

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO**  
**PRESENCIAL Nº 038/2015**

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação – Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura de Boa Vista - torna público para conhecimento de quem possa interessar o resultado da Licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2015, que objetiva AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS e MEDICAMENTOS, MATERIAIS DE USO HOSPITALAR e ODONTOLÓGICOS NÃO ACUDIDOS NA LICITAÇÃO ANTERIOR, PARA A APLICAÇÃO NA SECRETARIA DE SAÚDE, UNIDADE DE SAÚDE E PSF, no decorrer do exercício de 2015. Licitante vencedor e respectivo valor total da contratação: MEDICAL - MERCANTIL DE APARELHAGEM MÉDICA LTDA – CNPJ 10.779.833/0001-56. O Valor Global da presente licitação é R\$ 7.909,70 (sete mil e novecentos e nove reais e setenta centavos). OBS.: Não foram apresentadas propostas de preços para os itens n.ºs 2,7,8, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 46.

Publique-se.

Boa Vista - PB, 21 de Julho de 2015.

**FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO**  
 Pregoeiro

**Expediente:**

**Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP**

**Diretoria 2015/2016**

**Presidente: José Antônio Vasconcelos da Costa**

1º Vice Presidente: Francisco das Chagas L. de Sousa - São Mamede

2º Vice Presidente: Hildon Regis Navarro Filho - Alagoa Grande

3º Vice Presidente: Francisco Sales de Lima Lacerda- Piancó

4º Vice Presidente: Antonio Carlos Rodrigues de M. Junior- Itabaiana

1º Secretário: Sebastiao Alberto Cândido da Cruz-Solânea

2º Secretário: Yasnaia Pollyanna Werton Dutra - Pombal

1º Tesoureiro: Francisco Alipio Neves - São Sebastião do Umbuzeiro

2º Tesoureiro: Paulo Dalia Teixeira - Juripiranga

**Conselho Fiscal**

**Efetivos**

Paulo Gomes Pereira - Areia

José Felix de Lima Filho - Nova Palmeira

Jurandi Gouveia Farias - Taperoa

Audibeerg Alves e Carvalho - Itaporanga

Wanderlita Guedes Pereira - Areia de Baraunas

**Suplentes**

Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima

Edvaldo Carlos Freire Junior - Capim

Jacinto Bezerra da Silva - Camalau

Cristovão Amaro da Silva Filho - Cajazeirinhas

Lúcia de Fátima Aires Miranda - Puxinanã

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

**Publicado por:**

Kézia Silmara Costa Farias

**Código Identificador: ID9BA5AD**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E**  
**DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS**  
**PÚBLICOS DE SAÚDE RREO 3º BIMESTRE 2015**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E**  
**DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS**  
**PÚBLICOS DE SAÚDE**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO**

RREO – ANEXO XVI (ADCT, art. 77)				R\$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Semestre (c)	% (b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	11.465.864,00	11.465.864,00	6.098.825,46	53,19
Impostos	414.222,00	414.222,00	183.607,30	44,33
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa dos Impostos	10.450,00	10.450,00	5.702,20	54,57
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	11.041.192,00	11.041.192,00	5.909.515,96	53,52
Da União	9.385.313,00	9.385.313,00	5.078.159,65	54,11
Do Estado	1.655.879,00	1.655.879,00	831.356,31	50,21
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS (II)	9.080.851,00	9.080.851,00	1.247.232,80	13,73
Da União para o Município	8.891.831,00	8.891.831,00	1.199.596,33	13,49
Do Estado para o Município	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	129.020,00	129.020,00	47.636,47	36,92
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	21.533.900,00	21.533.900,00	4.043.175,31	18,78
(-) DEDUÇÃO PARA O FUNDEB	2.208.236,00	2.208.236,00	1.181.902,81	53,52
<b>TOTAL</b>	<b>39.872.379,00</b>	<b>39.872.379,00</b>	<b>10.207.330,76</b>	<b>25,60</b>
DESAPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESAPESAS LIQUIDADAS Até o Semestre (d)	% (d/c)
DESAPESAS CORRENTES	4.692.210,00	4.966.822,00	2.254.709,01	45,40
Pessoal e Encargos Sociais	3.347.646,00	3.382.844,00	1.665.791,64	49,24
Juros e Encargos da Dívida				
Outras Despesas Correntes	1.344.564,00	1.583.978,00	588.917,37	37,18
DESAPESAS DE CAPITAL	6.681.779,00	6.637.236,00	162.385,74	2,45
Investimentos	6.679.689,00	6.635.146,00	162.385,74	2,45
Inversões Financeiras	2.090,00	2.090,00		
Amortização da Dívida				
<b>TOTAL (IV)</b>	<b>11.373.989,00</b>	<b>11.604.058,00</b>	<b>2.417.094,75</b>	<b>20,83</b>
DESAPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESAPESAS LIQUIDADAS Até o Semestre (e)	% (e) Despesas com a Saúde
DESAPESAS COM SAÚDE (V) = (IV)	11.373.989,00	11.604.058,00	2.417.094,75	0,00
(-) DESAPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESAPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DESTINADOS À SAÚDE	0,00	0,00	1.304.667,52	0,00
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde – SUS			1.304.667,52	
Recursos de Operações de Crédito				
Outros Recursos				
(-) RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS <sup>1</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI)	11.373.989,00	11.604.058,00	1.112.427,23	9,59
CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADOS À SAÚDE INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES			RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
			Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em 2015 (VI)
RESTOS A PAGAR DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VII)			2.332.171,27	
PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS – LIMITE CONSTITUCIONAL <15% <sup>2</sup> [(VI – VII) / I]				18,24
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Semestre (d)	% (d/c)
Atenção Básica	5.069.461,00	5.286.295,00	1.802.082,40	34,09
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.556.238,00	1.585.371,00	573.098,35	36,15
Suporte Profilático e Terapêutico	4.641.145,00	4.620.769,00		
Vigilância Sanitária	22.928,00	27.406,00	682,00	2,49
Vigilância Epidemiológica	84.217,00	84.217,00	41.232,00	48,96
TOTAL	11.373.989,00	11.604.058,00	2.417.094,75	20,83

FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**11BF7338

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL RREO 3º BIMESTRE 2015

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO – Anexo VI (LRF, art 53, inciso III)			RS\$ 1,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 de Dez/2014 (a)	Em 30/abr/2015 (b)	Em 30/jun/2015 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA – DC (I)	11.603.666,76	11.532.973,35	11.499.924,04
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	999.524,41	999.524,41	999.524,41
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive)	76.328,30	76.328,30	76.328,30
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00
Parcelamentos de Dívidas	10.527.814,05	10.457.120,64	10.424.071,33
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.083.250,22	1.102.757,14	1.051.799,15
Haveres Financeiros	24.988,58	26.557,99	27.085,36
(-) Restos a Pagar Processados	4.856.408,88	3.743.414,30	3.670.374,18
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I – II)	11.603.666,76	11.532.973,35	11.499.924,04
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI)=(III+IV-V)	11.603.666,76	11.532.973,35	11.499.924,04
RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
	No Bimestre (c-b)	Até Bimestre (c-a)	
VALOR	(33.049,31)	(103.742,72)	
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31 de Dez/2014 (a)	Em 30/abr/2015 (b)	Em 30/jun/2015 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00

Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	210.430,28	252.046,87	270.871,42
Disponibilidade de Caixa Bruta	215.516,96	257.133,55	275.958,10
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	657,32	657,32	657,32
(-) Restos a Pagar Processados	5.744,00	5.744,00	5.744,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA	(210.430,28)	(252.046,87)	(270.871,42)
PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII – VIII)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI)=(IX - X)	(210.430,28)	(252.046,87)	(270.871,42)

FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**43A44357

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA RREO 3º BIMESTRE 2015

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO  
RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

LRF, Art. 48 – Anexo XVIII	RS\$ 1,00	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	No Bimestre	Até o Bimestre
Previsão Inicial da Receita	42.080.615,00	42.080.615,00
Previsão Atualizada da Receita	42.080.615,00	42.080.615,00
Receitas Realizadas	3.745.784,10	11.389.233,57
Déficit Orçamentário	0,00	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – DESPESAS	No Bimestre	Até o Bimestre
Dotação Inicial	39.872.379,00	39.872.379,00
Créditos Adicionais	0,00	0,00
Dotação Atualizada	39.872.379,00	0,00
Despesas Empenhadas	3.026.958,34	10.648.565,76
Despesas Liquidadas	3.344.797,78	9.443.830,16
Superávit Orçamentário	1.945.403,41	1.945.403,41
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	3.026.958,34	10.648.565,76
Despesas Liquidadas	3.344.797,78	9.443.830,16
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL		Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida		17.590.579,91
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social		
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I – II)	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos		
Receitas Previdenciárias (IV)	327.039,56	950.706,24
Despesas Previdenciárias (V)	308.649,48	892.073,07
Resultado Previdenciário (VI) = (IV – V)	18.390,08	58.633,17

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	(103.742,72)	0,00
Resultado Primário	0,00	819.880,82	0,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	No Bimestre		Até o Bimestre	
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO				
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	8.732.833,39	1.016.579,82	4.046.795,09	3.669.458,48
Poder Executivo	8.732.833,39	1.016.579,82	4.046.795,09	3.669.458,48
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-	356.212,00	0,00	356.212,00	0,00

PROCESSADOS				
Poder Executivo	356.212,00	0,00	356.212,00	0,00
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	9.089.045,39	1.016.579,82	4.403.007,09	3.669.458,48

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e			
Desenvolvimento do Ensino – MDE	1.538.971,88	25%	25,23
Mínimo Anual de 60% das Despesas com MDE no Ensino Fundamental	1.961.609,75	60%	127,46
Mínimo Anual de 60% do FUNDEF na Remuneração dos Professores do Ensino			
Fundamental	1.305.694,01	60%	51,47

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo a Realizar	
Receitas de Operações de Crédito		0,00		0,00	
Despesa de Capital Líquida		0,00		0,00	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias (I)		0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)		0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (I – II)		0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias (IV)		0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)		0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (IV – V)		0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS		Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo a Realizar	
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		0,00		0,00	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		0,00		0,00	

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.112.427,23	15,00	18,24

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS		No Bimestre	Até o Bimestre
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP CONTRATADAS		VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE	
Total das Despesas/RCL (%)		0,00	
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças			

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**73F9CBA5

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL RGF 1º SEMESTRE 2015**

Poder Executivo  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R\$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	15.254.106,51	0,00
Pessoal Ativo	13.546.134,12	0,00

Pessoal Inativo e Pensionistas	1.707.972,39	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF )	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	6.125.240,35	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	979.934,80	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	1.707.972,39	0,00
Contribuição Patronal (Parecer PR-TC/PB 12/2007 (10 de Outubro de 2007))	3.437.333,16	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO	9.128.866,16	
LIMITE – TDP (III) = (I – II)		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	17.590.579,91	
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO	51,90	
LIMITE – TDP sobre a RCL (V) = (III/IV) * 100		
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) – 54%	9.498.913,15	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) – 95%	9.023.967,49	
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças		

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**3AEB52FA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
**RGF 1º SEMESTRE 2015**

Poder Executivo  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015

RGF – ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")		R\$ 1,00	
ESPECIFICAÇÃO	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA – DC (I)	11.603.666,76	11.499.924,04	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	999.524,41	999.524,41	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive)	76.328,30	76.328,30	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00
Parcelamentos de Dívidas	10.527.814,05	10.424.071,33	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	10.527.814,05	10.424.071,33	0,00
Previdenciárias	10.527.814,05	10.424.071,33	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.083.250,22	1.051.799,15	0,00
Haveres Financeiros	24.988,58	27.085,36	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	4.856.408,88	3.670.374,18	0,00
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	2.455.285,48	1.959.940,95	0,00
Precatórios anteriores a 05/05/2000	2.455.285,48	1.959.940,95	0,00
Insuficiência Financeira	3.748.170,08	2.591.489,67	0,00
Outras Obrigações	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I – II)	11.603.666,76	11.499.924,04	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL	16.814.366,09	17.590.579,91	0,00
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	69,01	65,38	0,00
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	69,01	65,38	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL – 120%	20.177.239,31	21.108.695,89	0,00
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças			

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**

Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**1ACE1179

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E  
CONTRAGARANTIAS DE VALORES RGF 1º SEMESTRE  
2015**

Poder Executivo  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS  
DE VALORES  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015

RGF – ANEXO III (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)		R\$ 1,00	
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO DE 2015	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
EXTERNAS (I)	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (II)	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	16.814.366,09	17.590.579,91	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL – < % >	0,00	0,00	0,00
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO DE 2015	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
EXTERNAS (V)	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (VI)	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	0,00
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças			

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**

CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**

Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**

Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**9847B766

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO RGF 1º  
SEMESTRE 2015**

Poder Executivo  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015

RGF – ANEXO IV (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		R\$ 1,00
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		OPERAÇÕES REALIZADAS Até o Semestre
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)		
Externas		
Sem Movimento		
Internas		
Sem Movimento		
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (III) = (I + II)		0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL		17.590.579,91
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS SOBRE A RCL		0,00

% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS < % >	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA < % >	0,00
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças	

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**

CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**

Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**

Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**DFB44B26

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES RGF 1º SEMESTRE 2015**

Poder Executivo  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015

LRF, art. 48 – Anexo VII		R\$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal para fins de apuração do Limite – TDP	9.128.866,16	51,90
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) – 54%	9.498.913,15	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) – 95%	9.023.967,49	95,00
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	11.499.924,04	65,38
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	21.108.695,89	120,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias de Valores	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite definido pelo Senado Federal para Operações de	0,00	0,00
Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Limite definido pelo Senado Federal para Operações de	0,00	0,00
Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SUFICIÊNCIA/INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
Valor Apurado nos demonstrativos respectivos	0,00	4.244.304,01
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças		

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**

CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**

Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**

Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**B6EAACEF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
BALANCETES MENSIS - DECRETO 0082015**

Secretaria das Finanças, Orçamentos e Controle das Despesas

Departamento de Contabilidade

Decreto nº 0008/2015 Em, 1 de Junho de 2015.

## DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 0670, de 16 de Dezembro de 2014.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 180.223,00 (Cento e Oitenta Mil e Duzentos e Vinte e Três Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:

02.010		Gabinete do Prefeito	
04 122 2002 2002		Manutenção do Gabinete do Prefeito	
0000028 3390.31 99	01	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (6)(I)	528,00
Total da Ação:			528,00
Total da Unid. Orç.:			528,00
02.030		Secretaria de Administração e Coordenação	
04 122 2005 2005		Manutenção da Secretaria de Administração e Coordenação	
0000070 3390.35 99	01	Serviços de Consultoria	3.920,00
0000072 3390.39 99	01	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.378,00
Total da Ação:			54.298,00
Total da Unid. Orç.:			54.298,00
02.040		Secretaria do Planejamento e Infraestrutura	
04 122 2004 2007		Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Infraestrutura	
0000090 3390.35 99	01	Serviços de Consultoria	1.500,00
Total da Ação:			1.500,00
Total da Unid. Orç.:			1.500,00
02.060		Secretaria da Educação	
12 361 1023 2009		Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental-MDE	
0000139 3190.13 99	09	Obrigações Patronais	33,00
0000145 3390.14 99	09	Diárias - Civil	313,00
0000146 3390.18 99	09	Auxílio Financeiro a Estudantes	790,00
Total da Ação:			1.136,00
12 366 1009 2011		Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - MDE	
0000188 3390.35 99	05	Serviços de Consultoria	5.574,00
Total da Ação:			5.574,00
12 361 1023 2014		Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb - 40%	
0000203 3190.04 99	02	Contratação por Tempo Determinado	7.925,00
0000211 3390.14 99	02	Diárias - Civil	269,00
Total da Ação:			8.194,00
12 365 1024 2016		Manutenção da Merenda Escolar da Creche - PNAC	
0000227 3390.30 99	05	Material de Consumo	8.966,00
Total da Ação:			8.966,00
12 366 1009 2019		Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - Fundeb 60%	
0000234 3190.04 99	02	Contratação por Tempo Determinado	3.859,00
Total da Ação:			3.859,00
Total da Unid. Orç.:			27.729,00
02.080		Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais	
20 601 2010 2034		Manutenção da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais	
0000348 3190.04 99	01	Contratação por Tempo Determinado	1.650,00
0000356 3390.30 99	01	Material de Consumo	8.102,00
Total da Ação:			9.752,00
Total da Unid. Orç.:			9.752,00
02.090		Secretaria dos Serviços Públicos e do Desenvolvimento Setorial	
15 451 1005 1015		Implantação, Ampliação ou melhoria de Obras de Infra-Estrutura Urbana	
0000372 4490.51 99	01	Obras e Instalações	12.675,00
Total da Ação:			12.675,00
15 122 2007 2036		Manutenção das Atividades da Secretaria dos Serviços Públicos e do Desenvolvimento Setorial	
0000386 3190.04 99	01	Contratação por Tempo Determinado	2.121,00
Total da Ação:			2.121,00
Total da Unid. Orç.:			14.796,00
02.100		Secretaria do Trabalho e Ação Social	
08 243 1026 2041		Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	
0000459 3390.93 99	01	Indenizações e Restituições	730,00

Total da Ação:			730,00
Total da Unid. Orç.:			730,00
02.110		Secretaria da Cultura e do Turismo	
13 122 2012 2043		Manutenção das Atividades da Secretaria da Cultura e do Turismo	
0000475 3190.11 99	01	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	4.237,00
0000489 3390.93 99	01	Indenizações e Restituições	1.300,00
Total da Ação:			5.537,00
Total da Unid. Orç.:			5.537,00
02.140		Secretaria de Transportes	
26 122 2013 2047		Manutenção da Secretaria de Transportes	
0000540 3390.93 99	01	Indenizações e Restituições	489,00
Total da Ação:			489,00
Total da Unid. Orç.:			489,00
02.150		Fundo Municipal de Saúde	
10 301 1019 2048		Manutenção do Bloco da Atenção Básica	
0000564 3390.93 99	03	Indenizações e Restituições	480,00
Total da Ação:			480,00
10 301 1011 2053		Manutenção da Estratégia Saúde da Família - ESF	
0000595 3190.04 99	03	Contratação por Tempo Determinado	1.250,00
Total da Ação:			1.250,00
10 302 1019 2056		Manutenção do Bloco de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	
0000650 3190.16 99	08	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	10.026,00
0000660 3390.30 99	08	Material de Consumo	49.141,00
0000666 3390.39 99	03	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.746,00
Total da Ação:			61.913,00
Total da Unid. Orç.:			63.643,00
02.160		Fundo Municipal de Assistência Social	
08 244 1015 2058		Manutenção do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias - PBF/PAIF	
0000693 3390.93 99	04	Indenizações e Restituições	165,00
Total da Ação:			165,00
08 244 1028 2062		Manutenção da Gestão do Programa Bolsa Família - IGD/PBF	
0000735 3390.93 99	04	Indenizações e Restituições	176,00
Total da Ação:			176,00
08 244 1018 2065		Co-Financiamento dos Serviços, Programas e Projetos do SUAS	
0000766 3390.30 99	01	Material de Consumo	669,00
0000771 3390.39 99	01	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80,00
Total da Ação:			749,00
08 244 1018 2071		Manutenção do Serv. de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	
0000694 3390.93 99	04	Indenizações e Restituições	131,00
Total da Ação:			131,00
Total da Unid. Orç.:			1.221,00
Total das Suplementações:			180.223,00

Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto nº Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R\$ 180.223,00 (Cento e Oitenta Mil e Duzentos e Vinte e Três Reais), como segue:

02.110		Secretaria da Cultura e do Turismo	
23 695 1021 1024		Implantação de Infraestrutura Turística	
0000462 4490.51 99	06	Obras e Instalações	50.223,00
Total da Ação:			50.223,00
Total da Unid. Orç.:			50.223,00
02.120		Secretaria do Desporto e do Lazer	
27 122 2008 2045		Manutenção das Atividades da Secretaria do Desporto e do Lazer	
0000515 3390.39 99	06	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80.000,00
Total da Ação:			80.000,00
Total da Unid. Orç.:			80.000,00
02.160		Fundo Municipal de Assistência Social	
08 244 1018 1031		Estruturação da Rede de Serviços Socioassistenciais de Proteção Social	
0000678 4490.51 99	01	Obras e Instalações	5.000,00
0000680 4490.52 99	01	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
Total da Ação:			10.000,00
08 244 1002 2063		Implantação e Manutenção dos Programas de Segurança Alimentar	
0000742 3390.35 99	01	Serviços de Consultoria	5.000,00

0000743 99	3390.35	06	Serviços de Consultoria	20.000,00
0000748 99	4490.52	06	Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
Total da Ação:				40.000,00
Total da Unid. Org.:				50.000,00
Total das Fontes de Recursos:				180.223,00

Art. 3º - Este Decreto nº entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**

Prefeita

**Publicado por:**

Maria do Socorro Pires de Santana

**Código Identificador:**388BC783

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### PEDIDO: PEDIDO DE LICENÇA PARA CASAMENTO, ANNE CAROLINE ALMEIDA DUARTE DA CRUZ

Processo nº 014/2015

Pedido: Pedido de Licença Para Casamento

Requerente: Anne Caroline Almeida Duarte da Cruz

#### DECISÃO

Em face da documentação analisada Proc. Administrativo nº 14/2015. DEFIRO pedido de licença em razão de casamento conforme a Lei. Mun. nº 624/2012, art. 89 inciso III, pelo período de 08 (oito) dias formulado por Anne Caroline Almeida Duarte da Cruz, ocupante do cargo de Enfermeira, matrícula nº 10307, admitida para provimento efetivo para desfrutar no período de 17 a 24 de maio de 2015.

Publique-se esta decisão no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, afixando a publicação em local público de costume.

Cumpra-se.

Bonito de Santa Fé-PB, 30 de março de 2015.

**MARIA DO SOCORRO PIRES DE SANTANA**

Séc. Mun. Adm. e Coordenação

**Publicado por:**

Maria do Socorro Pires de Santana

**Código Identificador:**A54E7D1F

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### PEDIDO DE FÉRIAS ANUAL, ANNE CAROLINE ALMEIDA DUARTE DA CRUZ

Processo nº /2015

ASSUNTO: Pedido de Férias anual.

ANNE CAROLINE ALMEIDA DUARTE DA CRUZ

#### DESPACHO

Defiro o pedido de férias de 30 (trinta) dias, formulado (a) pelo(a) servidor(a), ANNE CAROLINE ALMEIDA DUARTE DA CRUZ, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 10307. A concessão de FÉRIAS, esta de acordo com a Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal de 366/95 e Lei 624/2012. Relativo a 2001/2012, para gozo no período de 25/06/15 a 24/07/2015.

Publique-se esta decisão no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, afixando a publicação em local público de costume.

Cumpra-se.

Bonito de Santa Fé-PB, 08 de junho de 2015.

**FRANCISCO DE ASSIS LUCENA CLEMENTE**

Diretor de Recursos Humanos

**MARIA DO SOCORRO PIRES DE SANTANA**

Séc. Mun. Adm. e Coordenação

**Publicado por:**

Maria do Socorro Pires de Santana

**Código Identificador:**FEED798D

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### PEDIDO PAGAMENTO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL E ADICIONAL POR TITULAÇÃO, LEILIANE DUARTE ROLIM FIGUEIREDO

Processo nº 152 /2015

Assunto: Pedido Pagamento de Progressão Funcional e Adicional por Titulação

LEILIANE DUARTE ROLIM FIGUEIREDO

#### DECISÃO

Em consonância com os termos do parecer da Advocacia Geral do Município, **DEFIRO** o pedido de pagamento de adicional por Progressão Funcional formulada pela Sra. **LEILIANE DUARTE ROLIM FIGUEIREDO**, matrícula nº 10148, ocupante do cargo de **Professora** do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano. Ato previsto na Lei Municipal de 573/2010, que passa da Classe Funcional A1 para Professora Classe Funcional A2C, com efeito retroativo a 27 de novembro de 2014.

Publique-se esta decisão no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios da Paraíba.

Publique-se

Cumpra-se.

Bonito de Santa Fé-PB, 20 de julho de 2015.

**MARIA DO SOCORRO PIRES DE SANTANA**

Séc. Mun. Adm. Coordenação

**Publicado por:**

Maria do Socorro Pires de Santana

**Código Identificador:**AE1BC907

#### ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 0004/2015

Nos termos do relatório final apresentado pelo Presidente da CPL e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente à Tomada de Preços nº 0004/2015, que tem por objeto a: Contratação de empresa de construção civil, visando à pavimentação e drenagem em diversas Ruas na Zona Urbana do município de Cabaceiras PB, conforme detalhamento no Anexo I do Edital. HOMOLOGO o resultado conforme o Termo de ADJUDICAÇÃO em favor da empresa: CRESCER ENGENHARIA LTDA - EPP - CNPJ Nº 05.477.124/0001-86 no valor de R\$ 502.045,16 (quinhentos e dois mil quarenta e cinco reais e dezesseis centavos). Em consequência, fica convocada a empresa Licitante para a retirada da nota de empenho e assinatura de contrato, nos termos do Artigo 64, caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei.

**PUBLIQUE-SE.**

**Cabaceiras PB, 21 de julho de 2015.**

**LUIZ AIRES CAVALCANTE**

Prefeito Constitucional.

**Publicado por:**

Bruno Lira de Aquino

**Código Identificador:**F1EFD49F

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**EDITAL DE Nº 007/2015**

PUBLICA O NOME E O RESULTADO DA PROVA ESCRITA DE CARATER ELIMINATÓRIA POR ORDEM DE ACERTOS, APLICADA AOS CANDIDATOS INSCRITOS DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA CONSELHEIRO (A) TUTELAR DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO - PB, GESTÃO 2016 – 2020.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, usando das atribuições que lhe são conferidas conforme determina a Lei 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e a Lei Municipal nº 484/2013 e suas alterações estabelecidas na Lei Municipal nº 537/2015, sob fiscalização do Ministério Público do Estado da Paraíba, por intermédio do Promotor de Justiça desta Comarca, através do presente edital, torna pública a relação nominal e o resultado da prova escrita de caráter eliminatória aplicada aos candidatos inscritos que solicitaram registro de candidatura a membro do Conselho Tutelar de Conceição/PB.

Nº	NOME	% ACERTOS	SITUAÇÃO
1º	ISABEL ALVES DA COSTA SOUSA	85	APTO
2º	MARIA PONCIANO DA SILVA	80	APTO
3º	FRANCISCA SUDERLY DE LACERDA	70	APTO
4º	MARIA PEREIRA RAMALHO	65	APTO
5º	SHEILLA MIRTES ROSA DE SOUSA	65	APTO
6º	JOÃO CLEVERTON XAVIER DE LACERDA JUNIOR	65	APTO
7º	SALOMÁRIA RODRIGUES DE SOUSA	60	APTO
8º	JOSIVÂNIA PEREIRA	50	APTO
9º	JUCIENE PEREIRA DA SILVA DE FIGUEIREDO	50	APTO
10º	JOÃO BATISTA XAVIER DE SOUSA	40	INAPTO
11º	THIAGO JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS	FALTOU	INAPTO

Qualquer cidadão, querendo impugnar candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando por escrito os elementos probatórios, endereçado à Comissão Eleitoral e apresentada na sede da Secretaria de Ação Social, localizado a Avenida Solon de Lucena, S/N, Bairro Centro, Conceição - Paraíba.

Publique-se,  
Registre-se,  
Cumpra-se.

Conceição - PB, 20 de julho de 2015.

**JOSANA MAGDIELA DE SOUSA**  
Presidente do CMDCA de Conceição – PB

**Publicado por:**  
Ibrahim Soares Travassos  
**Código Identificador:**87305DF1

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA**

**FUNPREVE -FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS**  
**SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA**  
**PORTARIA AP 24/2015**

O Presidente do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Esperança – FUNPREVE, no uso de suas atribuições e de acordo com o Processo TC nº 14.329/14;

**RESOLVE**

**ART. 1º- RETIFICAR** a Portaria AP nº 23/2014, publicada no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba – FAMUP, em 14 de agosto de 2014;

“CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS à servidora **MARLUCE DA COSTA CARVALHO**, professora, matrícula 295, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, de acordo com o disposto no art. 6º, incisos I a IV da Emenda Constitucional 41/03 c/c § 5º do Art. 40 da Constituição Federal/88 c/c § 2º art. 67 da Lei Federal nº 11.301/2006 e o art. 16 § 1º da Lei Municipal nº 1.182”.

**ART. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de agosto de 2014.

**ART. 3º** - Registre-se, publique-se.

Esperança, PB, 21 de julho de 2015.

**JULIANO DOS SANTOS MARTINS SILVEIRA**  
Presidente do FUNPREVE

**Publicado por:**  
Enio Silva Nascimento  
**Código Identificador:**E0D5B976

**FUNPREVE -FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS**  
**SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA**  
**PORTARIA AP 25/2015**

O Presidente do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Esperança – FUNPREVE, no uso de suas atribuições e de acordo com o Processo TC nº 14301/14.

**RESOLVE**

**ART. 1º- RETIFICAR** a Portaria AP nº 27/2014, publicada no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba – FAMUP, em 14 de agosto de 2014;

“CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS à servidora **ZILDA VITORINO DA SILVA**, professora, matrícula 349, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, de acordo com o disposto no art. 6º, incisos I a IV da Emenda Constitucional 41/03 c/c § 5º do Art. 40 da Constituição Federal/88 c/c § 2º art. 67 da Lei Federal nº 11.301/2006 e o art. 16 § 1º da Lei Municipal nº 1.182”.

**ART. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de agosto de 2014.

**ART. 3º** - Registre-se, publique-se.

Esperança, PB, 21 de julho de 2015.

**JULIANO DOS SANTOS MARTINS SILVEIRA**  
Presidente do FUNPREVE

**Publicado por:**  
Enio Silva Nascimento  
**Código Identificador:**4EEA3FDD

**FUNPREVE -FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS**  
**SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA**  
**PORTARIA AP 26/2015**

O Presidente do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Esperança – FUNPREVE, no uso de suas atribuições e de acordo com o Processo TC nº 3965/15.

**RESOLVE**

**ART. 1º- RETIFICAR** a Portaria AP – 02/2015, publicada no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba – FAMUP, em 19 de janeiro de 2015;

“CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS à

servidora **MARIA DA PAZ BASILIO DINIZ**, professora, matrícula 679, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, de acordo com o disposto no art. 6º, incisos I a IV da Emenda Constitucional 41/03 c/c § 5º do Art. 40 da Constituição Federal/88 c/c § 2º art. 67 da Lei Federal nº 11.301/2006 e o art. 16 § 1º da Lei Municipal nº 1.182”.

**ART. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2015.

**ART. 3º** - Registre-se, publique-se.

Esperança, PB, 21 de julho de 2015.

**JULIANO DOS SANTOS MARTINS SILVEIRA**  
Presidente do FUNPREVE

**Publicado por:**  
Enio Silva Nascimento  
**Código Identificador:**80C05C02

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015**

Nos termos do Relatório Final apresentado pela Pregoeira Oficial e sua Equipe de Apoio e observado parecer da Consultoria Jurídica referente ao Pregão Presencial nº 007/2015, que objetiva a **Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Montagem e Manutenção de Ar Condicionado e Freezers (horizontal e vertical), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itaporanga – PB.** HOMOLOGO o presente processo licitatório em favor da empresa **DAMIÃO ALVES SOUSA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.119.058/0001-14 com o valor de R\$ 30.060,00 (trinta mil e sessenta reais) e a empresa **FRANCISCO PINTO - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.720.635/0001-26 com o valor de R\$ 38.350,00 (trinta e oito mil trezentos e cinquenta reais), totalizando um valor de **R\$ 68.410,00 (sessenta e oito mil quatrocentos e dez reais)**, pelo critério de MENOR PREÇO.

Itaporanga-PB, 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Rodrigo Teu  
**Código Identificador:**0FEC3565

**GABINETE DO PREFEITO**  
**RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

Fica AUTOIZADO o pagamento da despesa abaixo especificada, cujo objeto foi a prestação de serviços de locação de veículo, a serviço da Secretaria Municipal de Educação, durante os meses de janeiro/fevereiro-2013, maio (15 dias) e Agosto/2014, o que se faço com fundamento no artigo 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei nº 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, do referido diploma das licitações e contratos.

NOME DO CREDOR: LUZINETE LOPES DA SILVA  
CPF: 282.973.184-00  
ENDEREÇO: Rua 13 de Maio nº 171 – Centro – Itaporanga (PB)  
VALOR: R\$ 8.750,00 (oito mil setecentos e cinquenta reais).

À PUBLICAÇÃO, na forma da lei.

Itaporanga (PB), 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Rodrigo Teu  
**Código Identificador:**54373C04

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº. 112/2015**

DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DO VALOR DA MULTA PREVISTA NO § 2º. DO ART. 214 DO CÓDIGO DE POSTURA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

**DECRETA:**

Art. 1º. A multa, prevista no § 2º. do Art. 214 do Código de Postura do Município, será fixada no valor equivalente a 3% (três por cento) do Salário Mínimo Nacional, se o animal for de grande porte.

Parágrafo Único – Se o animal for de pequeno porte, a multa será fixada no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado no Art. 1º. deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga(PB), 16 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Rodrigo Teu  
**Código Identificador:**E538D0F6

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 470/2015**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E COM APOIO NO ART. 78, INCISO V DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 04/96(ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS),**

**R E S O L V E:**

**Declarar, a pedido, a vacância, pelo período de 03(três meses), a contar do dia 01 de julho de 2015, do cargo de Enfermeira do PSF – N I C L A, ocupado pela Servidora Municipal, ARLEIDE ANDRADE MEDEIROS MORAES, Enfermeira, Matrícula nº. 20003190, portadora do CPF nº. 051.569.744-30 e RG nº. 2819425-SSPB, lotada, na Secretaria Municipal de Saúde.**

Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeito retroativo a **01 de julho de 2015**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga(PB), 17 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Rodrigo Teu  
**Código Identificador:**EAEB3F66



**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 016/2015 DE: 20 DE MAIO DE 2015.**

*Altera disposições das Leis Complementares Municipais nº 14, de 18 de fevereiro de 2008, e 23, de 23 de maio de 2012, redefinindo novo plano de cargos, carreira e remuneração para os servidores públicos municipais, bem como modifica dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 04, de 1996, determinando também outras providências.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA**, Estado da Paraíba, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 49, § 1º, e 64, inciso V, da Lei Orgânica Municipal:

**FAÇO SABER** que a Egrégia **CÂMARA DE VEREADORES** decretou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** São objetivos básicos da política de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Itaporanga (PB) a valorização e a capacitação de seus servidores, com a finalidade de melhorar o funcionamento dos serviços públicos, com vistas a satisfazer às necessidades essenciais da coletividade e às conveniências da Administração.

**Art. 2º** Os objetivos de que trata o art. 1º deverão ser alcançados de forma integrada com os demais diplomas legais afins, que tratam da Política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, a qual deverá ser implementada, paulatinamente, de acordo com as necessidades da Administração e mantida através da permanente valorização de seus quadros.

**Art. 3º** As disposições desta Lei interagem com as previstas nas leis que tratam do Estatuto dos Servidores Municipais, bem como as do Plano de Carreira, Remuneração e Estatuto do Magistério Público Municipal, fazendo-se as adaptações necessárias a atender aos princípios legais aqui definidos, bem como às normas de direito que regem a matéria, no âmbito da Constituição Federal e da legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Os estatutos de que trata este artigo disciplinarão, com as adaptações que se fizerem necessárias, as novas relações de trabalho e emprego entre a Administração e seus servidores, principalmente no que tange à política de desenvolvimento dos recursos humanos e aos critérios de remuneração e progressão funcional, especificando direitos e deveres e estabelecendo diferenciação na hierarquia dos cargos, que sempre tomará como padrão o salário mínimo nacional e os pisos salariais estabelecidos para algumas categorias, quando for o caso.

**Art. 4º** Fica o Poder Executivo autorizado a adotar todas as medidas indispensáveis à implantação do novo plano de cargos, carreira e remuneração ora instituído e a fazer a alocação de pessoal entre os diferentes órgãos da Administração, bem como dos recursos financeiros, dentro do orçamento vigente, para tanto expedindo todos os atos que se fizerem necessários.

**CAPÍTULO II**

**DOS CONCEITOS E NORMAS TÉCNICAS**

**Art. 5º** Os cargos públicos da Prefeitura Municipal obedecerão à estrutura e organização definidas nesta Lei.

**Art. 6º** A organização e estrutura de que trata o Art. 5º compreende os conceitos de cargos públicos, funções, classes, categorias funcionais e grupo ocupacional, conforme os que são universalmente aceitos no âmbito da administração pública do País.

**Art. 7º** Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – **servidor público municipal** – o titular de cargo efetivo e em comissão, submetido ao regime jurídico estatutário do Município de Itaporanga;

II – **cargo público** – o lugar ou vaga instituído(a) na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e remuneração correspondente, a ser provido e exercido por um titular, na forma adiante definida;

III – **função** – a atribuição ou o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas pela Administração a cada categoria profissional ou a um servidor, individualmente;

IV – **quadro de pessoal** – o conjunto de cargos de carreira ou isolados e de funções públicas, organizados em grupos ou categorias;

V – **grupo ocupacional** – o agrupamento de carreiras, conforme o tipo de trabalho e o nível de conhecimento requerido para o exercício das atribuições dos cargos que o integram;

VI – **carreira** – o agrupamento de classes dentro de uma mesma profissão ou atividade, escalonada segundo a responsabilidade do serviço e a complexidade das atribuições, de acesso privativo dos titulares efetivos de cargos públicos mediante provimento originário e constituído de níveis e referências;

VII – **classe** – o agrupamento de cargos de mesma denominação e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, escalonados conforme os critérios definidos em lei;

VIII – **nível** – o lugar alcançado pelo titular de cargo público, no escalonamento da classe, na conformidade dos critérios objetivos previstos em lei ou regulamento próprio;

IX – **cargo isolado** – aquele que não se escala em classes, por ser o único na sua categoria, ou aqueles que assim sejam declarados em lei;

X – **função de confiança ou gratificada** – a atividade ou atribuição a ser exercida por servidor público (titular de cargo efetivo ou não), criada por lei, mediante remuneração própria e específica;

XI – **função contratada por tempo determinado** – a atividade exercida por servidor temporário, mediante contrato por tempo determinado e com a finalidade de atender, em caráter provisório ou excepcional, a necessidades do serviço público, na forma da lei;

XI – **regime jurídico** – o regime adotado pelo Município para regular as relações de emprego com seus servidores, podendo ser estatutário ou de emprego público.

XII – **lotação** – o local de exercício fixado em cada repartição do serviço público municipal.

**Art. 8º** Em face dos padrões universais adotados pela administração pública no Brasil, os cargos, funções e suas respectivas atividades, constantes desta Lei e de seus anexos e tabelas, deverão, de preferência, obedecer à **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002**, da mesma só devendo divergir, em condições excepcionais reconhecidas e autorizadas pelo Poder Legislativo.

**CAPÍTULO III**

**DA ESTRUTURA BÁSICA DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 9º** O serviço civil na administração pública direta do Município de Itaporanga é constituído dos seguintes **QUADROS**:

I – **PERMANENTE** – o quadro organizado em plano de cargos, carreiras e remuneração, de provimento efetivo, mediante concurso público, o qual abrangerá os servidores públicos municipais, sejam os submetidos ao Regime Jurídico Único (estatutário), sejam os submetidos ao Plano de Cargos e Carreira do Magistério, distribuídos por diferentes categorias ou grupos ocupacionais;

II – **SUPLEMENTAR** – o quadro constituído pelos cargos e funções públicas, ocupados por servidores com estabilidade adquirida na forma do Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT da Constituição Federal, bem como pelos cargos extintos ou em extinção, assim declarados por lei, tudo de acordo com as disposições adiante.

III – **ESPECIAL** – o quadro composto pelos cargos e/ou funções públicas cometidas a servidores não estáveis, mas cuja situação funcional vem sendo exercida em caráter continuado e excepcional, até posterior definição do respectivo regime jurídico.

**Art. 10.** Os cargos do **QUADRO PERMANENTE (QP)** são cargos de provimento efetivo e serão agrupados, segundo os grupos ocupacionais adiante, e distribuídos conforme as denominações e quantitativos previstos no Art. 15, em:

I – **atividades de nível superior**, designados pelo código **ANS-500**;

II – **atividades do Magistério Público Municipal**, reconhecidos pelo código **MAG-400** e regidos por lei específica;

III – **atividades de tributação, arrecadação e fiscalização**, distinguidos pelo código **TAF-300**, e as de auditoria fiscal, canceladas com o código **AUF-301**;

IV – **atividades de nível intermediário**, designados pelo código **ANI-200**;

V – **atividades de nível elementar**, reconhecidas pelo código **ANE-100**.

**Art. 11.** Compõem o **QUADRO SUPLEMENTAR (QS)** os cargos a seguir especificados, observadas as disposições do Capítulo VI, atualmente ocupados por servidores constitucionalmente estáveis, bem como os abrangidos pelas seguintes nomenclaturas ou denominações, extintos ou em extinção, assim declarados em lei: I) Agente de Serviços Complementares; II) Apontador; III) Auxiliar

Administrativo; IV) Cirurgião Dentista; V) Fiscal; VI) Fiscal de Obras; VII) Fiscal de Tributos; VIII) Médico Psiquiatra; IX) Operador de Máquinas Pesadas; X) Operário; XI) Pedreiro; XII) Podador; e XIII) Soldador.

**Art. 12.** Constituem o **QUADRO ESPECIAL (QE)** os cargos atualmente ocupados por servidores **NÃO ESTÁVEIS**, assim entendidos os que foram admitidos ao serviço público municipal, sem concurso público, entre as datas de 6 de Outubro de 1983 e 5 de Outubro de 1988, bem como os irregularmente admitidos em datas subsequentes a 05/10/1988, observadas as disposições do Capítulo VI. **Parágrafo único.** Integram o **QUADRO ESPECIAL (QE)** de que trata este artigo os cargos ou funções abrigados pelas seguintes nomenclaturas ou denominações: I) Agente de Serviços Complementares; II) Agente Comunitário de Saúde; III) Auxiliar de Consultório Dentário; IV) Auxiliar de Enfermagem; V) Auxiliar de Serviços Gerais; VI) Auxiliar de Escrita; VII) Coveiro; VIII) Fiscal; IX) Fiscal de Obras; X) Gari; XI) Médico Veterinário; XII) Motorista; XIII) Operário; XIII) Pedreiro; XIV) Técnico Agrícola; XV) Vigia; e XVI) Zelador.

**Art. 13.** Os cargos do **Quadro Permanente (QP)** constituir-se-ão cargos de carreira, de provimento efetivo.

§ 1º Os cargos do **Quadro Suplementar (QS)** conservarão a natureza de cargos de carreira.

§ 2º O **Quadro Especial (QE)** constituir-se-á de funções públicas, exercidas por servidores não efetivos e nem estáveis e terão a mesma natureza de cargos isolados.

**Art. 14.** Os vencimentos básicos dos servidores do Poder Executivo Municipal obedecerão aos parâmetros e às especificações contidas na matriz geral de vencimentos, constante do **ANEXO I**, que é parte integrante desta Lei.

**Art. 15.** Segundo a correlação das tarefas, a afinidade e natureza dos serviços e atribuições, ou ainda o nível de conhecimento e de especialização exigidos para cada um dos grupos ocupacionais previstos no Art. 10, o **QUADRO PERMANENTE** será composto das seguintes categorias funcionais, compreendendo cada uma:

**I – GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**, reconhecido pelo código **ANS-500**: fica composto de **110 (cento e dez)** cargos de carreira, de provimento efetivo, segundo as seguintes especificações ou nomenclaturas e para cujo exercício é requerido diploma de curso superior, nas áreas de conhecimento específicas:

NOMENCLATURA DO CARGO	CÓDIGO	QUANT. DE VAGAS
a) Advogado (para o CREAS)	ANS 500.01	01
b) Agente de desenvolvimento	ANS 500.02	02
c) Assistente social	ANS 500.03	10
d) Bibliotecário	ANS 500.04	02
e) Biomédico (ou Bioquímico)	ANS 500.05	03
f) Educador Social	ANS 500.06	03
g) Enfermeiro	ANS 500.07	25
h) Engenheiro agrônomo	ANS 500.08	02
i) Engenheiro civil	ANS 500.09	02
j) Engenheiro florestal	ANS 500.10	01
k) Engenheiro ambiental	ANS 500.11	01
l) Farmacêutico	ANS 500.12	04
m) Fisioterapeuta	ANS 500.13	05
n) Fonoaudiólogo	ANS 500.14	02
o) Médico veterinário	ANS 500.15	02
p) Médico clínico geral – de PSF	ANS 500.16	10
q) Médico auditor	ANS 500.17	01
r) Nutricionista	ANS 500.18	05
s) Odontólogo de PSF	ANS 500.19	10
t) Odontólogo	ANS 500.19	05
u) Pedagogo (orientador social)	ANS 500.20	05
v) Psicólogo	ANS 500.21	08
w) Zootecnista	ANS 500.22	01
<b>TOTAL</b>		<b>110</b>

**II – GRUPO DE ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**, reconhecido pelo código **MAG-400**, cuja estruturação e quantitativos constará de lei específica.

**III – GRUPO DE ATIVIDADES DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO e AUDITORIA FISCAL**, reconhecidos pelos códigos **TAF-300** e **AUF-301**, respectivamente: fica composto de **7 (sete)** cargos de carreira, de provimento efetivo, vinculados às ações de tributação, arrecadação e fiscalização, para cujo exercício é requerido diploma de curso superior nas áreas de economia, administração, contabilidade ou direito, além de

conhecimentos específicos na área de tributos e finanças públicas ou, quando for o caso, de auditoria fiscal, sendo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CÓDIGO	QUANT. DE VAGAS
a) Fiscal de Tributos Municipal	TAF-300.01	05
b) Auditor de Tributos Municipal	AUF-301.01	02
<b>TOTAL</b>		<b>07</b>

**IV – GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**, reconhecidos pelo código **ANI-200**: é integrado por **225 (duzentos e vinte e cinco)** cargos de carreira, voltados para a realização de tarefas de natureza técnica e para cujo provimento efetivo é exigido o diploma de conclusão de curso técnico de nível médio em estabelecimento de ensino profissional, bem como para as tarefas de apoio administrativo, nas áreas de recursos humanos, patrimônio (material, arquivo, etc.), comunicações, informática, saúde e atendimento ao público e outras funções, para cujo provimento será exigido certificado de conclusão de ensino médio, ou equivalente, compreendendo os cargos de carreira, segundo as seguintes especificações:

NOMENCLATURA DO CARGO	CÓDIGO	QUANT. DE VAGAS
a) Assistente administrativo (antes, agente administrativo)	ANI-200.01	44
b) Agente comunitário de Saúde	ANI-200.02	80
c) Visitador sanitário (anterior agente de combate a endemias)	ANI-200.03	30
d) Agente de desenvolvimento rural	ANI 200.04	04
e) Agente municipal de trânsito	ANI-200.05	10
f) Atendente de gabinete dentário (antes, auxiliar de consultório dentário)	ANI-200.06	17
g) Fiscal de obras públicas e de serviços urbanos	ANI-200.09	05
h) Monitores	ANI-200.10	05
i) Técnico em Enfermagem	ANI-200.13	16
j) Técnico em Informática	ANI-200.14	05
k) Técnico em agropecuária	ANI-200.15	02
l) Técnico em radiologia	ANI-200.16	02
m) Técnico em laboratório	ANI 200.17	02
n) Técnico em segurança do trabalho	ANI 200.19	03
<b>TOTAL</b>		<b>225</b>

**V – GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR**, reconhecidos pelo código **ANE-100**, que fica composto por **180 (cento e oitenta)** cargos de carreira, voltados para a realização de tarefas de natureza simples ou elementar e de mero apoio ao funcionamento do serviço público municipal, para cujo provimento efetivo não se exige escolaridade formal, compreendendo os a seguir especificados:

NOMENCLATURA DO CARGO	CÓDIGO	QUANT. DE VAGAS
a) Agentes de limpeza pública (garis)	ANE 100.01	71
b) Agente de serviços funerários (coveiro)	ANE 100.02	02
c) Auxiliar de serviços gerais	ANE 100.08	45
d) Facilitador	ANE 100.10	05
e) Motorista	ANE 100.04	10
f) Recepcionista	ANE 100.09	10
g) Vigia	ANE 100.06	37
<b>TOTAL</b>		<b>180</b>

## CAPÍTULO IV

### DA ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS DE CARREIRA

#### Seção I

##### Disposições Preliminares

**Art. 16.** Os cargos de provimento efetivo, que integram as categorias funcionais dos grupos ocupacionais do **Quadro Permanente (QP)** de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, serão organizados e escalonados em categorias funcionais, com nomenclatura, quantitativos, remuneração e plano de progressão funcional de acordo com as especificações constantes dos **ANEXOS I e II**.

§ 1º Também para os efeitos previstos no Art. 22 serão adotadas a estrutura de carreiras e demais especificações constantes dos referidos Anexos I e II.

#### Seção II

##### Das Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

**Art. 17.** Os cargos de provimento efetivo do **Quadro Permanente (QP)** de Pessoal da Administração Pública Direta do Município terão suas atribuições definidas, na conformidade dos Demonstrativos de Cargos e Atribuições contidos no **ANEXO III**, que integra esta Lei.

### Seção III

#### Do Ingresso no Quadro Efetivo

**Art. 18.** Excetuado o disposto no *caput* do art. 22, a investidura em cargo de provimento efetivo na Administração Pública Municipal somente se dará mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º O ingresso dar-se-á mediante provimento efetivo, na primeira classe ou grau (classe “A”) do nível 1 da carreira.

§ 2º As regras e demais instruções indispensáveis à realização de concursos públicos, sempre que necessários, serão estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo, mediante regulamentação própria, através de decreto.

### Seção IV

#### Da Jornada de Trabalho e da Remuneração

**Art. 19.** A remuneração de que trata o anexo I desta Lei será devida de forma proporcional à jornada de trabalho a que estiver submetido o servidor ocupante de cargo efetivo, observado o mínimo legal, constituindo-se base de cálculo para sua fixação a jornada de quarenta horas semanais e o valor do salário básico do cargo.

§ 1º A jornada de trabalho semanal nunca será inferior a vinte (20) horas.

§ 2º Não se aplica a regra do *caput* aos servidores que cumprem jornada de trabalho diferenciada de 30 (trinta) horas semanais, já definidas em lei específica.

**Art. 20.** Os servidores vinculados à área de saúde, que exercerem suas atividades em programas especiais de saúde pública, perceberão como remuneração o salário-base do cargo, acrescido de uma gratificação de atividade de programa (GAP), estabelecida por Decreto do Poder Executivo e concedida mediante Portaria da Secretaria Municipal da Saúde, com base nas transferências de recursos do Governo Federal para os Programas de Atenção Básica à Saúde ou similares.

§ 1º Aos servidores que, no efetivo exercício de seu cargo ou função, exerçam atividades consideradas insalubres ou perigosas, conforme a classificação que ficar estabelecida em estudo técnico específico, será concedido adicional de insalubridade ou de periculosidade, conforme sejam as atividades consideradas de baixo, médio ou alto risco, nos termos de regulamentação própria;

§ 2º A gratificação ou adicional de que trata o § 1º corresponderá aos percentuais previstos em lei, conforme sejam os riscos da atividade classificados como baixo, médio ou alto.

§ 3º Os benefícios previstos no parágrafo 1º serão também concedidos aos atuais ocupantes dos cargos de coveiros, garis e outros de nível elementar, que se encontrarem no efetivo exercício de atividades consideradas insalubres ou de reconhecida periculosidade, nos termos da regulamentação a ser expedida.

§ 4º A gratificação de atividade de programa (GAP), bem como os adicionais de insalubridade ou periculosidade de que trata este artigo, serão concedidos por ato próprio do Chefe do Poder Executivo e mediante portaria das respectivas Secretarias Municipais a que se vincula o servidor e, em nenhuma hipótese, serão incorporados ao vencimento do cargo.

§ 5º As unidades de lotação dos servidores tratados neste artigo ficam obrigadas a instituírem sistema de controle de frequência, com vistas a permitir a aferição da efetividade no serviço, a elaboração das respectivas folhas de pagamento pela Secretaria Municipal de Administração, bem como subsidiar o sistema permanente de avaliação de desempenho e de progressão funcional.

### Seção V

#### Do Desenvolvimento Funcional

**Art. 21.** O desenvolvimento funcional e os demais critérios relativos à estruturação do plano de carreira, regime de trabalho, interstícios para promoção, quando for o caso, frequência e outras disposições afins serão objeto de regulamentação própria, através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O desenvolvimento funcional previsto neste artigo dar-se-á:

I – no **plano horizontal**, identificado como *progressão horizontal*, que é passagem de uma classe ou grau para a imediatamente subsequente, a intervalos regulares de três (3) anos de efetiva atividade no cargo, observada a remuneração prevista na matriz salarial contida no Anexo I;

II – no **sentido vertical**, identificado como *progressão vertical*, que é a mudança de um nível da tabela salarial para o imediatamente subsequente, o que se dará em decorrência da capacitação funcional, mediante a obtenção de titulação concedida por regular Instituição de

Ensino Superior, no âmbito do indispensável processo de avaliação de desempenho funcional.

§ 2º A **progressão horizontal** respeitará o acréscimo de remuneração entre uma classe e outra (ou graus) de no mínimo 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), podendo ser concedida em proporção maior, por decreto do Executivo, respeitado os limites da receita municipal e dos gastos com pessoal, na forma da legislação.

§ 3º A **progressão vertical** dar-se-á, respeitando-se um acréscimo de remuneração entre níveis de no mínimo 10% (dez por cento), também observadas as condicionantes do § 2º anterior.

§ 4º A promoção somente se dará para o nível imediatamente subsequente.

§ 5º Respeitar-se-á entre uma progressão vertical e outra o intervalo mínimo de três (3) anos de efetivo exercício no cargo;

§ 6º Excepcionalmente, admitir-se-á a progressão vertical sem a observância da regra prevista no § 4º, nas seguintes hipóteses e condições:

I – diretamente do nível 1 para o nível 3 ou 4, quando for apresentada a titulação correspondente e quando esta constituir-se do interesse do serviço público a que se vincular o servidor, observado o regulamento estabelecido para a promoção e o número de vagas estipulado para cada ano;

II – direto do nível 2 para o nível 4, quando for apresentada a titulação correspondente e se a mesma se constituir do interesse do serviço público a que se vincular o servidor, observado o regulamento estabelecido para a promoção e o número de vagas estipulado para cada ano.

§ 7º Tanto a **progressão horizontal** como a **progressão vertical** funcional não se darão de forma automática, dependendo:

I – na **progressão horizontal**, de requerimento do servidor, após completar o interstício de tempo no cargo, não podendo o pedido ser negado, se satisfeitas todas as condições para tanto previstas nesta lei, dando-se a respectiva implantação em folha de pagamento com efeito retroativo à data-limite em que tenha o servidor feito jus ao benefício;

II – na **progressão vertical**, que também se dará mediante requerimento do interessado, observadas as regras de avaliação de desempenho a serem estabelecidas mediante decreto do Executivo, que deverá ser editado no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta lei, e elaborado por Comissão Especial da qual participe, no mínimo, um (1) representante sindical ou de classe de cada categoria representativa dos servidores públicos municipais.

§ 8º A **progressão vertical** dar-se-á para o nível superior, na mesma classe ou grau da faixa em que estava posicionado o servidor promovido.

### CAPÍTULO V

#### DA FORMAÇÃO INICIAL DO QUADRO PERMANENTE

##### Seção I

#### Da Composição

**Art. 22.** A composição inicial dos grupos ocupacionais do Quadro Permanente (QP) da Administração Direta do Poder Executivo Municipal dar-se-á com os atuais servidores efetivos, os quais serão posicionados no correspondente cargo da categoria funcional a que pertença, ou equivalente, mediante transposição ou transformação dos cargos de promovido efetivo de que já são titulares, na data de promulgação desta Lei, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Concluída a etapa inicial de composição dos grupos ocupacionais de que trata este artigo, as vagas porventura remanescentes em cada cargo serão providas, oportunamente, observadas as disposições do Art. 18 e a legislação pertinente à matéria.

§ 2º A nomeação dar-se-á sempre em atendimento à conveniência dos serviços públicos do Município e de acordo com as necessidades da Administração.

##### Seção II

#### Da Remuneração

**Art. 23.** O enquadramento dos atuais servidores efetivos no Quadro Permanente (QP) instituído por esta Lei dar-se-á, para efeito de remuneração, em observância às seguintes regras:

I – será levado em conta para efeito de transposição o tempo no cargo que o servidor ocupa, atualmente;

II – serão incorporados ao novo salário-base os adicionais atualmente percebidos pelo servidor, a título de anuênio, adicional por tempo de serviços, gratificações já incorporadas por força de lei ou de decisões judiciais;

III – não se incorporarão ao novo salário-base quaisquer outras gratificações ou acréscimos salariais, que não os previstas no inciso II; IV – observadas as regras dos incisos II e III, no mais não poderá a transposição acarretar redução salarial ao servidor, em decorrência da transposição para os novos cargos;

V – observadas as regras contidas nos incisos precedentes, o posicionamento do servidor no novo cargo (mediante transposição ou transformação do cargo) dar-se-á na classe ou grau do nível 1 da carreira a que corresponder sua atual remuneração, com aproximação sempre para maior, quando for o caso.

§ 1º A remuneração de que trata este artigo será composta do vencimento básico a que fizer jus na data da transposição, mais o salário-família, se houver, podendo a mesma ser acrescida de uma gratificação complementar provisória (GCP), quando for o caso, equivalente à diferença entre a remuneração da classe/nível em que ficar posicionado o servidor e a sua atual remuneração.

§ 2º A gratificação complementar provisória (GCP) de que trata o § 1º não poderá ser em qualquer hipótese incorporada ao salário-base, eis que tem caráter absolutamente complementar da remuneração, na data da transposição para o novo quadro, devendo ser gradativamente absorvida pelos aumentos salariais que vierem a ser concedidos à respectiva categoria funcional.

§ 3º Somam-se ao vencimento básico, assim integrando a remuneração para efeito deste artigo, a título de gratificação complementar provisória (GCP), os atuais adicionais de insalubridade, periculosidade, por tempo de serviço ou outros do gênero, os quais venham sendo concedidos aos servidores integrantes do Sistema de Atenção Básica de Saúde, bem como aos de outras categorias, por lei ou por força de decisão ou acordo judicial.

## CAPÍTULO VI

### DA FORMAÇÃO DO QUADRO SUPLEMENTAR

#### Seção I

##### Da Composição

Art. 24. Os cargos atualmente ocupados ou exercidos por servidores estáveis, na forma do art. 9º, inciso II, bem como os cargos exercidos por servidores efetivos, que não forem objeto de transformação ou transposição para o quadro permanente (QP), porque extintos ou considerados desnecessários por esta Lei, passarão a compor o **QUADRO SUPLEMENTAR**, sem prejuízo das características de carreira.

§ 1º As demais regras e condições de enquadramento, transposição e composição do **quadro suplementar (QS)** serão objeto de regulamentação específica, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Aplicar-se-ão às regras deste artigo, no que couber, as disposições do Art. 23.

Art. 25. Os cargos que compõem o **quadro suplementar** serão extintos na medida em que se tornarem vagos, em razão da aposentadoria ou exoneração dos servidores que os ocuparem, ou pelo reaproveitamento dos servidores colocados em disponibilidade.

#### Seção II

##### Da remuneração

Art. 26. Aos servidores que passarem a integrar o **QUADRO SUPLEMENTAR (QS)**, mediante transposição, na forma prevista no Artigo 24, bem como aos que posteriormente forem assim enquadrados, em decorrência de eventuais revisões ou retificações, será assegurada a remuneração posicionada na classe ou grau correspondente ao nível 1, de acordo com as regras contidas no Art. 23.

§ 1º A remuneração de que trata este artigo será composta do vencimento básico a que fizer jus na data da transposição, mais o salário-família se houver, podendo a mesma ser acrescida de uma gratificação complementar provisória (GCP), quando for o caso, equivalente à diferença entre a remuneração da classe/nível em que for posicionado o servidor e a sua atual remuneração.

§ 2º À gratificação complementar provisória, concedida na forma do § 1º deste artigo, aplicar-se-á a regra prevista no § 2º do Art. 23.

## CAPÍTULO VII

### DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO ESPECIAL

#### Seção I

##### Da Composição

Art. 27. Os servidores não amparados pelas disposições do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Carta Federal de 1988, considerados **SERVIDORES NÃO ESTÁVEIS**, e que

atualmente se encontrem ocupando cargo ou função no serviço público do Poder Executivo, passarão a integrar **QUADRO ESPECIAL (QE)**, na forma do art. 9º, inciso III, cujas funções são consideradas essenciais ao serviço público, equiparando-se em natureza a cargos isolados.

**Parágrafo único.** Aos servidores de que trata este artigo serão aplicadas, no que couber, as regras e condições de enquadramento e transposição previstas no Art. 23.

Art. 28. Os servidores de que trata o Art. 27 poderão ser exonerados dos respectivos cargos ou funções, na conveniência e no interesse da Administração, de conformidade com o previsto no Art. 18 do ADCT da vigente Constituição Federal, assegurados os respectivos direitos trabalhistas e previdenciários, na forma da lei e da jurisprudência dos tribunais pátrios.

#### Seção II

##### Da remuneração

Art. 29. Aos servidores que integrarem o **QUADRO ESPECIAL (QE)**, na forma do Art. 27, bem como aos que posteriormente forem assim enquadrados, em decorrência de eventual revisão ou retificação, será assegurada a remuneração posicionada na classe ou grau correspondente ao nível 1, composta do salário básico a que fizer jus na data da transposição, mais o salário-família se houver, podendo a mesma ser acrescida, quando for o caso, de uma gratificação complementar provisória (GCP) equivalente à diferença entre a remuneração da classe/nível em que for enquadrado e a atual remuneração.

**Parágrafo único.** À gratificação complementar provisória, concedida na forma do *caput* deste artigo, aplicar-se-á, também, a regra prevista no § 2º do Art. 23.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 30. O art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 2º As disposições da presente Lei aplicam-se aos servidores municipais de que trata o art. 1º, os quais ocupem cargos de provimento efetivo ou em comissão, estes de livre nomeação e exoneração, bem como aos servidores que, por força do Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) da vigente Constituição Federal, adquiriram estabilidade no serviço público municipal”.*

Art. 31. Os artigos 12 e 13 da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passarão a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 12. É da exclusiva competência do Prefeito Municipal prover, por ato próprio, os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.*

*§ 1º O provimento de cargo na Câmara Municipal dar-se-á por sua Mesa Diretora.*

*§ 2º O ato referente ao provimento conterá as seguintes indicações, sob pena de responsabilidade de quem der posse:*

*I – os elementos de identificação, o fundamento legal e o padrão de vencimento correspondente ao cargo em que se dará o provimento;*

*II – no caso de vacância, o motivo que a determinou e o nome do ex-ocupante;*

*Parágrafo único. Quando investido o servidor público no exercício de cargo de natureza gratuita, mas que seja relevante o serviço prestado ao Município, far-se-á, cumulativa e transitoriamente, com o cargo efetivo do servidor, sem prejuízo dos vencimentos deste”.*

*“Art. 13 – A nomeação será feita:*

*I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;*

*II – para cargo em comissão, quando, em virtude de lei, deva assim o cargo ser provido;*

*III – para função de confiança, nos casos e na forma da lei.*

*§ 1º A nomeação para cargos de provimento efetivo, de carreira ou isolado, será procedido mediante realização de concurso público de provas ou de provas e títulos.*

*§ 2º O provimento de cargos em comissão ou função de confiança, especificados em lei, dar-se-á por livre nomeação e exoneração.”*

Art. 32. O § 4º do artigo 21, o § 2º do artigo 23, bem como os §§ 5º e 6º do artigo 29, todos da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passam a receber a seguinte redação:

*“Art. 21 (...)*

*§ 4º Não impedirá a posse a deficiência de capacidade física, comprovadamente estacionária, a que se refere o inciso V do artigo 11, desde que não impeça o desempenho normal do cargo.”*

*“Art. 23 (...)*

*§ 2º O Prefeito dará posse, também, aos titulares de cargos de provimento efetivo, quando investidos em cargo ou função em comissão de chefia ou assessoria.”*

*“Art. 29 (...)*

*§ 5º O responsável pela unidade administrativa, que deixar de prestar a informação prevista no caput deste artigo, cometerá a infração disciplinar contida no artigo 187 do presente Estatuto.”*

*§ 6º Caso não sejam observadas as prescrições deste artigo e de seus parágrafos, por mera incúria do responsável pela unidade de lotação do servidor em estágio probatório, será este considerado apto para o cargo, sem prejuízo da responsabilização funcional do responsável pela unidade de lotação; a estabilidade no serviço público municipal, no entanto, somente será alcançada após o transcurso de 3 (três) anos de efetivo exercício e desde que aprovado o servidor no estágio probatório.”*

**Art. 33.** O artigo 39 e seus §§ 1º a 3º da Lei Complementar nº 04, de 28 de novembro de 1996, passarão a vigor com a seguinte redação:

*“Art. 39. A substituição dar-se-á por força de ato próprio da Administração.*

*§ 1º No caso de substituição, em cargo efetivo, de um servidor por outro, em caráter temporário, terá este o vencimento igual ou equivalente à referência da remuneração do substituído, se for o caso, mesmo que para o cargo não esteja prevista a substituição.*

*§ 2º Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular de um cargo público poderá ser designado para, cumulativamente, exercer, como substituto, função de chefia ou de assessoria, caso em que perceberá a remuneração do cargo efetivo mais o adicional de função previsto em lei.*

**Art. 34.** O Art. 41 da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 41. A promoção e a progressão funcional são atos pelos quais se concede ao servidor efetivo, ou ao servidor estável, a mudança de classe ou grau, ou a passagem de nível dentro do cargo que ocupa, para o imediatamente superior, em razão dos critérios de antiguidade e merecimento, conforme sejam definidos em regulamento próprio, observado ainda:*

*I – a progressão dar-se-á somente no sentido horizontal, constituindo-se a passagem de uma classe ou grau para a imediatamente superior, ocorrendo a cada intervalo de três (3) anos de serviço efetivo e ininterrupto, na forma do regulamento;*

*II – a promoção é o deslocamento vertical do servidor em níveis, dentro do cargo que ocupa, em razão, exclusivamente, da capacitação profissional, obtida mediante a conclusão de cursos ou de titulação obtida em regulares Instituições de Ensino Superior, aferida no âmbito do indispensável processo de avaliação de desempenho;*

*III – a promoção dar-se-á, na forma do Regulamento, somente mediante requerimento do interessado e a intervalos mínimos de três (3) anos de efetivo exercício, ocorrendo, sempre na sequência prevista para o cargo, qual seja: graduação, especialização, mestrado e doutorado;*

*IV – para a promoção será aberta e publicada pela Administração o momento oportuno da respectiva realização, de preferência no segundo trimestre de cada exercício, na forma do regulamento próprio, oportunidade em que será feita a análise curricular e processada a divulgação dos resultados;*

*V – a progressão de que trata o inciso I dar-se-á de forma automática, sempre que o servidor completar cada ciclo de três anos de efetivo exercício no cargo, devendo ser requerida e regularmente processa, não podendo ser denegada, se satisfeitas as condições para a concessão do benefício.”*

**Art. 35.** Os artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passam a ter vigência com a seguinte redação:

*“Art. 43. O tempo será determinado pelo período de efetivo exercício na classe ou grau do cargo em que estiver posicionado o servidor, a ser aferido por ocasião do requerimento e processamento da progressão.”*

*“Art. 44. Para efeito de progressão funcional serão considerados como efetivo exercício no cargo:*

*I – os afastamentos permitidos pelo artigo 111 do presente Estatuto, exceto os previstos nos incisos II e IV;*

*II – o período de trânsito, quando for o caso.”*

*“Art. 45. Somente terá direito à progressão funcional o servidor que esteja no efetivo exercício do cargo, exceto aqueles que estiverem afastados por força das licenças abonadas, conforme previstas no art. 111 deste Estatuto.*

*§ 1º Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, assim como ao que estiver de licença por motivo de doença em pessoa da família, serão concedidas as vantagens decorrentes da progressão funcional, mas se exclui do ciclo temporal previsto no inciso V do art. 41 o tempo do afastamento no cargo.*

*§ 2º Em nenhum caso será promovido o servidor em estágio probatório.”*

*“Art. 46. O servidor que completar o estágio probatório previsto no art. 28, somente poderá receber a progressão para a classe II do cargo, nos termos da lei que aprovar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, após o interstício mínimo de três (3) anos de efetivo exercício, ou quando adquirida a estabilidade no serviço público, na forma da lei.”*

**Art. 36.** Ficam expressamente revogados os Artigos 53, 54, 55, 56, 57, 58, o parágrafo único do Art. 70 e o Art. 71, todos da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, por se constituírem incompatíveis com as disposições desta Lei.

**Art. 37.** São modificados, também, os artigos 72 e 73, assim como o parágrafo único do artigo 75, todos da Lei Complementar nº 04, de 1996, os quais passarão a ter vigência com a seguinte redação:

*“Art. 72. A transferência por permuta somente poderá ser processada, mediante requerimento firmado por ambos os interessados, e só será permitida entre servidores ocupantes de cargos de mesma natureza, no mais, respeitado o disposto no presente capítulo.”*

*“Art. 73. Nenhum servidor poderá ser transferido “ex-officio”, para lotação fora daquela para a qual concorreu, segundo as regras do respectivo edital do concurso público, no período de 03 (três) meses que antecede e nos 03 (três) meses posteriores à eleição.*

*§ 1º É vedada a remoção ou transferência ‘ex-officio’ de servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.*

*§ 2º Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.*

*§ 3º Somente poderá ser transferido a pedido o servidor que houver cumprido o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) na classe, ou no cargo isolado, que ocupar.*

*§ 4º Respeitado o interstício previsto no caput, poderá o servidor ser removido a pedido para outra lotação, ou ‘ex-officio’, no interesse da Administração, mas desde que a transferência, comprovadamente, não cause prejuízos de qualquer ordem ou se com esta concordar expressamente o servidor.”*

*“Art. 75 (...)*

*Parágrafo único. A readaptação, no caso do inciso II deste artigo, somente se dará por ato do Prefeito e mediante transformação do cargo, após a aprovação do servidor em testes de suficiência física ou mental, que possam confirmar a efetiva existência de desvio de função e a habilitação do servidor.”*

**Art. 38.** Por incompatibilidade com as disposições desta Lei, fica revogado o parágrafo único do artigo 92 da Lei Complementar nº 04, de 28 de novembro de 1996.

**Art. 39.** Ao art. 95 da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, fica acrescido o § 3º, com a seguinte redação:

*“Art. 95. (...)*

*§ 3º A estabilidade no serviço público dar-se-á após três (3) anos de efetivo exercício e depois de haver sido o servidor aprovado em estágio probatório.”*

**Art. 40.** O artigo 103 da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 103. As férias serão concedidas na seguinte proporção:*

*I – 30 (trinta) dias, quando não houver faltado ao serviço por mais de 6 (seis) dias úteis;*

*II – 24 (vinte e quatro) dias, quando houver faltado ao serviço de 07 (sete) a 15 (quinze) dias úteis;*

*III – 18 (dezoito) dias, quando houver falta ao serviço de 16 (dezesesseis) a 23 (vinte e três) dias úteis;*

*IV – 12 (doze) dias, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) dias úteis;*

*Parágrafo único. Na contagem de cada período aquisitivo de férias, serão considerados como em efetivo exercício os afastamentos a que*

se refere o artigo 111 do presente Estatuto, salvo as hipóteses previstas em seus incisos II e IV.”

**Art. 41.** Os artigos 104, 105 e 109 e o parágrafo único do artigo 110 da Lei Complementar nº 04, de 28 de novembro de 1996, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 104. Serão concedidas férias ou licença-prêmio de 03 (três) meses, como prêmio pela assiduidade ao serviço, a cada período de 10 (dez) anos de efetiva atividade no cargo, aos servidores efetivos, estáveis e aos que exerçam cargos em comissão, desde que não tenham sofrido nenhuma sanção administrativa, exceto a de advertência, observadas, ainda, as condições previstas no artigo 105.”**

**“Art. 105. Computar-se-ão no cálculo do intervalo de dez (10) anos de que trata o artigo 104 as licenças previstas nos incisos III, V, VII e IX do artigo 111.**

**§ 1º Também para os fins deste artigo serão computados no interstício para a licença-prêmio as ausências previstas no artigo 91, exceto a do inciso X.**

**§ 2º Igualmente não são consideradas interrupção de exercício de atividade, para os efeitos deste artigo, as faltas justificadas e os dias de licença, desde que o total dessas ausências não exceda os limites adiante previstos, em cada interstício de dez (10) anos:**

**I – para tratamento de saúde, até o limite de 30 (trinta) dias;**

**II – quando o servidor for acidentado no exercício de suas atribuições ou afetado por doença profissional, até 60 (sessenta) dias;**

**III – quando acometido de tuberculose, alienação mental, neoplasias, cegueira, lepra e paralisia, até o limite de 60 (sessenta) dias;**

**IV – por motivo de doença de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, sendo indispensável o parecer médico e desde que o total não exceda a 10 (dez) faltas no período de 10 (dez) anos.**

**§ 3º Interrompe a contagem de tempo de que trata os incisos I a IV do parágrafo precedente, será iniciada a contagem de novo intervalo de dez (anos), a partir do 1º dia de expediente subsequente à interrupção.**

**§ 4º O período de licença-prêmio é considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.”**

**“Art. 109. Poderá o servidor, mediante requerimento, desistir total ou parcialmente da licença prêmio já concedida, ficando, neste caso, sujeito à conveniência do serviço público, quanto a nova data para início da utilização do saldo remanescente.”**

**“Art. 110 (...)**

**Parágrafo único. Cabe ao prefeito decidir pela conversão em pecúnia, total ou parcialmente, da licença-prêmio do servidor da Prefeitura, observada a possibilidade financeira do erário e o interesse da Administração.”**

**Art. 42.** Ao servidor público em efetivo exercício do cargo, na data de promulgação desta lei, será assegurado o direito à fruição das férias-prêmio adquiridas na constância da sistemática anterior do Art. 104 da Lei Complementar Municipal nº 04/1996, observando-se:

**I – serão concedidas ou indenizadas, proporcionalmente, por cada ano inteiro de efetivo exercício de atividade completado desde o último período aquisitivo, desprezando-se as frações de ano;**

**II – em caso de fruição, deverá ser observado calendário estabelecido pela Administração, de sorte a não comprometer a efetiva prestação do serviço público;**

**III – em caso de indenização em pecúnia, o que se dará a exclusivo critério da Administração, total ou parcialmente, será observada a possibilidade financeira do erário, bem como a condição estabelecida no inciso II precedente.**

**Parágrafo único.** Para o servidor que se utilizar da prerrogativa deste artigo, terá início a contagem de novo intervalo para aquisição de licença-prêmio, na sistemática do novo Art. 104 da Lei Complementar nº 04/1996.

**Art. 43.** O inciso III do Art. 111 da Lei Complementar nº 04/1996 fica modificado, assim como ficam acrescidos ao mesmo artigo os incisos VII, VIII e IX, com a redação abaixo:

**“Art. 111 (...)**

**(...)**

**III – para repouso à gestante ou à mãe adotante**

**(...)**

**VII – paternidade**

**VIII – prêmio, por assiduidade ao serviço;**

**IX – para frequentar curso de formação profissional, sendo:**

**a) de até 1 (um) ano para pós graduação em nível de especialização;**

**b) de até 2 anos para pós graduação nível de mestrado; e**

**c) de até 3 (três) anos para pós graduação em nível de doutorado.”**

**Art. 44.** Os artigos 114, 116 e 122, assim como o § 2º do artigo 123 e o artigo 124, todos da Lei Complementar nº 04/1996, passarão a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 114. O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nas hipóteses dos incisos VI e IX do artigo 111 e no caso do artigo 121 do presente Estatuto.”**

**“Art. 116. Findo o prazo da licença de que trata o art. 118, haverá nova inspeção médica, que expedirá laudo, concluindo pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria do servidor.”**

**“Art. 122. Os servidores integrados ao Regime Geral de Previdência Social terão seus vencimentos integrais pagos pelo erário municipal, quando:**

**I – em tratamento de saúde, até o 15º dia;**

**II – acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia, cardiovascularpatia, doença de Parkson repugnante, AIDS, bem como infecções ou lesões traumáticas, até a data em que sejam tais enfermidades reconhecidas pelo RGPS, para efeito de auxílio doença ou aposentadoria;**

**III – acidentado em serviço ou ainda atacado com doença profissional, até a data em que não estejam acobertados por auxílio doença ou aposentadoria concedida pelo RGPS.”**

**“Art. 123. (...)**

**§ 2º A licença de que trata este artigo será concedida pela autoridade competente, mas sem direito à remuneração do cargo.”**

**“Art. 124. À servidora gestante será concedida licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo da remuneração.**

**§ 1º A licença poderá ser concedida após o oitavo mês da gestação, ou antes, por recomendação médica.**

**§ 2º Após terminada a licença e até que a criança complete 06 (seis) meses, a mãe terá direito de 02 (dois) descansos de meia hora por dia, para amamentação do filho.**

**§ 3º No caso de nascituro, a licença será de 30 (trinta) dias, salvo se laudo médico recomendar maior prazo, devendo a servidora assumir o exercício do cargo, imediatamente após o término da licença;**

**§ 4º No caso de aborto espontâneo ou por recomendação médica, será concedida licença de até trinta (30) dias, ou para tratamento de saúde, na forma estabelecida na Seção II deste Capítulo.**

**§ 5º À servidora adotante também será concedida a licença prevista neste artigo, a partir da sentença judicial de adoção, observando-se, ainda, o seguinte:**

**I – em caso de adoção de criança com idade de até 1 (um) ano, a servidora terá a licença por 90 (noventa) dias;**

**II – a licença será reduzida para trinta (30) dias em caso de adoção de menores com idade superior à prevista no inciso I.**

**§ 6º A licença paternidade será de 5 (cinco) dias, a contar do nascimento do filho, devendo ser regularmente comprovada com a apresentação da respectiva certidão de nascimento.”**

**Art. 45.** O Art. 151 da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 151. O adicional por tempo de serviço será concedido ao servidor que, efetivamente, tenha permanecido no serviço público municipal, a cada intervalo de três (3) anos, ininterruptos, e será atribuído sob a forma de progressão (horizontal) na carreira, na forma que dispuser a lei que instituir o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.**

**§ 1º O benefício de que trata este artigo será concedido mediante requerimento, regularmente processado, não podendo a autoridade superior negá-lo, desde que satisfeitas todas as condições e pré-requisitos legais para a respectiva concessão, devendo o mesmo ser pago ou implantado em folha, a partir da data em que o servidor completou cada interregno ou ciclo de três (3) anos.**

**§ 2º A progressão decorrente do tempo de serviço no cargo, de que trata este artigo, corresponderá a uma remuneração adicional mínima de 3,5% (três e meio por cento), sem prejuízo de eventuais revisões anuais de salário.**

**§ 3º Cessará o adicional, após o servidor alcançar a classe ou grau “K” (ou equivalente) do nível salarial em que estiver posicionado,**

*no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Servidor Público Municipal.”*

**Art. 46.** Ficam revogados, por incompatibilidade com as disposições desta Lei, os artigos 152, 153, 154, 155, em seus incisos I e III, e o artigo 157, todos da Lei Complementar nº 04/1996.

**Art. 47.** O Art. 156 da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 156. A remuneração por serviços extraordinários prestados por servidor público municipal, além de sua jornada de trabalho, será remunerada como hora extra, e será paga com acréscimo de 50% sobre o valor do salário-hora correspondente ao salário-base (vencimento) do cargo.*

*Parágrafo único. O pagamento de horas extras em caráter continuado, por período ininterrupto superior a 10 (dez) anos, passará a integrar, em definitivo, a remuneração do servidor público do Município, sendo paga destacadamente, como gratificação extraordinária, não se incorporando ao salário-base do cargo que ocupa.”*

**Art. 48.** A Lei Complementar Municipal nº 04, de 1996, passa a vigorar com os acréscimos dos artigos 157-A e 157-B, os quais terão a seguinte redação:

*Art. 157-A. A gratificação ou adicional de insalubridade é devido a todos os servidores que desempenhem atividades de natureza insalubre, assim consideradas as que forem reconhecidas por perícia técnica específica, levada em conta a classificação da atividade como de baixo, médio ou alto risco, nos termos de regulamentação própria.*

*§ 1º O adicional de que trata este artigo corresponderá, respectivamente, a 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) ou 20 (vinte por cento), calculados sobre o valor do salário base do cargo.*

*§ 2º Será concedido também o adicional de periculosidade ou de risco de vida aos servidores que desempenhem atividades consideradas perigosas, conforme seja atestada em estudo técnico pericial, nos termos do “caput”, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o salário base.*

*§ 3º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.*

*§ 4º O Chefe do Poder Executivo expedirá, dentro de 120 (cento e vinte) dias da republicação desta lei, regulamentação específica sobre os adicionais de insalubridade e periculosidade previstos neste artigo, o que se dará à luz de estudo técnico elaborado por profissional habilitado nas especialidades de medicina do trabalho ou de engenharia de segurança do trabalho.*

*Art. 157-B. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um, doze avos) da remuneração a que fizer jus o servidor municipal, no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.*

*§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.*

*§ 2º A gratificação de natal será paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, facultando-se ao Chefe do Executivo poder antecipar a metade, a partir do mês de julho do correspondente exercício.*

*§ 3º O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.*

*§ 4º A gratificação de que trata este artigo não será considerada para cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.*

**Art. 49.** O Art. 229 da Lei Complementar Municipal nº 04, de 28 de novembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 229. A jornada de trabalho será a determinada em lei, podendo ser diferenciada, segundo a categoria a que pertença o servidor e de conformidade com a natureza das atribuições.*

*§ 1º Nenhum servidor municipal, de qualquer modalidade ou categoria, poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 20 (vinte) horas semanais de serviço.*

*§ 2º A duração de trabalho normal não excederá a 08 (oito) horas diárias, nem a 40 (quarenta) horas semanais.*

*§ 3º A hora noturna efetivamente trabalhada será remunerada com acréscimo de, no mínimo, 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna, na forma do regulamento.”*

**Art. 50.** As regras de desenvolvimento funcional previstas no Estatuto e no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público Municipal serão aplicadas em harmonia com as disposições desta Lei, naquilo que expressamente com esta não conflitarem, ficando o Poder

Executivo autorizado a expedir Regulamentação para todo o Sistema de Avaliação municipais, para efeito de aplicação da progressão funcional por merecimento e titulação.

**Art. 51.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder à reedição, com publicação, da Lei Complementar Municipal nº 04, de 1996, fazendo-se pequenas correções no respectivo texto, no tocante à redação ou erros de grafia, que possam dificultar a compreensão e interpretação daquele diploma legal.

**§ 1º** As pequenas correções de grafia ou de falhas de redação autorizadas neste artigo em nada poderão alterar o sentido originário da referida lei, que deverá permanecer íntegro e fiel à respectiva aprovação legislativa, salvo quanto àquelas disposições modificadas por força desta Lei.

**§ 2º** Far-se-á com a reedição aqui autorizada a articulação dos dispositivos legais da referida lei, em conformidade com a técnica legislativa recomendada no artigo 10 da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

**Art. 52.** No que não conflitarem com as disposições desta Lei, ficam mantidas as regras gerais da Lei Municipal nº 783, de 1º de março de 2010, no tocante à organização, manutenção e operacionalização do Sistema Municipal de Regulação de Saúde.

**§ 1º** Os cargos de provimento efetivo criados por força da referida lei passam a integrar a composição dos quadros instituídos por esta Lei, com as adaptações e a alocação que se fizerem necessárias, a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

**§ 2º** Os vencimentos estipulados no anexo único da Lei nº 783/2010 serão adaptados à matriz salarial que integra a presente Lei, fazendo-se os necessários ajustes da remuneração, inclusive com a atribuição de gratificação complementar de atividade aos respectivos titulares, se for o caso, em estrita observância aos requisitos e possibilidades de financiamento dos Programas de Atenção Básica à Saúde.

**Art. 53.** Também ficam mantidos os princípios gerais da Lei Municipal nº 784, de 1º de março de 2010, que introduziu na estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Saúde o Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, no que não colidir com as disposições desta Lei.

**§ 1º** Os cargos de provimento efetivo criados por força da referida lei passam a integrar a composição dos quadros instituídos por esta Lei, com as adaptações e a alocação que se fizerem necessárias, a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

**§ 2º** Os vencimentos estipulados no anexo único da Lei nº 784/2010 serão adaptados à matriz salarial que integra a presente Lei, fazendo-se os necessários ajustes de remuneração, inclusive com a atribuição de gratificação complementar de atividade aos respectivos titulares, se for o caso, em estrita observância aos requisitos e possibilidades de financiamento dos Programas de Atenção Básica à Saúde.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 54.** São considerados extintos os cargos de provimento efetivo, que se encontrarem vagos e que não forem incluídos nos grupos ocupacionais do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, de que trata esta Lei.

**Art. 55.** Para os fins de implantação e funcionamento do novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Executivo Municipal, instituídos por esta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a regulamentar, por decreto, todas medidas necessárias à adequação, transposição, remanejamento, inclusive transferência dos recursos necessários e suplementações dentro do orçamento anual vigente.

**Art. 56.** A extinção de cargos criados por esta lei, quando do interesse da Administração, dar-se-á mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, observados, quanto aos respectivos ocupantes, os princípios do Direito Administrativo e as normas constitucionais vigentes.

**§ 1º** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, estando este regularmente ocupado por servidor efetivo, será o titular colocado em disponibilidade remunerada, observando-se neste sentido as regras do Art. 41 da Constituição Federal e demais princípios do Direito Administrativo.

**§ 2º** O servidor em disponibilidade remunerada poderá ser reaproveitado em outro cargo de mesma natureza e condições do extinto, caso seja do interesse da administração, desde que submetido a regular processo de readaptação.



§ 3º Ao servidor readaptado serão assegurados todos os direitos e vantagens cometidas aos ocupantes do novo cargo em vier de ser investido.

**Art. 57.** É instituída a data-base para revisão da matriz salarial de que trata este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, ficando a mesma fixada no dia **1º de maio** de cada exercício financeiro, a iniciar no exercício subsequente ao de publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** A atualização das tabelas que integram a matriz salarial do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração instituído por esta Lei dar-se-á em percentual independente do que for aplicado ao salário mínimo nacional, mas levará em conta o percentual de crescimento da receita orçamentária do Município, estimada para o exercício financeiro, respeitados os limites legais para a despesa total com pessoal do Poder Executivo.

**Art. 58.** Também fica instituído a data-base de 31 maio de cada exercício para abertura do processo interno de avaliação de desempenho, para efeito de aplicação das disposições do artigo 21 e seus parágrafos, na forma da regulamentação prevista nesta Lei.

**Art. 59.** Ficam revogadas as Lei Complementares Municipais nº 14, de 18 de fevereiro 2008, e 23, de 23 de maio de 2012, bem assim toda e qualquer disposição normativa que conflite com as desta Lei.

**Art. 60.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga (PB), em 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**

Prefeito

**JAILMA ALVES DE SOUSA**

Secretária Municipal de Administração

**DR. JOSÉ VALERIANO DA FONSECA**

Procurador Geral do Município

**Publicado por:**

Rodrigo Teu

**Código Identificador:**B5EA6FD3

## GABINETE DO PREFEITO ANEXO III DA LC 016/2015 - PLANO DE CARGOS CARREIRA E REMUNERAÇÃO DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DOS CARGOS PÚBLICOS, CONFORME O CBO/2002

### A – GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

<b>2410 – ADVOGADOS</b>
<b>2410-05 – Advogado</b>
Advogado generalista, Assistente Jurídico
<b>Descrição Sumária</b>
Postulam, em nome do cliente (o Município), em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente (o Município) na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; redigem ou elaboram documentos jurídicos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhistas ou de outras áreas do direito; e prestam serviços próprios de consultoria jurídica.
<b>Qualificação exigida para acesso:</b> Nível Superior completo em ciências jurídicas e aprovação em exame de ordem (OAB).

<b>4110 – AGENTES DE DESENVOLVIMENTO</b>
<b>4110-50 – Agente de Desenvolvimento – em geral</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Planejam, executam e articulam as políticas para implementação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa no Município; criam uma mobilização em prol do desenvolvimento local; fazem planejamento, estrategicamente, interagindo com lideranças produtivas; desenvolvem negociações, acompanhadas de um conhecimento básico e crescente sobre desenvolvimento, suas práticas e princípios e de conhecimentos específicos como planejamento estratégico, técnicas para moderação de grupos, negociação e solução de conflitos, elaboração e gestão de projetos etc.; desempenham outras tarefas não especificadas, mas correlacionadas com as atividade de desenvolvimento econômico e social.
<b>Qualificação exigida para acesso:</b> Nível Superior completo nas áreas de: administração, ciências econômicas e correlatas, com conhecimento em planejamento estratégico.

<b>2516 - ASSISTENTES SOCIAIS E ECONOMISTAS DOMÉSTICOS</b>
<b>2516-05 - Assistente social</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada;

orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam-se com profissionais especializados em outras áreas de relacionamento humano, intercambiando informações para obtenção de recursos financeiros disponíveis ou subsídios com vistas à elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social em diferentes campos, como reabilitação profissional, desemprego, amparo a pessoas inválida ou carentes, etc..

**Qualificação exigida para acesso:** Conclusão de curso superior na área de assistência social e inscrição no Conselho Regional da Classe.

<b>2612 - PROFISSIONAIS DA INFORMAÇÃO</b>
<b>2612-05 – Bibliotecário</b>
Biblioteconomista, Bibliógrafo, Cientista de informação, Consultor de informação, Especialista de informação, Gerente de informação, Gestor de informação
<b>Descrição Sumária</b>
Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informações com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.
<b>Qualificação exigida para acesso:</b> Conclusão de curso superior na área de biblioteconomia e inscrição no Conselho Regional da Classe.

<b>2212 - BIOMÉDICOS E AFINS</b>
<b>2212-05 – Biomédicos</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Analisa amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.
<b>Qualificação exigida para acesso:</b> Conclusão de curso superior na área de biomedicina e inscrição no Conselho Regional da Classe.

<b>2235 - ENFERMEIROS E DEMAIS PROFISSIONAIS AFINS</b>
<b>2235-05 – Enfermeiro, em geral, e de PSF</b>
<b>2235-60 - Enfermeiro sanitaria</b>
Enfermeiro de saúde pública
<b>Descrição Sumária</b>
Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.
<b>Qualificação exigida para acesso:</b> Conclusão de curso superior de Enfermagem e inscrição no Conselho da Classe.

<b>2221 - ENGENHEIROS AGROSSILVEPECUÁRIOS</b>
<b>2221-10 - Engenheiro agrônomo</b>
Agrônomo, Engenheiro agrônomo (agricultura), Engenheiro agrônomo (solos), Engenheiro horticultor
<b>2221-20 - Engenheiro florestal</b>
Consultor técnico em exploração vegetal, Engenheiro de fauna e flora, Engenheiro especialista em preservação florestal, Engenheiro especialista em tecnologia de madeira, Engenheiro silvicultor, Reflorestador
<b>Descrição Sumária</b>
Planejam, coordenam e executam atividades agropecuárias e silvícolas e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das referidas atividades e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.
<b>Qualificação exigida para acesso:</b> Conclusão de curso superior na área de agronomia e, quando for o caso, na área de engenharia florestal, e inscrição nos respectivos Conselhos Regionais da Classe.

<b>2140 - ENGENHEIROS AMBIENTAIS E AFINS</b>
<b>2140-05 - Engenheiro ambiental</b>
Engenheiro de meio ambiente
<b>Descrição Sumária:</b>
Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas; implementam ações de controle de emissão de poluentes; administram e supervisionam as atividades de produção e deposição de resíduos e sugerem os procedimentos de remediação. Exercem a fiscalização do controle do meio ambiente, expedindo os certificados de licenciamento devidos. Podem prestar engenharia consultiva, assistência e assessoria técnica em meio ambiente.
<b>Qualificação exigida para acesso:</b> Conclusão de curso superior na área de agronomia ou engenharia florestal, com conhecimentos específicos em meio ambiente, além de inscrição nos respectivos Conselhos Regionais da Classe.

<b>2142 - ENGENHEIROS CIVIS E AFINS</b>
<b>2142-05 - Engenheiro civil</b>
Engenheiro de planejamento, Engenheiro orçamentista, Engenheiro projetista
<b>Descrição Sumária</b>
Elaboram, executam e dirigem projetos de engenharia civil, relativos a rodovias, sistemas de água e esgotos e outras obras de estrutura urbana; gerenciam obras; estudam e preparam planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, visando a possibilitar e orientar a construção dessas obras; acompanham e controlam a qualidade de empreendimentos públicos, de sorte a assegurar os padrões técnicos exigidos. Elaboram orçamentos de obras e serviços de engenharia, plantas relativas a construções e projetos técnicos e básicos; promovem avaliações de prédios e imóveis urbanos e coordenam a operação e manutenção de empreendimentos públicos. Podem prestar serviços de engenharia consultiva, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
<b>Qualificação exigida para acesso:</b> Conclusão de curso superior na área de Engenharia ou Arquitetura e inscrição no Conselho Regional da Classe.



<b>2234 - FARMACÊUTICOS E AFINS</b>
<b>2234-05 – Farmacêutico</b>
Farmacêutico auditor, Farmacêutico de manipulação, Farmacêutico em atenção farmacêutica, Farmacêutico em biofarmácia, Farmacêutico em biossegurança, Farmacêutico em cosmetologia, Farmacêutico em farmacocinética clínica, Farmacêutico em farmacotécnica, Farmacêutico em farmácia comunitária, Farmacêutico em farmácia veterinária, Farmacêutico farmacologista, Farmacêutico magistral
<b>Descrição Sumária</b>
Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior na área de Farmácia e inscrição no Conselho Regional da Classe.

<b>2236 - FISIOTERAPEUTAS</b>
<b>2236-05 - Fisioterapeuta geral</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior na área de fisioterapia e inscrição no Conselho da Classe.

<b>2233 - VETERINÁRIOS E ZOOTECNISTAS</b>
<b>2233-05 - Médico veterinário</b>
Médico veterinário de saúde pública, Médico veterinário sanitaria e Veterinário.
<b>2233-10 – Zootecnista</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram na elaboração de legislação pertinente.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior nas áreas de veterinária ou zootecnia e inscrição no respectivo Conselho Regional da Classe.

<b>2251 - MÉDICOS CLÍNICOS e MÉDICOS EM GERAL</b>
<b>2251-25 - Médico clínico</b>
Clínico geral, Médico clínico geral, Médico especialista em clínica médica, Médico especialista em medicina interna, Médico internista.
<b>2251-30 - Médico de família e comunidade</b>
Médico comunitário, Médico de família
<b>2251-33 - Médico psiquiatra</b>
Médico psicanalista, Médico psicoterapeuta, Neuropsiquiatra, Psiquiatra
<b>Descrição Sumária</b>
Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior nas áreas de ciências médicas, com habilitação para o ramo de medicina escolhido, além de inscrição no respectivo Conselho Regional de Classe.

<b>- - Médico auditor</b>
Clínico geral, Médico clínico geral, Médico especialista em clínica médica, Médico especialista em medicina interna, Médico internista.
<b>Descrição Sumária</b>
Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior nas áreas de ciências médicas, com habilitação para o ramo de medicina escolhido, além de inscrição no respectivo Conselho Regional de Classe.

<b>2238 - FONOAUDIÓLOGOS</b>
<b>2238-10 – Fonoaudiólogos em geral</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Promovem, na área da saúde pública a prevenção, avaliação, diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas mio funcional, orofacial, cervical e de deglutição. Exerce também atividades de ensino, pesquisa e outras de caráter administrativo vinculadas à profissão.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Graduação plena em fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho Regional da Classe.

<b>2237 - NUTRICIONISTAS</b>
<b>2237-10 – Nutricionista</b>
Nutricionista (saúde pública)
<b>Descrição Sumária</b>
Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas

práticas.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior nas áreas de Nutrição e Alimentação e inscrição no respectivo Conselho Regional da Classe.

<b>2232 – ODONTÓLOGOS E CIRURGIÕES-DENTISTAS</b>
<b>2232-08 - Cirurgião dentista - clínico geral</b>
Dentista, Odontologista, Odontólogo, em geral e Odontólogos de PSF
<b>Descrição Sumária</b>
Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ONG's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior na área de Odontologia e inscrição no respectivo Conselho Regional da Classe.

<b>2515 - PSICÓLOGOS</b>
<b>2515-10: Psicólogo em geral</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Procede ao estudo e à análise dos processos <i>intra</i> e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior na área de psicologia e inscrição no respectivo Conselho Regional da Classe.

<b>2515-10: Psicólogo Clínico</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Atua na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas <i>intra</i> e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso superior na área de psicologia e inscrição no respectivo Conselho Regional da Classe.

## B – GRUPO DE ATIVIDADES DE TRIBUTAÇÃO, ARRECAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA FISCAL

<b>2544 - FISCAIS DE TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS</b>
<b>2544-10 - Fiscal de Tributos Municipais</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativos-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Graduação completa nas áreas de ciências econômicas, administração, ciências jurídicas ou ciências contábeis e inscrição no respectivo Conselho Regional da Classe.

<b>2521-05 - AUDITOR DE TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS</b>
<b>2521-05 - Auditor de Tributos Municipais</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; Planeja a ação fiscal; Fiscaliza estabelecimentos públicos e privados, cartórios, eventos (shows, feiras e exposições), mercadorias, bens e serviços; Desenquadrar regimes especiais; Examina demonstrativos obrigatórios do contribuinte; Examina contabilidade das empresas; Concilia documentos fiscais; Revisa declarações espontâneas do contribuinte; Impõe penalidades; Intima contribuintes; Solicita informações bancárias; Requisita força policial. Constituir o crédito tributário – Identifica o sujeito passivo da tributação; Identifica a ocorrência do fato gerador; Determina a base de cálculo e identifica alíquota a aplicável; Verifica irregularidades; Lavra notificações, auto de infração e emite notificações de lançamento de débitos; Retifica lançamentos e replica defesa do contribuinte. Analisa processos administrativo-fiscais - Elabora pareceres, despachos e decisões; Encaminha representação de ilícito tributário; Assessora elaboração de normas e compõe Juntas de Julgamento.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Graduação completa nas áreas de ciências econômicas, administração, ciências jurídicas ou ciências contábeis, com habilitação em auditoria de contas públicas e inscrição no respectivo Conselho Regional da Classe.

## C – GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICAS E DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

<b>4110 - AGENTES, ASSISTENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS</b>
<b>4110-10 - Assistente Administrativo (Assistente de Administração)</b>
<b>Descrição Sumária</b>
Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística e informática; atendem a fornecedores e clientes, recebendo e prestando informações sobre produtos e serviços públicos oferecidos pela Administração; tratam do recebimento e acondicionamento de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à autuação de processos, ao arquivamento e destinação dos mesmos. Operam computadores, digitando textos, documentos e contratos, a fim de atender às necessidades administrativas. Emitem faturas, notas fiscais e outros documentos correlatos. Atendem a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina da Administração e mantêm em ordem o ambiente de trabalho e os equipamentos que utilizam nas rotinas diárias.
<u>Qualificação exigida para acesso:</u> Conclusão de curso técnico ou 2º grau completo.

<b>5151 - TRABALHADORES EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APOIO À SAÚDE</b>
<b>5151-05 - Agente comunitário de saúde</b>
Agente de saúde, Visitador de saúde, Visitador de saúde em domicílio
<b>Descrição Sumária</b>
Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam

partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência e socorrem as vítimas.

**Qualificação exigida para acesso:** Conclusão de curso técnico ou 2º grau completo.

#### 5151 - TRABALHADORES EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APOIO À SAÚDE

##### 5151-20 - Visitador sanitário (Agente de combate às endemias)

Auxiliar de sanitarista, Educador sanitário, Guarda de endemias, Imunizador, Vigilante de saúde, Visitador sanitário domiciliar

##### Descrição Sumária

Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência e socorrem as vítimas.

**Qualificação exigida para acesso:** Conclusão de curso técnico ou 2º grau completo.

#### 3224 - TÉCNICOS DE ODONTOLOGIA

##### 3224-15 - Auxiliar em Saúde Bucal

Atendente de clínica dentária, Atendente de gabinete dentário, Atendente de serviço odontológico, Atendente odontológico, Auxiliar de dentista.

##### Descrição Sumária

Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

**Qualificação exigida para acesso:** Conclusão de curso técnico, com habilitação comprovada na área de odontologia.

#### AGENTES DE DESENVOLVIMENTO

##### \_\_\_-\_\_ - Agente de Desenvolvimento Rural – ADR

##### Descrição Sumária

O processo de atividades desse profissional envolve capacitação e os seguintes conhecimentos básicos: escrituração zootécnica; critérios de identificação, seleção e descarte dos animais; manejo sanitário, reprodutivo e alimentar; instalações e sua higiene; obtenção higiênica do leite; além de associativismo rural e gestão da produção agropecuária.

É fundamental possuir experiência com a criação de caprinos e/ou ovinos, pois é através dessa vivência que o futuro “técnico de campo” terá a percepção mais fácil dos problemas de cada criatório para tomar as decisões e as diligências requeridas em cada caso.

**Qualificação exigida para acesso:** É pré-requisito para a seleção que o candidato seja técnico agrícola, ou quando menos tenha o nível médio completo.

#### 5153 – TRABALHADORES DE ATENÇÃO, DEFESA E PROTEÇÃO A PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RISCO

##### 5153-05 – Educador Social (Educador Físico)

##### Descrição Sumária

Garantem a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

**Qualificação exigida para acesso:** Conclusão de curso de nível superior em educação física.

#### 3121 - TÉCNICOS EM CONSTRUÇÃO CIVIL (EDIFICAÇÕES) – FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS E AFINS

##### 3121-05 - Técnico de Obras Cíveis e Fiscais de Obras Públicas e Serviços Urbanos.

Assistente de engenharia (construção civil), Auxiliar técnico de engenharia (construção civil), Fiscal de medição (obras cíveis), Inspetor de obras, Técnico de analista de custos (construção civil), Técnico de construção civil, Técnico de edificações, Técnico de edificações, estradas e saneamento, Técnico de engenharia civil, Técnico de manutenção de obras, Técnico de obras, Técnico de planejamento de obras, Técnico em canteiro de obras de construção civil, Técnico em desenho de construção civil, Técnico em laboratório e campo de construção civil, Técnico orçamentista de obras na construção civil.

##### Descrição Sumária

Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

**Qualificação exigida para acesso:** Conclusão de curso técnico na área de construção civil e inscrição no Conselho da Classe.

#### 5172-20 - AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

##### Descrição sumária

Executa as tarefas referentes ao controle e à fiscalização do trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código Nacional de Trânsito, para reprimir infrações, garantir a ordem e evitar acidentes, tendo como atribuições típicas, dentre outras: percorrer as vias sob sua responsabilidade; verificar as condições do trânsito, examinando o estado de conservação dos semáforos, cruzamentos, faixas de pedestres e locais de estacionamento proibido, para solicitar conserto e tomar outras medidas adequadas a cada caso; observar a atuação dos motoristas em trânsito, atentando para o excesso de velocidade dos veículos, ultrapassagem dos sinais e outras irregularidades; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades administrativas aos motoristas e pedestres por infrações às normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito; orientar transeuntes, motoristas e passageiros na prestação de primeiros socorros, em caso de acidente;

**Requisitos para provimento:** Curso de nível médio e conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro e da legislação estadual e municipal em sua área de atuação.

#### 3172-05 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

##### Descrição sumária

Opera microcomputadores, monitorando o desempenho de aplicativos, recursos de entrada, armazenamento e saída de dados, recursos de rede, bem como assegura o funcionamento dos hardwares e softwares; orienta usuários na utilização de equipamentos e aplicativos nos diversos setores da Prefeitura, tendo como atribuições típicas, dentre outras: monitorar sistemas, verificar recursos de rede, entradas, saída e armazenamento de dados; assegurar o funcionamento dos hardwares, inicializando e desativando sistemas e aplicativos, configurando e reconfigurando o equipamento, realizando limpezas periódicas, alimentando os equipamentos com suprimentos, supervisionando linhas de transmissão,

identificando e sanando falhas; realizar ou requisitar a manutenção preventiva e corretiva de hardwares e softwares, de forma a assegurar o funcionamento de equipamentos; fazer cópias de segurança (backup) e guardá-las em local apropriado, de forma a garantir a segurança das informações; atender os usuários, disponibilizando recursos operacionais, orientando quanto à utilização de equipamentos e aplicativos, reparar arquivos, reprocessar tarefas, recuperar arquivos, programas e relatórios e transferi-los, quando solicitado;

**Requisitos para acesso ao cargo:** Ensino médio completo acrescido de curso de instalação e manutenção de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação e utilização de softwares ministrado por instituição de formação profissional reconhecida; possuir noções de eletrônica, domínio de tecnologia de redes (Windows) e de aplicativos Microsoft (Office), conhecimento de ferramentas de navegação internet, e noções de língua inglesa para leitura e interpretação de manuais e livros técnicos.

#### 3211-10 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

##### Descrição sumária

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxilia na execução de programas do setor agropecuário promovidos pela Prefeitura. Também executa, dentre outras, atribuições típicas, tais como: organizar e executar programas e projetos de viveiros ou de culturas externas; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo e outras técnicas recomendadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em geral; orientar sobre a aplicação de fertilizantes, defensivos agrícolas e corretivos de solos, indicando a qualidade e a quantidade apropriada a cada caso; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; por fim, auxiliar no desenvolvimento de outras atividades relativas ao trato de espécies agrícolas e animais voltados para a produção agropecuária.

**Requisitos para provimento:** Ensino médio completo de Técnico Agropecuário ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou curso profissionalizante e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 3222-05 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

##### Descrição sumária

Orienta o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público; executa as tarefas de menor complexidade e auxilia médicos e enfermeiros em suas atividades específicas. Dentre outras atribuições típicas: presta, sob orientação de Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; controla sinais vitais de pacientes; presta cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal e outros cuidados; efetua curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; auxilia o médico em pequenas cirurgias, conforme instruções recebidas; prepara e esteriliza material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participa de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade; observa as normas de higiene e segurança do trabalho, bem como executa outras atribuições afins.

**Requisitos para provimento:** Possuir Curso de Técnico de Enfermagem em nível de ensino médio e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 3242-05: TÉCNICO DE LABORATÓRIO (ANÁL. CLÍNICAS)

##### Descrição sumária

Executar, sob supervisão trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e micro-organismo, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças. Para tanto, executa, dentre outros procedimentos: a coleta de material, manipula substâncias químicas, físicas e biológicas, realiza exames hematológicos, sorológicos e outros;

**Requisitos para provimento:** Ensino médio completo, acrescido de curso de Técnico em Patologia Clínica ou de Técnico em Laboratório de Análises Clínicas, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou escola técnica, e estágio supervisionado.

#### 3241-05 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

##### Descrição sumária

Executa exames radiológicos, sob supervisão de cirurgião-dentista ou médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X, além de outras atribuições típicas, tais como: selecionar os filmes a serem utilizados e colocá-los no chassi; posicionar adequadamente o paciente adequadamente, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes, durante a operação do equipamento de raios X; operar equipamentos de raios X e a máquina reveladora e encaminhar a radiografia já revelada ao médico ou cirurgião-dentista responsável pela emissão de diagnóstico.

**Requisitos para acesso ao cargo:** Ensino médio completo, acrescido do curso Técnico em Radiologia, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou escola técnica e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 3516-05 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

##### Descrição sumária

Executa a política de saúde e segurança do trabalho e analisa e recomenda medidas de prevenção e controle de acidentes. Tem como atribuições típicas, dentre outras: diagnosticar as condições gerais de saúde e segurança do trabalho na Prefeitura, analisando tecnicamente as condições ambientais de trabalho, comparando e avaliando a situação atual com os referenciais legais; participar da formulação de uma política de saúde e segurança do trabalho, desenvolvendo proposta de um sistema de gestão em saúde e segurança do trabalho e participando dos trabalhos de elaboração ou revisão das normas reguladoras; desenvolver ações educativas em todos os setores da Prefeitura, orientando quanto à necessidade, importância e obrigatoriedade do uso de equipamentos de proteção individuais e coletivos; participar de reuniões da CIPA, auxiliando sua atuação e orientando, no que couber, gerenciar toda a documentação da área de saúde e segurança do trabalho.

**Requisitos para acesso e provimento:** Ensino médio completo com habilitação em Técnica em Segurança do Trabalho, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida.

## D – GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR

Grupo ocupacional:	Símbolo:
<b>ATIVIDADE DE NÍVEL ELEMENTAR</b>	<b>ANE-100.7</b>
Função:	Código no CBO:
<b>MOTORISTA</b>	9-85.10
Descrição da função:	
Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.	
Responsabilidades:	
- Pela realização das suas atividades;	
- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho	

Exigências para admissão ao cargo:
- 1º grau incompleto, até a 4ª série;
- Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função;
- Possuir carteira de habilitação de categoria igual ou superior a exigida pelo veículo que irá conduzir.
Promoção ou acesso:
A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários.
Atividades associadas a função:
- inspecionar o veículo, observando o estado geral do mesmo, sobretudo relacionando as condições de gás, combustível, água, óleo, pneus, faróis, freios e a parte elétrica;
- dirigir o veículo conforme orientação das normas do trânsito no perímetro urbano e nas estradas, de forma incondicional;
- fazer serviços de reparos mecânicos de emergência no veículo;
- manter a conservação e limpeza do veículo encaminhando-o para lavagem e lubrificação periodicamente;
- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

<b>Grupo ocupacional:</b>	<b>Símbolo:</b>
<b>ATIVIDADE DE NÍVEL ELEMENTAR</b>	<b>ANE-100.8</b>
Função:	Código no CBO:
<b>GUARDA MUNICIPAL ou VIGIA</b>	<b>5-83.30</b>
Descrição da função:	
Garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento a entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.	
Responsabilidades:	
- Pela realização das suas atividades;	
- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho	
Exigências para admissão ao cargo:	
- 1º grau incompleto, até a 4ª série;	
- Experiência de no mínimo 1 (um) ano na função	
Promoção ou acesso:	
A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários.	
Atividades associadas a função:	
- inspecionar toda área sob sua responsabilidade, estando atento as possíveis situações de anormalidades na sua rotina de serviço;	
- estar sob vigilância constante quanto a entrada e saída de pessoas ou bens da instituição;	
- tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo a autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos a instituição;	
- fazer registro das ocorrências de anormalidades existentes na instituição;	
- manter os superiores cientes das situações de irregularidades, e dar as devidas informações em função dos infratores serem punidos e voltar a situação de normalidade;	
- escortar e fazer a segurança de pessoas responsáveis pelo transporte de dinheiro e outros valores;	
- escortar e manter a segurança e guarda de autoridades;	
- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	

<b>Grupo ocupacional:</b>	<b>Símbolo:</b>
<b>ATIVIDADE DE NÍVEL ELEMENTAR</b>	<b>ANE-100.1</b>
Função:	Código no CBO:
<b>GARI ou AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA</b>	<b>5-52.50</b>
Descrição da função:	
Executar a limpeza pública das ruas, praças, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis.	
Responsabilidades:	
- Pela realização das atividades previstas em sua função;	
- Pelo material permanente e de consumo e dos equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo:	
Sem escolaridade ou alfabetizado	
Promoção ou acesso:	
A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários.	
Atividades associadas a função:	
- realizar atividades de limpeza das ruas, praças, parques e canteiros, varrendo e coletando lixo utilizando tipos diferentes de vassouras, em função de deixá-los limpos e transitáveis;	
- reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, usando ancinho ou outros equipamentos para recolhê-los;	
- proceder o recolhimento dos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros recipientes destinados a este fim;	
- transportar o lixo das residências e/ou instituições públicas e privadas até o local destinado ao despejo;	
- realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.	

<b>Grupo ocupacional:</b>	<b>Símbolo:</b>
<b>ATIVIDADE DE NÍVEL ELEMENTAR</b>	<b>ANE-100.2</b>
Função:	Código no CBO:
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e MERENDEIRA</b>	<b>5-99.90</b>
Descrição da função:	
Executar atividades relacionadas a limpeza, manutenção e higiene das dependências do ambiente de trabalho, dos equipamentos que exigem esforços físicos, e atividades braçais simples e de apoio na fabricação de instrumentos, peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos sob a orientação e supervisão do chefe imediato.	
Responsabilidades:	
- Pela realização das atividades previstas em sua função;	
- Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo:	
Sem escolaridade ou alfabetizado	
Promoção ou acesso:	
A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários.	
Atividades associadas a função:	
- conservar a limpeza e higiene das dependências do local do trabalho, incluindo o chão e esquadrias, vidraças, móveis, escadas, persianas, ralos, caixa de gordura e esgoto.	

- realizar a coleta de lixo, desentupir ralos e pias.
- manter os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico sempre limpos e renovados.
- realizar a manutenção simples das máquinas, equipamentos e ferramentas.
- operar máquinas simples sob a orientação e supervisão do chefe imediato.
- colaborar na confecção e instalação de peças e equipamentos, tijolos e telhas, bem como no transporte e movimentação destes de um espaço para o outro.
- colaborar nas tarefas de preparação de ambientes para a pintura, e do próprio material a ser utilizado.
- transportar equipamentos e materiais necessários a realização das atividades.
- colaborar nas atividades de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos.
- executar carregamento, transporte, descarga e entrega de mercadorias necessárias ao trabalho.
- locomover doentes e cadáveres aos locais destinados.
- informar ao chefe imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho.
- exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade, tais como preparação de cafézinho, lanches, merenda e assemelhados.

<b>Grupo ocupacional:</b>	<b>Símbolo:</b>
<b>ATIVIDADE DE NÍVEL ELEMENTAR</b>	<b>ANE-100.19</b>
Função:	Código no CBO:
<b>COVEIRO ou AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS</b>	<b>9-91.30</b>
Descrição da função:	
Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, a fim de permitir o sepultamento de cadáveres.	
Responsabilidades:	
- Pela realização das atividades previstas em sua função;	
- Pelo material permanente e de consumo e dos equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo:	
Sem escolaridade ou alfabetizado	
Promoção ou acesso:	
A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários.	
Atividades associadas a função:	
- preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lis na do reuni um membro da fams, vio sepultamento;	
- auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;	
- fechar a sepultura, recobrimdo-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.	
- efetuar a limpeza e conservação de jazigos, quando solicitado; e	
- auxiliar o transporte de caixões e a exumação de cadáveres, quando igualmente solicitado.	

Itaporanga (PB), 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Rodrigo Teu

**Código Identificador:**C525D2DF

## GABINETE DO PREFEITO LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 017 /2015, DE 20 DE JULHO DE 2015.

*Redefine a estrutura básica da administração pública municipal, revogando a Lei Complementar Municipal nº 10, de 31 de agosto de 2005, e determinando outras providências.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA**, Estado da Paraíba, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 49, § 1º, e 64, inciso V, da Lei Orgânica Municipal:

**FAÇO SABER** que a Egrégia **CÂMARA DE VEREADORES** decretou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei revoga as seguintes disposições legais: a Lei Complementar Municipal nº 10, de 31 de agosto de 2005, bem como os Decretos Executivos nº 35 e 19, respectivamente, de 31 de agosto de 2005 e 29 de julho de 2008, redefinindo a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município.

**Art. 2º** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, que contará com o apoio das Secretarias Municipais e dos demais órgãos e assessorias que integram a estrutura administrativa definida nesta Lei.

**Art. 3º** O Prefeito poderá atribuir ao Vice-Prefeito do Município missões especiais ou encargos administrativos de ordem temporária ou permanente, segundo venham de ser definidos nos respectivos atos administrativos que visem a assim designá-lo.

**Art. 4º** As funções administrativas da Prefeitura Municipal e a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município reger-se-ão pelas disposições da Lei Orgânica Municipal e, ainda, segundo as disposições desta Lei.

**Art. 5º** Constituem instrumentos básicos da ação administrativa da Prefeitura Municipal de Itaporanga:

- I – plano diretor;
- II – plano plurianual;
- III – diretrizes orçamentárias;
- IV – orçamentos anuais;
- V – fundos especiais;
- VI – programação financeira mensal de desembolsos;
- VII – relatório resumido da execução orçamentária;
- VIII – relatório de gestão fiscal;
- IX – outros instrumentos de planejamento e de controle de gestão instituídos por lei.

**Art. 6º** As atividades da Administração, especialmente a execução de planos, projetos e programas da ação governamental, serão objeto de permanente planejamento, coordenação e controle, e norteadas pelo princípio da transparência, mediante atuação sintonizada de todos os níveis decisórios e realização sistemática de reuniões de trabalho, buscando sempre que possível maior nível de participação popular.

## **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

### **Seção I**

#### **Das disposições Orgânicas**

**Art. 7º** A ação governamental básica da Prefeitura Municipal será exercida pelos órgãos da administração direta, no âmbito das competências estabelecidas nesta Lei, e visa atingir, dentre outras, as seguintes finalidades:

- I – a divisão adequada das tarefas inerentes à administração;
- II – definição clara das competências, limites de autonomia e responsabilidade;
- III – caracterização das relações de hierarquia.

**Art. 8º** Com vistas ao desempenho das múltiplas funções administrativas do Município, os Órgãos da Administração Direta ficam assim agrupados:

#### **I – Órgãos de Assessoria:**

- a) Gabinete do Prefeito – GAPRE;
- b) Procuradoria Geral do Município – PGM;
- c) Controladoria Geral do Município – CGM;
- d) Ouvidoria Geral do Município.

#### **II – Órgãos de Atividades Meio:**

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – SEPLAF;

- b) Secretaria Municipal de Administração – SEAD;

#### **III – Órgãos de Atividades Fim:**

- a) Secretaria Municipal de Educação – SEDUC;
- b) Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- d) Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente – SEDAM;
- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – SEMIU;
- f) Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desportes e Lazer – SEJUD;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Turismo – SEDET.

**Art. 9º** A estrutura administrativa dos órgãos de que trata o artigo anterior, definida segundo os níveis hierárquicos abaixo, obedecerá à seguinte composição:

### **I - ÓRGÃOS DE DECISÃO ESPECIAL:**

#### **a) NÍVEL DE DECISÃO:**

Prefeito Municipal

#### **b) NÍVEL DE ASSESSORIA:**

1 – Assessorias Diretas:

- 1.1 – Assessoria Jurídica Especial

#### **2 – Chefia de Gabinete:**

- 2.1 – Chefe de Gabinete

2.2 – Assessoria de Comunicação, Divulgação e Transparência Pública

2.3 – Assessorias para Assuntos Extraordinários

2.4 – Assessorias Especiais de Gabinete

#### **3 – Procuradoria Geral do Município – PGM:**

- 3.1 – Procurador Geral

- 3.2 – Assessoria Jurídica

#### **4 – Controladoria Geral do Município – CGM:**

- 4.1 – Controlador Geral

- 4.2 – Assessoria Técnica em Controle Interno

### **5 – Ouvidoria do Município:**

- 5.1 – Ouvidor Geral

- 5.2 – Assessorias Especiais

### **II – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL (MEIO):**

#### **a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEPLAF:**

- 1 – Nível de Decisão

- 1.1 – Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.

- 2 – Nível de Execução

- 2.1 – Departamento de Orçamento e Finanças Públicas

- 2.2.1 – Assessoria Técnica

- 2.2.2 – Tesouraria

- 2.2 – Departamento de Tributação e Arrecadação

- 3 – Nível de Aconselhamento

- 3.1 – Conselho Municipal de Contribuintes

#### **c) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD:**

- 1 – Nível de Decisão

- 1.1 – Secretário Municipal de Administração

- 2 – Nível de Execução

- 2.1 – Departamento de Recursos Humanos

- 2.1.1 – Setor de Registros e Folha de Pagamento

- 2.1.2 – Setor do Protocolo Geral

- 2.3 – Departamento de Compras e Patrimônio

- 2.3.1 – Comissão Permanente de Licitações

- 2.3.2 – Comissão de Pregão

- 2.3.3 – Setor de Contratos e Convênios

- 2.3.4 – Setor de Patrimônio

- 2.3.5 – Setor de Compras e Suprimentos

- 3 – Nível de Aconselhamento

- 3.1 – Comissão Permanente de Inquérito Administrativo

- 3.2 – Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

### **III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINIS:**

#### **a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC:**

- 1 – Nível de Decisão:

- 1.1 – Secretário Municipal de Educação

- 2 – Nível de Execução:

- 2.1 – Departamento de Ensino

- 2.1.1 – Setor de Merenda Escolar

- 2.1.2 – Setor de Coordenação Pedagógica

- 2.1.2.1 – Direção Escolar I

- 2.1.2.1 – Direção Escolar II

- 2.1.2.3 – Direção Escolar III

- 2.1.2.4 – Direção Escolar IV

- 2.1.3 – Setor de Orientação Pedagógica

- 2.1.4 – Setor de Educação Infantil e Especial

- 2.3 – Departamento de Apoio Administrativo

- 2.3.1 – Setor de Controle Financeiro e de Pessoal

- 2.3.3 – Setor de Biblioteca e Estatística Escolar

- 3 – Nível de Aconselhamento:

- 3.1 – Conselho Municipal de Educação

- 3.2 – Conselho Municipal de Alimentação Escolar

- 3.3 – Conselho Municipal de Controle Social do FUNDEB

#### **b) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:**

- 1 – Nível de Decisão:

- 1.1 – Secretário Municipal de Saúde

- 2 – Nível de Execução:

- 2.1 – Departamento de Atenção à Saúde

- 2.1.1 – Setor de Atenção Básica

- 2.1.1.1 – Núcleo de Gestão da Estratégia de Saúde da Família e de Saúde Bucal

- 2.1.1.2 – Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF

- 2.1.1.3 – Núcleo de Educação em Saúde e de Programa de Saúde na Escola

- 2.1.2 – Setor de Assistência Farmacêutica

- 2.1.3 – Setor de Vigilância em Saúde

- 2.1.3.1 – Núcleo de Vigilância Epidemiológica

- 2.1.3.2 – Núcleo de Vigilância Sanitária

- 2.1.3.3 – Núcleo de Vigilância Ambiental

- 2.1.3.4 – Núcleo de Imunização

- 2.2 – Departamento de Planejamento e Gestão

- 2.2.1 – Setor de Controle, Avaliação e Auditoria

- 2.2.1.1 – Central de Regulação, Marcação de Consulta e TFD

- 2.2.1.2 – Núcleo de Sistema de Informações SIA-SUS/SIHD
- 2.2.2 – Setor de Coordenação de Média e Alta Complexidade
- 2.2.2.1 – Seção Administrativa de Coordenação das Atividades da Policlínica
- 2.2.2.2 – Seção Administrativa do CAPS
- 2.2.2.3 – Seção Administrativa do CEO
- 2.2.2.4 – Seção Administrativa do SAMU
- 2.2.2.5 – Seção Administrativa de SAD (Serviço de Atenção Domiciliar)
- 2.2.3 – Setor de Recursos Humanos e Patrimônio
- 2.2.3.1 – Seção Administrativa de Suprimentos e Patrimônio
- 3 – Nível de Aconselhamento:

**c) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS:**

- 1 – Nível de Decisão:
- 1.1 – Secretário Municipal de Assistência Social
- 2 – Nível de Execução:
- 2.1 – Departamento de Proteção Social Básica
- 2.1.1.1 – Seção Administrativa de CRAS
- 2.1.1.2 – Seção Administrativa de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- 2.1.1.3 – Núcleo de Vigilância Sócio - Assistencial
- 2.1.1.4 – Seção Administrativa do Programa “Bolsa Família”
- 2.2 – Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
- 2.2.1.1 – Seção Administrativa de CREAS
- 2.2.1.2 – Núcleo de Acolhimento Familiar e Institucional
- 3 – Nível de Aconselhamento:
- 3.1 – Conselho Municipal de Assistência Social
- 3.2 – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 3.2.1 – Conselho Tutelar

**d) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DO MEIO AMBIENTE – SEDAM:**

- 1 – Nível de Decisão:
- 1.1 – Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente
- 2 – Nível de Execução:
- 2.1 – Departamento de Desenvolvimento Agropecuário
- 2.1.1.1 – Seção Administrativa de Unidade de Sanidade Animal e Vegetal
- 2.1.1.2 – Seção Administrativa de Matadouro Público
- 2.1.2 – Setor de Apoio ao Pequeno Produtor Rural
- 2.1.3 – Setor de Infraestrutura Rural
- 2.1.4 – Setor de Fiscalização, Controle e Licenciamento Ambiental
- 3 – Nível de Aconselhamento:
- 3.1 – Conselho Municipal de Meio Ambiente
- 3.2 – Conselho Municipal de Agricultura Familiar
- 3.3 – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
- 3.4 – Conselho de Inspeção Municipal

**e) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA – SEMIU:**

- 1 – Nível de Decisão:
- 1.1 – Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana
- 2 – Nível de Execução:
- 2.1 – Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos
- 2.1.2 – Setor de Manutenção de Equipamentos Públicos
- 2.1.2.1 – Seção Administrativa de Cemitérios Públicos
- 2.1.2.2 – Seção Administrativa de Iluminação Pública
- 2.1.2.3 – Seção Administrativa de Manutenção de Esgotos e Galerias Urbanas
- 2.1.2.4 – Seção Administrativa de Limpeza Pública
- 2.1.3 – Setor de Locação de Obras, Fiscalização e Medição
- 2.2 – Departamento de Transportes
- 2.3.1 – Setor de Manutenção de Veículos
- 2.3.1.1 – Seção Administrativa de Controle, Operações e Suprimentos
- 2.4 – Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Edificações

**f) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE, DESPORTOS E LAZER – SEJUD:**

- 1 – Nível de Decisão:
- 1.1 – Secretário Municipal de Cultura, Juventude, Esportes e Lazer
- 2 – Nível de Execução:
- 2.1 – Departamento de Esportes

- 2.1.1 – Setor de Eventos Esportivos
- 2.1.1.1 – Seção Administrativa de Estádios e Equipamentos Esportivos
- 2.3 – Departamento de Cultura
- 2.3.1 – Setor de Eventos Culturais
- 3 – Nível de Aconselhamento
- 3.2 – Conselho Municipal de Cultura

**g) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO – SEDET:**

- 1 – Nível de Decisão:
- 1.1 – Secretário Municipal de Desenvolvimento e Turismo
- 2 – Nível de Execução:
- 2.1.1 – Setor de Fomento à Indústria
- 2.2 – Departamento de Desenvolvimento do Turismo
- 2.2.1 – Setor de Fomento ao Turismo
- 3 – Nível de Aconselhamento:
- 3.1 – Conselho Municipal de Desenvolvimento
- 3.2 – Conselho Municipal de Turismo

**Seção II**

**Das Disposições Gerais sobre a Estrutura Orgânica**

**Art. 10.** Os cargos em comissão destinados ao preenchimento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa especificada no artigo anterior, à exceção dos integrantes dos Níveis de Aconselhamento, que se regerão por regulamentação específica, são todos de livre nomeação e exoneração.

**Art. 11.** As Comissões: Permanente de Licitação (CPL), de Pregão (Pregoeiro e comissão de apoio), Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA), de Avaliação e Desempenho Funcional (CADF), além de outras instituídas por lei específica, terão organização e funcionamento disciplinados em atos normativos próprios, adequados à legislação de regência e editados por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 12.** Os Conselhos Municipais integrantes da Estrutura Orgânica aqui instituída terão organização e funcionamento disciplinados também através de atos normativos distintos, a serem editados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, e obedecerão à legislação própria e específica, segundo a finalidade e a natureza de cada um.

§ 1º O exercício de mandato nos Conselhos Municipais não será remunerado, constituindo-se, no entanto, serviço público honorífico, de natureza relevante e prioritária.

§ 2º O Conselho Tutelar terá sua organização e funcionamento definidos na forma que dispuser a respeito o Estatuto da Criança e do Adolescente e a legislação federal de regência, sendo os conselheiros escolhidos e eleitos, nos termos da lei, e remunerados mediante subsídios.

**Art. 13.** Os órgãos públicos integrantes da Estrutura Administrativa do Município terão competências, organização e funcionamento disciplinados por esta Lei, pela lei que trata do Regime Especial do Plano de Carreira do Magistério e por outras especiais, inclusive pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, complementadas, no que couber, por regulamentos ou regimentos editados através de Decreto do Poder Executivo.

**Art. 14.** A Prefeitura Municipal de Itaporanga terá seu funcionamento de acordo com a estrutura administrativa definida nesta Lei, ficando, em consequência, extintos os órgãos, unidades ou entidades dela não integrantes, bem como os correspondentes cargos de provimento em comissão.

**Art. 15.** A estrutura administrativa definida nesta Lei será implantada de forma gradativa, à medida das necessidades da Administração, e sempre em observância aos limites da despesa com pessoal estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

**CAPÍTULO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS**

**Seção I**

**Da Competência Específica dos Órgãos da Administração**

**Art. 16.** Compete ao **Gabinete do Prefeito**, através da Chefia de Gabinete e de suas assessorias vinculadas:

I – assistir direta e imediatamente o Prefeito, no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração das ações de Governo;

II – manter estreita integração com as Secretarias Executivas, visando ao controle e manutenção da agenda do prefeito;

- III – zelar pela manutenção de bom nível de relações públicas entre o público interno e externo da Prefeitura Municipal;
- IV – controlar as obrigações cívicas, mantendo catálogo de datas e dados históricos, que ressaltem a imagem do Município em toda a sua amplitude;
- V – expedir, receber e distribuir a correspondência da Prefeitura Municipal;
- VI – exercer estreita articulação com a Procuradoria Geral do Município, visando à verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos executivos, analisando o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;
- VII – exercer o controle da publicação e preservação dos atos oficiais;
- VIII – supervisionar e executar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;
- IX – em caráter supletivo, exercer a coordenação das atividades do Gabinete do Vice-Prefeito, quando instituído;
- X – distribuir e coordenar as atividades que forem atribuídas, por ato do Poder Executivo, aos Assessores do Gabinete do Prefeito;
- XI – acompanhar os projetos de lei enviados à Câmara e exercer a articulação necessária com os Vereadores, quanto aos aspectos legais de interesse da municipalidade;
- XII – controlar e coordenar as atividades e atribuições da Assessoria de Representação em João Pessoa e na Capital Federal;
- XIII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

**Parágrafo Único.** Aos demais órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito cabem as seguintes atribuições:

- I – As **Assessorias Especiais** terão sua competência restrita às atividades de apoio ao expediente normal do Gabinete, atendendo ao que for especificado pela respectiva Chefia ou solicitado pelo Prefeito;
- II – Às **Assessorias para Assuntos Extraordinários** compete assistir o Prefeito e a Chefia de Gabinete em assuntos específicos e supervenientes, junto aos órgãos da Administração ou, quando for o caso, junto às Instâncias externas, na Capital do Estado ou na Capital Federal, quando não possam ser resolvidos por outros níveis de assessoria do Gabinete, dado o grau de complexidade e a natureza extraordinária de cada caso, a critério do respectivo Chefe ou do Prefeito;

III – À **Assessoria de Comunicação, Divulgação e Transparência Pública** compete:

- a) assistir direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente em relação à política de comunicação e divulgação social do Governo Municipal;
- b) a implantação de programas informativos;
- c) a publicidade de interesse dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, e das demais entidades sob o controle do Município;
- d) exercer o controle e a divulgação, no órgão de imprensa oficial, de todos os atos administrativos de interesse da Administração e do Poder Legislativo, sob a supervisão da Chefia de Gabinete, dentro dos limites que vierem a ser definidos em relação a cada matéria específica.

**Art. 17 – A Ouvidoria Geral do Município** tem as seguintes atribuições:

- I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais, comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Itaporanga ou agentes públicos;
- II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação, por estas, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma da alínea “a” antecedente;
- III – manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV – informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- VI – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, entre os diferentes setores, as

reclamações dos munícipes, que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

VII – comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;

VIII – elaborar e publicar anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais.

**Art. 18. A Procuradoria Geral do Município**, através de suas Assessorias Jurídicas, compete:

I – defender os interesses do Município em juízo ou fora dele, em qualquer ato ou ação em que figure como autor ou réu, opoente ou assistente, ou, de qualquer forma, parte interessada;

II – emitir pareceres em todos os processos administrativos da Prefeitura, na conformidade da lei;

III – elaborar minutas de normas e atos administrativos, decretos e projetos de lei, quando da iniciativa do Poder Executivo;

IV – orientar as Secretarias Municipais, quando solicitada, nos atos que digam respeito a matéria jurídica;

V – assessorar o Prefeito em relação aos atos de direito público a serem adotados pelo Município, quando convocada;

VI – exercer o controle da inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

VII – exercer o controle e acompanhamento dos feitos judiciais de interesse do Município em todas as instâncias do Judiciário;

VIII – controlar e acompanhar os procedimentos administrativos em que sejam parte a Administração, seus órgãos e mandatários;

IX – coordenar e exercer o controle das atividades das Assessorias Jurídicas;

X – desempenhar outras atribuições afetas à área Jurídica, conforme lhe sejam solicitadas pela Administração.

**Parágrafo único – A Procuradoria Geral do Município** contará em sua estrutura com **Assessorias Jurídicas**, às quais compete:

I – exercer a advocacia geral do Município, sob a orientação e a coordenação do Procurador Chefe;

II – auxiliar na emissão de pareceres jurídicos, segundo a distribuição a cargo da Procuradoria Jurídica;

III – elaborar minutas de normas e atos jurídicos, decretos e projetos de lei, quando solicitados;

IV – acompanhar os processos administrativos ou jurídicos de interesse do Município e diligenciar em relação aos atos e prazos processuais;

V – realizar outras tarefas afins à atividade jurídica, quanto lhes forem distribuídas pelo Procurador Chefe.

**Art. 19. Compete à Controladoria Geral do Município:**

I – exercer a coordenação e todas as atribuições relativas ao Sistema de Controle Interno e de Gestão do Município e, em decorrência:

a) acompanhar e avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;

b) verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO;

c) verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

d) fazer verificações periódicas da observância dos limites da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

e) sugerir e acompanhar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;

II – controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

III – verificar se o repasse do Legislativo está de acordo com as normas vigentes;

IV – exercer o controle da execução orçamentária;

V – acompanhar e avaliar os procedimentos adotados na realização da receita e das despesas públicas;

VI – verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

VII – exercer o controle da destinação de recursos para os setores públicos e privados;

VIII – avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

IX – fazer as verificações necessárias na escrituração das contas públicas;

X – acompanhar a gestão patrimonial;

XI – apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o, juntamente com o Prefeito;

XII – avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

XIII – identificar eventuais falhas no expediente dos órgãos da Prefeitura, encaminhando-as ao Prefeito e indicando soluções;

XIV – verificar a implementação das soluções indicadas, nas hipóteses do inciso precedente;

XV – acompanhar e controlar todas as informações indispensáveis à atuação do Sistema de Controle Externo;

XVI – verificar a expedição de atos normativos para os órgãos fracionários da Administração;

XVII – elaborar o próprio regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;

XVIII – desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das atribuições próprias do Controle Interno;

**Art. 20. A Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento e Finanças**, através de seus órgãos de direção e de execução, tem sua competência assim definida:

I – acompanhar os planos e projetos de interesse do Município junto às repartições estaduais e federais;

II – realizar o planejamento estratégico do Município, em articulação com as demais Secretarias e órgãos do Poder Público Municipal, com vistas à elaboração do plano plurianual;

III – traçar, anualmente, as diretrizes gerais do orçamento, em articulação com os órgãos municipais envolvidos, no objetivo de oferecer ao legislativo o competente Projeto de LDO;

IV – elaborar, juntamente com as outras Secretarias e demais níveis decisórios, o orçamento anual e seus desdobramentos, com vistas a permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária;

V – prestar orientação ao Prefeito, em relação aos meios e formas de obtenção de recursos públicos, através de programas e projetos, quer no âmbito governamental, quer no âmbito privado;

VI – controlar a execução orçamentária anual, bem como a despesa pública, mantendo-as nos limites da lei;

VII – sinalizar ao Chefe do Executivo, sugerindo as mudanças e os ajustes na execução do orçamento anual, quando necessários, com vistas a compatibilizá-lo com as metas fiscais previstas na LDO;

VIII – realizar o registro das dotações orçamentárias e o controle orçamentário no Quadro de Distribuição da Despesa – QDD e no Cronograma Mensal de Desembolsos;

IX – catalogar os Decretos relativos à abertura de créditos suplementares, que, uma vez compondo-se com as Leis, dirijam-se à administração financeira;

X – efetuar o lançamento e o controle dos recursos extra orçamentários;

XI – exercer outras atribuições correlatas às atividades de planejamento e controle da execução orçamentária, que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

XII – finalmente, cumprir e fazer cumprir todas as atribuições próprias da área de planejamento e gestão dos recursos públicos.

XIII – promover a arrecadação própria de todas as receitas tributárias ou não tributárias do Município, conforme a previsão do Código Tributário Municipal e da legislação correlata;

XIV – exercer o controle das atividades relacionadas com o lançamento das receitas municipais;

XV – arrecadar os tributos da competência municipal, através da cobrança das taxas, impostos e preços públicos;

XVI – manter atualizados os cadastros de contribuintes (mobiliário e imobiliário) e o banco de dados da base tributária do Município;

XVII – verificando o não pagamento do débito tributário ou não tributário por parte de contribuinte, diligenciar junto à Procuradoria Geral do Município, com vistas à respectiva inscrição na Dívida Ativa, para posterior cobrança amigável ou judicial;

XVIII – em articulação com a Procuradoria Geral do Município, manter atualizado o cadastro da dívida ativa e da respectiva cobrança;

XIX – baixar, mediante portarias e/ou atos normativos, as instruções necessárias ao cumprimento da legislação tributária municipal e ao processamento da cobrança e arrecadação de tributos;

XX – exercer o controle de pagamentos dos precatórios judiciais, juntamente com a Procuradoria Geral do Município;

XXI – exercer o controle das atividades relativas aos lançamentos contábeis;

XXII – adotar todas as providências necessárias ao pagamento da despesa pública;

XXIII – exercer o controle da liquidação e empenhos da despesa pública;

XXIV – fazer o acompanhamento dos saldos das contas da execução orçamentária, por unidade, inclusive da Tesouraria da Prefeitura;

XXV – realizar os empenhos das contas a pagar e a respectiva anulação, quando necessário;

XXVI – organizar o Plano de Contas do Município, em consonância com as normas de finanças e contabilidade públicas;

XXVII – manter o controle dos demonstrativos da receita e da despesa, assim como dos saldos e extratos bancários;

XXVIII – em articulação com o Serviço de Contabilidade do Município, acompanhar a elaboração dos demonstrativos contábeis e financeiros e patrimoniais exigidos pela legislação e encaminhá-los aos órgãos destinatários;

XXIX – manter o controle da expedição de certidões e alvarás, bem como a fiscalização das atividades que dependam de outorga e autorização da Administração;

XXX – exercer todas as demais atribuições que importem na administração tributária, financeira e nos serviços de tesouraria do Município;

**Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração** e seus órgãos vinculados têm as seguintes competências:

I – planejar, coordenar e controlar a execução da política de recursos humanos e de aplicação dos Planos de Cargos e Salários e do Estatuto dos Servidores ou Empregados Públicos;

II – controlar e supervisionar as compras, suprimentos e o patrimônio público municipal;

III – planejar a política geral de compras de materiais e equipamentos e coordenar a execução desses serviços, em articulação com os demais órgãos interessados;

IV – coordenar e realizar todos os processos de licitação de interesse do Município, através da Comissão Processadora de Licitações (CPL) e de Pregão, quando for solicitada pelos órgãos públicos envolvidos na execução orçamentária;

V – propor o estabelecimento de normas e regras de procedimentos a serem observados em relação aos processos de licitação e contratos administrativos;

VI – planejar e propor a realização de concurso público, para preenchimento de vagas no serviço público, coordenar a execução desses certames, quando autorizados, e exercer o controle das atividades e dos resultados deles decorrentes;

VII – promover o treinamento e a reciclagem, com o apoio de outros órgãos públicos e/ou empresas especializadas, dos servidores municipais, inclusive nos casos de readaptação funcional;

VIII – exercer o controle de admissão, movimentação, frequência e exoneração de funcionários públicos, em obediência às regras estabelecidas na legislação pertinente, elaborando as portarias e editando os atos administrativos a tanto necessários;

IX – adotar todas as providências em relação à elaboração da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, com a emissão dos respectivos holerites, exercendo também o controle de frequência dos servidores em geral, em articulação com as demais Secretarias ou órgãos da Administração;

XI – controlar o registro e o pagamento das obrigações sociais;

XII – exercer o controle do protocolo geral e distribuir os processos da Administração, inclusive os da área de pessoal e os de caráter disciplinar;

XIII – manter em devida ordem o cadastro geral do funcionalismo público, inclusive em relação à inscrição dos servidores públicos no PASEP, assim como a organização dos arquivos pertinentes;

XIV – elaborar e entregar a RAIS, quando for o caso;

XV – emitir e expedir a tempo as declarações de rendimentos, para efeito de Imposto de Renda;

XVI – expedir, quando requeridas, todas as certidões de que necessitem os servidores, com vistas ao exercício de direitos funcionais;

XVII – acompanhar e orientar os servidores em estágio probatório no serviço público, promovendo a necessária avaliação de desempenho e os demais atos de controle de pessoal a estes pertinentes;

XVIII – exercer o controle das tarefas relativas ao processamento de dados e dos serviços informatizados da Prefeitura, buscando a integração dos diferentes sistemas e a otimização dos recursos de informática disponíveis no âmbito da administração pública municipal;

XIX – determinar a realização de inquéritos, quando necessários a apurar infrações administrativas, e propor decisão quanto à aplicação de penalidades destes decorrentes;

XX – exercer o efetivo controle do patrimônio público municipal, mantendo atualizado o inventário (tombamento) do patrimônio da Prefeitura, relativamente a todos os seus móveis e imóveis;

XXI – manter o controle e a distribuição dos suprimentos, inclusive dos estoques provisórios de todas as compras governamentais;

XXI – desempenhar outras atribuições afins e correlatas à área de administração de recursos humanos e de patrimônio, consoante lhe sejam cometidas pelo Prefeito.

**Art. 22.** São da competência da **Secretaria Municipal de Educação** e de seus órgãos vinculados:

I – a execução, supervisão, inspeção, orientação, assistência social escolar e psicológica e o controle das ações de governo relativamente aos níveis de educação, exigidos na Constituição Federal e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – a instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

III – desenvolver ações que visem à melhoria da qualidade do ensino na rede pública municipal;

IV – administrar os recursos transferidos ao Município, destinados à execução de programas de educação e, no nível de delegação que lhe couber, aplicar os recursos do FUNDEB na manutenção e no desenvolvimento do ensino fundamental;

V – apoiar e assistir o aluno carente;

VI – elaborar o Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes e conteúdo dos instrumentos congêneres dos governos estadual e federal;

VII – organizar o censo escolar, os levantamentos estatísticos e o controle mensal dos alunos matriculados na rede municipal de ensino e da evasão escolar;

VIII – desenvolver as ações de valorização profissional do Magistério Público, bem como do pessoal técnico e de apoio administrativo às atividades didático-pedagógicas, mediante a realização de treinamento, reciclagem, atualização, aperfeiçoamento e especialização;

IX – em articulação com a Secretaria de Saúde, executar programas de saúde visando atender à população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

X – administrar as creches e outras unidades similares, instaladas ou que venham a se instalar no Município;

XI – administrar as bibliotecas públicas do Município;

XII – estimular a prática de esportes, atividades culturais, de lazer, artísticas, recreativas e folclóricas, no âmbito da rede municipal de ensino;

XIII – organizar e exercer a coordenação e cuidar da manutenção de estádios, módulos esportivos, quadras e ginásios de esportes e de outros equipamentos similares, quando vinculados às escolas do Município;

XIV – exercer a coordenação do Programa Municipal de Alimentação Escolar;

XV – desenvolver programas de educação física e de atividades desportivas junto à rede escolar;

XVI – estimular a participação da comunidade, através de suas entidades representativas, no planejamento e nas decisões envolvendo a área educacional do Município;

XVII – desempenhar todas as demais atividades afetas ao desenvolvimento da educação no âmbito do Município.

**Art. 23.** São atribuições gerais da **Secretaria Municipal de Saúde**, através de seus órgãos de direção e de execução:

I – definir e implementar a política municipal de saúde, buscando a melhoria das medidas de proteção à saúde ambiental do cidadão e da coletividade;

II – promover as ações prioritárias voltadas para a obtenção de melhores níveis de atendimento médico, em caráter universal e preventivo;

III – prestar, permanentemente, serviços de promoção e de assistência integral à saúde;

IV – exercer o controle e a fiscalização das condições sanitárias, de higiene, de saneamento básico e da qualidade dos medicamentos e dos alimentos distribuídos à população;

V – executar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológicas, alimentares, nutricionais e de imunização, inclusive, primando pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal relativamente ao conjunto das ações e serviços de vigilância sanitária implementados no âmbito do Município;

VI – expedir alvará sanitário, para funcionamento de estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e outros, indicados em lei;

VII – promover campanhas de vacinação da população, especialmente nos casos específicos e de surtos epidêmicos;

VIII – em articulação com a Secretaria de Educação do Município, executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

IX – executar, no âmbito do Município, todas as ações do Programa SUS, gerenciando, conforme o nível de delegação que lhe for cometido, os recursos transferidos ao Sistema Único de Saúde, assim como os originários de convênios, acordos e contratos na área da Saúde;

X – coordenar e executar as atividades voltadas para o atendimento da população, no âmbito do Programa Saúde da Família, de Agentes Comunitários e de Combate às Endemias, além de outros que se instalem no Município;

XI – dirigir e controlar as ações relativas à vigilância de zoonoses;

XII – colaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente, no controle e na fiscalização das agressões ao meio-ambiente, quando estas possam ter repercussão negativa sobre a saúde pública;

XIII – interagir com entidades públicas ou privadas visando ao desenvolvimento de programas e de outras facilidades destinadas à saúde pública;

XIV – elaborar e revisar, periodicamente, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, o Plano Municipal de Saúde;

XV – autorizar e fiscalizar a instalação de serviços de saúde, a cargo de entidades privadas, assim como controlar e avaliar as entidades coparticipantes do SUS no Município;

XVI – implementar o sistema municipal de informações em saúde;

XVII – exercer o controle financeiro do Fundo Municipal de Saúde – FMS;

XXIII – desempenhar todas as demais atividades correlatas à área de saúde, conforme lhe sejam delegadas.

**Art. 24.** À **Secretaria Municipal de Assistência Social**, no âmbito de sua competência, competirá:

I – executar e gerenciar as atividades voltadas para a promoção social, mediante a prestação de serviços assistenciais às populações carentes;

II – administrar os centros sociais, centros de referência, centros de convivência de idosos e outras unidades similares, instaladas ou que venham a se instalar no Município;

III – desenvolver e aplicar a nível municipal, e em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social, os programas nacionais e estaduais de assistência social;

IV – formular e desenvolver a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, em articulação com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – gerenciar os programas e recursos destinados à erradicação do trabalho infantil;

VI – executar as atividades voltadas para a geração de emprego e renda e de enfrentamento da pobreza;

VII – promover, mediante convênios com órgãos estaduais e nacionais, programas destinados à capacitação profissional;

VIII – incentivar o associativismo e o cooperativismo, como forma de promover o desenvolvimento social e econômico das populações carentes;

IX – estimular a participação popular na elaboração e definição das políticas de governo, através das associações de bairros;

X – desempenhar toda e qualquer atividade vinculada à promoção social e ao exercício da cidadania plena, que seja correlata à sua área de atuação.



**Art. 25. À Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente** e aos seus órgãos fracionários compete:

- I – planejar e executar todas as políticas relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;
  - II – garantir a execução dos planos de governo, com observância das especificações técnicas que lhe sejam inerentes, e promover a integração do Poder Público com a comunidade, através de seus órgãos de aconselhamento;
  - III – fomentar as atividades agrícolas, especialmente os programas de agricultura familiar, com vistas a promover a melhoria dos níveis de emprego e renda no Município;
  - IV – planejar, organizar e desenvolver o aproveitamento do potencial hídrico do território municipal, identificando as oportunidades de fomento e investimentos, seja na seara privada, seja os de cunho governamental;
  - V – executar as políticas de governo voltadas para a promoção do homem do campo e prestar apoio às atividades produtivas dos pequenos e mini produtores rurais;
  - VI – desempenhar as políticas de controle fitossanitário da pecuária, em articulação com os demais órgãos estaduais e federais, e promover o combate das zoonoses nas fronteiras do Município;
  - VII – promover a assistência técnica e estimular a produção e as atividades de culturas irrigadas, com vistas a melhorar a convivência da área rural com os efeitos das estiagens prolongadas;
  - VIII – estimular o associativismo e apoiar o cooperativismo, como formas de melhorar a estrutura produtiva do campo e a comercialização da produção rural;
  - IX – exercer o controle e administração de matadouros públicos e a distribuição adequada de carnes e derivados para o consumo humano, no âmbito do Município, mediante inspeção e fiscalização permanente dessa atividade e expedição das guias relativas às taxas de uso desses serviços ou dos respectivos preços públicos;
  - X – em cooperação com as entidades governamentais, ou não, promover o controle da utilização dos recursos naturais, objetivando a preservação do meio ambiente e a recuperação de áreas já reconhecidamente degradadas;
  - XI – exercer o controle, a fiscalização e a polícia ambiental em todas as suas formas, em observância à legislação federal do meio ambiente, inclusive fornecendo o licenciamento obrigatório, nos casos previstos em lei;
  - XII – desempenhar outras atividades não especificadas, que sejam do interesse do desenvolvimento municipal.
- Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana**, através de seus órgãos vinculados:
- I – coordenar o crescimento ordenado da zona urbana, de acordo com o Plano Diretor, fazendo cumprir as leis de ocupação do solo, o código de postura e o código de obras;
  - II – planejar e executar os serviços da limpeza pública das zonas urbanas e distritais do Município;
  - III – planejar, executar e controlar os serviços de transportes internos da Prefeitura Municipal;
  - IV – coordenar e administrar as atividades ligadas à utilização de mercados, feiras-livres, de cemitérios públicos e de outros bens municipais, controlando e expedindo as guias relativas às taxas de uso desses serviços ou dos respectivos preços públicos;
  - V – promover a manutenção e conservação das praças, jardins e logradouros públicos, inclusive quanto à iluminação pública;
  - VI – controlar e monitorar o uso do solo urbano, através de licenciamento e fiscalização das obras e construções particulares, inclusive exercendo o poder de polícia;
  - VII – responsabilizar-se pela elaboração dos projetos de engenharia e arquitetura, orçamentos e demais especificações das obras de construção de interesse da Prefeitura Municipal;
  - VIII – executar os serviços e as obras públicas municipais, submetidas ao sistema de administração direta;
  - IX – exercer a fiscalização das obras contratadas pelo Poder Público, emitindo os relatórios que se fizerem necessário, para fins de liberação de recursos ou pagamento de parcelas orçadas/contratadas;
  - X – manter e conservar os prédios, máquinas, veículos e demais equipamentos públicos e sugerir ao Prefeito, motivadamente e se for o caso, a venda desses bens, quando inservíveis ao serviço público;
  - XI – controlar os materiais e demais formas de suprimento necessárias à manutenção das atividades do seu encargo;

XII – desempenhar todas as demais atividades afins, quando no interesse da manutenção e melhoria da infraestrutura urbana do Município.

**Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Turismo**, por intermédio de seus órgãos fracionários:

- I – planejar e executar todas as políticas relacionadas com o desenvolvimento sócio - econômico do Município;
- II – garantir a execução dos planos de governo, com observância das especificações técnicas que lhe sejam inerentes, e promover a integração do Poder Público com a comunidade, através dos respectivos órgãos de representação de classe;
- III – fomentar as atividades industriais e de comércio, com vistas a promover a melhoria dos níveis de emprego e renda no Município;
- IV – planejar, organizar e desenvolver o potencial turístico do Município, identificando as oportunidades de investimento, seja através da iniciativa privada, seja no âmbito governamental, e promover as ações necessárias à criação de centros turísticos locais, à divulgação e ao aproveitamento econômico respectivos, em articulação com as entidades estaduais e nacionais ligados ao turismo;
- V – executar as políticas de governo voltadas para a promoção do emprego e ocupação urbanos, prestando apoio às atividades produtivas, especialmente dos pequenos e mini empreendedores;
- VI – estimular o associativismo e apoiar o cooperativismo, como formas de melhorar a estrutura produtiva, com foco em especial na identificação e organização das cadeias e arranjos produtivos;
- VII – promover a aglutinação espacial das atividades industriais e de prestação de serviços mecânicos em geral, em áreas seletivas e adequadas, quando possível, de preferência fora do perímetro residencial;
- VIII – desempenhar outras atividades não especificadas, que sejam do interesse do desenvolvimento municipal.

**Art. 28. A Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Lazer** tem competência para:

- I – promover a difusão da cultura e o estímulo às práticas esportivas em geral;
- II – a coordenação das atividades desportivas em geral, em especial as do esporte amador, em todas as suas modalidades;
- III – estimular as competições esportivas no seio da comunidade e em especial no meio da juventude estudantil, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- IV – a promoção e organização de competições esportivas, principalmente as já incorporadas ao calendário social e festivo do Município;
- V – articular-se com os demais órgãos, federal ou estadual, visando à promoção e o desenvolvimento do esporte profissional;
- VI – a coordenação das atividades de lazer que favoreçam a inserção das camadas sociais menos favorecidas e a respectiva integração com idênticas atividades, no âmbito regional ou nacional;
- VII – planejar e administrar a programação cultural e a realização dos eventos festivos, segundo o calendário de eventos do Município;
- VIII – administrar os centros culturais, museus e teatros, divulgando e apoiando as atividades culturais e promovendo a restauração e a manutenção do acervo histórico e cultural;
- IX – desempenhar toda e qualquer atividade que implique em melhoria dos níveis de participação social nas lides esportivas, no desenvolvimento da juventude e na promoção de ações de lazer de ampla fruição popular.

**Seção II**

Da Competência dos Demais Órgãos da Administração

**Art. 29.** A competência específica ou as atribuições acessórias dos demais órgãos ou unidades fracionárias que integram a Estrutura Administrativa instituída por esta Lei serão estabelecidas em regulamento interno da Prefeitura Municipal de Itaporanga, a ser expedido mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO III  
DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Seção I**

**Das Atribuições**

**Art. 30.** Os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador Geral, o Controlador Geral do Município e o Ouvidor Geral do Município, considerados titulares de órgãos de primeira hierarquia na estrutura orgânica e administrativa do Município, sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei Orgânica Municipal,

têm as seguintes atribuições básicas, complementadas por outras definidas no regulamento interno da Prefeitura Municipal:

I – planejar e exercer a coordenação, supervisão e controle das atividades do órgão da administração municipal de que são titulares, por si ou por seus auxiliares imediatos (diretores de departamento e chefes de setores e de seções administrativas, de núcleos ou equivalentes) ou os respectivos substitutos eventuais;

II – cumprir e fazer cumprir os decretos e demais atos do Prefeito Municipal;

III – expedir instruções e os atos necessários à execução das leis, decretos e demais regulamentos que integrem o arcabouço normativo e legal a que se deva submeter a Administração Pública Municipal;

IV – apresentar ao Prefeito, ou, por delegação deste, ao Sistema Central de Controle Interno relatórios de gestão referentes ao órgão do qual seja titular ou eventual substituto;

V – comparecer perante a Câmara Municipal ou suas comissões internas, para os atos em que, por lei, devam prestar informações, quando regularmente convocados;

VI – aplicar as penalidades administrativas de sua alçada decisória, segundo as regras estatuídas em leis ou regulamentos da Administração;

VII – praticar todos os demais atos pertinentes às atribuições e competências do órgão que dirige, conforme definidos nesta Lei ou em outros diplomas normativos regulamentares.

**Art. 31.** São atribuições comuns dos demais dirigentes e assessores do escalão hierárquico inferior, em relação ao órgão, unidade ou serviço que dirijam ou a que estejam vinculados:

I – planejar e exercer a coordenação, supervisão e o controle das atividades inscritas em suas respectivas áreas de competência, por si ou por seus substitutos eventuais;

II – expedir as normas internas indispensáveis à racionalização e execução do serviço público da competência do órgão ou unidade;

III – encaminhar ao chefe imediato os relatórios periódicos ou eventuais, referentes às atividades executadas em suas respectivas áreas ou unidades;

IV – praticar todos os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições ou daquelas definidas para o órgão ou unidade a que estiver vinculado, bem como os decorrentes de delegação ou determinação superior;

V – em se tratando de assessores técnicos, prestar a devida assessoria em assuntos de sua área de lotação, fornecendo os relatórios e documentos inerentes ao desempenho de suas funções técnicas, quando solicitados, para atender às necessidades de informação aos órgãos internos e externos.

## Seção II

### Da Nomenclatura e da Remuneração

**Art. 32.** Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação ou ao funcionamento da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itaporanga, definida conforme o art. 9º, terão os respectivos símbolos, nomenclatura, quantitativos, remuneração e lotação fixados conforme as tabelas contidas no **ANEXO I**, que integra esta Lei.

§ 1º Os cargos de que trata o “caput” deste artigo serão representados pelo símbolo **CC**, seguido do número correspondente ao respectivo nível hierárquico.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão relativos aos Serviços de Direção Escolar, Supervisão Escolar e Coordenação Pedagógica, da Secretaria de Educação serão regidos, quanto à forma de preenchimento, quantitativos e remuneração, por esta lei e, em caráter supletivo, pelo que dispuser a respeito o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**Art. 33.** Exclusivamente ao servidor ocupante de cargo efetivo, designado para exercer função em comissão, será pago um adicional de função (**FC**) equivalente ao nível correspondente, nos termos da tabela constante do Anexo II, cumulativamente com o vencimento do cargo efetivo, vedada a incorporação desse adicional de função, qualquer que seja o tempo de sua concessão.

§ 1º Aplica-se a regra instituída neste artigo aos ocupantes dos cargos previstos no § 2º do art. 32, cuja nomeação e remuneração reger-se-ão pelo disposto no Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

§ 2º Em nenhuma hipótese o somatório do vencimento do cargo efetivo com o adicional de função em comissão (**FC**) poderá ultrapassar, em espécie, o valor do subsídio pago ao Secretário

Municipal, hipótese em que o valor desse adicional será definido pela diferença entre o referido subsídio e o vencimento percebido pelo servidor.

**Art. 34.** Os cargos de Secretário Municipal e os cargos em comissão a esses equiparados serão remunerados mediante subsídios, fixados em parcela única, através de lei específica.

§ 1º Os subsídios de que trata este artigo serão atualizados sempre que houver alteração nas tabelas de salários dos servidores municipais e sempre pelo mesmo índice, ou em decorrência da alteração no salário mínimo nacional.

§ 2º Por ocasião da implantação da nova estrutura administrativa de que trata esta Lei, serão revistos e atualizados o subsídio dos secretários municipais e a remuneração dos cargos em comissão de símbolo CC1, tomando-se como base o índice acumulado de reajuste do salário mínimo ocorrido entre 1º/01/2013 e 31/12/2014.

**Art. 35.** Aos ocupantes de cargos em comissão, nos níveis de departamento, setores e seções administrativas ou equivalentes, poderá ser concedida gratificação de função, que variará de acordo com a complexidade das atribuições do cargo, mediante decreto e a exclusivo critério do Chefe do Executivo Municipal, em valor correspondente a até 50% (cinquenta por cento) da remuneração fixada para o cargo, nos termos do Anexo I, observado o limite previsto no § 2º do Art. 33.

**Art. 36.** Ao servidor efetivo que venha a ser convocado para executar trabalhos especiais, em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, poderá o Prefeito Municipal, mediante portaria ou decreto, atribuir uma gratificação especial, que terá como parâmetro a remuneração correspondente ao nível do cargo em comissão a que se equiparar a tarefa ou função cometida ao servidor.

**Art. 37.** Ao servidor ocupante de cargo em comissão, designado para desempenhar tarefas especiais pelo Prefeito do Município, através de portaria ou decreto, qualquer que seja o órgão de lotação, poderá ser atribuída gratificação adicional sobre a remuneração do cargo, em percentual entre 25% (vinte e cinco por cento) e 50% (cinquenta por cento), a exclusivo critério do Prefeito, enquanto perdurar a tarefa especial que lhe for cometida, respeitado o limite previsto no § 2º do Art. 33.

**Art. 38.** As atividades ou funções próprias de assessorias técnicas poderão ser objeto de contratação específica, a critério do Chefe do Poder Executivo, desde que justificada pela inexistência de quadros próprios qualificados, o que se dará mediante livre escolha de profissionais ou empresas especializadas, observadas as regras próprias de licitação e contratos administrativos.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 39.** São considerados extintos os cargos de provimento em comissão que se encontrarem vagos e que não foram incluídos nas disposições do art. 9º desta Lei.

**Art. 40.** Para efeito de implantação e funcionamento da Estrutura Administrativa instituídos por esta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a regulamentar, através de decreto, as medidas necessárias à adequação, transposição, remanejamento, inclusive transferência dos recursos necessários dentro do orçamento do Município, em execução no corrente exercício financeiro.

**Art. 41.** A extinção de cargos criados por esta lei, quando do interesse da Administração, dar-se-á através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, observados, quanto aos respectivos ocupantes, os princípios do Direito Administrativo e as normas constitucionais vigentes.

**Art. 42.** Ficam revogados a Lei Complementar Municipal nº 10, de 31 de agosto de 2005, bem como os Decretos Executivos nº 35, de 31 de agosto de 2005, e 19, de 29 de julho de 2008, bem assim as demais disposições que conflitem com as desta Lei.

**Art. 43.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga (PB), em 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**

Prefeito

**JAILMA ALVES DE SOUSA**

Secretária Municipal de Administração

**DR. JOSÉ VALERIANO DA FONSECA**

Procurador Geral do Município

**Publicado por:**

Rodrigo Teu

**Código Identificador:**AF54ED09

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO II DA LC 017/2015 TABELA DE FUNÇÕES EM COMISSÃO – PARA REMUNERAR SERVIDORES EFETIVOS

NOMENCLATURA	NÍVEL	VALOR - R\$
Membro de CPL e Apoio a Pregoeiro III	FC-4	910,00
Membro de CPL e Apoio a Pregoeiro II	FC-3	1.045,00
Membro de CPL e Apoio a Pregoeiro I	FC-2	1.205,00
Chefe de Departamento III	FC-3	1.045,00
Chefe de Departamento II	FC-2	1.205,00
Chefe de Departamento I	FC-1	1.385,00
Chefe de Setor III	FC-4	910,00
Chefe de Setor II	FC-3	1.045,00
Chefe de Setor I	FC-2	1.205,00
Chefe de Seção Administrativa ou Núcleo III	FC-5	790,00
Chefe de Seção Administrativa ou Núcleo II	FC-4	910,00
Chefe de Seção Administrativa ou Núcleo I	FC-3	1.045,00
Assessor Jurídico III	FC-4	910,00
Assessor Jurídico II	FC-3	1.045,00
Assessor Jurídico I	FC-2	1.205,00
Assessor Técnico III	FC-5	790,00
Assessor Técnico II	FC-4	910,00
Assessor Técnico I	FC-3	1.045,00

Itaporanga, 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Rodrigo Teu

**Código Identificador:**D54B1EE0

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO I DA LC 017/2015 TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO

Tabela 01	
NÍVEL	REMUNERAÇÃO - R\$
CC-1	4.500,00
CC-2	1.732,00
CC-3	1.443,00
CC-4	1.202,00
CC-5	1.002,00
CC-6	835,00
Tabela 02	
NÍVEL	REMUNERAÇÃO - R\$
FC-1	1.385,00
FC-2	1.205,00
FC-3	1.045,00
FC-4	910,00
FC-5	790,00

Tabela 3				
GABINETE DO PREFEITO				
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO				
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Cargos Propostos	Remuneração Básica (R\$)	Total Despesa (R\$)
Chefe de Gabinete (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Assessor Jurídico do Prefeito	CC-2	1	1.732,00	1.732,00
Assessor de Comunicação Divulgação e Transparência Pública	CC-3	1	1.443,00	1.443,00
Assessor para Assuntos Extraordinários	CC-5	2	1.002,00	2.004,00
Assessor Especial	CC-6	3	835,00	2.505,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>8</b>	<b>xxxxxxx</b>		<b>12.184,00</b>
Chefe de Gabinete				
Assessor Jurídico do Prefeito				
Assessoria de Comunicação Divulgação e Transparência Pública				
Assessorias para Assuntos Extraordinários				
Assessorias Especiais				

Tabela 4				
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO				
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Cargos Propostos	Remuneração Básica (R\$)	Total Despesa (R\$)
Procurador Geral (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00

Assessor Jurídico	CC-3	3	1.443,00	4.329,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>4</b>	<b>xxxxxxx</b>		<b>8.829,00</b>
ESTRUTURA DA PROCURADORIA GERAL:				
<b>Procurador Chefe</b>				
Assessoria Jurídica				

Tabela 5				
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO				
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Cargos Propostos	Remuneração Básica (R\$)	Total da Despesa (R\$)
Controlador Geral (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Assessor Técnico	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>3</b>	<b>xxxxxxx</b>		<b>7.386,00</b>
ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL:				
<b>Controlador Chefe</b>				
Assessoria Técnica				

Tabela 6				
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO				
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Cargos Propostos	Remuneração Básica (R\$)	Total da Despesa (R\$)
Ouvidor Geral (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Assessor Especial	CC-6	2	835,00	1.670,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>3</b>	<b>xxxxxxx</b>		<b>6.170,00</b>
ESTRUTURA DA OUVIDORIA GERAL:				
<b>Ouvidor Chefe</b>				
Assessorias Especiais				

Tabela 7				
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS				
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO				
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Cargos Propostos	Remuneração Básica (R\$)	Total da Despesa (R\$)
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretor de Departamento	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
Tesoureiro	CC-2	1	1.732,00	1.732,00
Assessor Técnico	CC-3	1	1.443,00	1.443,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>5</b>	<b>xxxxxxx</b>		<b>10.561,00</b>
ESTRUTURA DA SEPLAF:				
<b>Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças</b>				
Departamento de Orçamento e Finanças Públicas				
Assessoria Técnica				
Tesoureiro				
Departamento de Tributação e Arrecadação				

Tabela 8				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO				
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Cargos Propostos	Remuneração Básica (R\$)	Total da Despesa (R\$)
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretores de Departamento	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
Chefes de Setor	CC-4	5	1.202,00	6.010,00
Presidente de CPL	CC-3	1	1.443,00	1.443,00
Pregoeiro	CC-3	1	1.443,00	1.443,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>10</b>	<b>xxxxxxx</b>		<b>16.282,00</b>
ESTRUTURA DA SEAD:				
<b>Secretário Municipal de Administração</b>				
<u>Departamento de Recursos Humanos</u>				
Setor de Registros e Folha de Pagamento				
Setor de Protocolo Geral				
<u>Departamento de Compras e Patrimônio</u>				
Comissão Permanente de Licitações				
Pregoeiro				
Setor de Contratos e Convênios				
Setor de Compras e Suprimento				
Setor de Patrimônio				

Tabela 9				
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO				
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Cargos Propostos	Remuneração Básica (R\$)	Total da Despesa (R\$)
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretores de Departamento	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
Chefes de Setor	CC-4	6	1.202,00	7.212,00
Diretor de Escola I	FC-2	3	1.205,00	3.615,00
Diretor de Escola II	FC-3	8	1.045,00	8.360,00
Diretor Escolar III	FC-4	2	910,00	1.820,00
Diretor Escolar IV (Adjunto)	FC-5	3	790,00	2.370,00
Coordenador Pedagógico I	FC-3	1	1.045,00	1.045,00
Coordenador Pedagógico II	FC-4	1	910,00	910,00
Coordenador Pedagógico III	FC-5	1	790,00	790,00
Supervisor Educacional I	FC-3	1	1.045,00	1.045,00
Supervisor Educacional II	FC-4	1	910,00	910,00
Supervisor Educacional III	FC-5	1	790,00	790,00

<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>31</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>36.253,00</b>
<b>ESTRUTURA DA SEDUC:</b>			
<b>Secretário Municipal de Educação</b>			
<b>Departamento de Ensino</b>			
Setor de Merenda Escolar			
Setor Pedagógico			
Direção Escolar I			
Direção Escolar II			
Direção Escolar III			
Diretor de Escola IV (Adjunto)			
Setor de Orientação Pedagógica			
Setor de Ensino Infantil e Especial			
<b>Departamento de Apoio Administrativo</b>			
Setor de Controle Financeiro e de Pessoal			
Setor de Biblioteca e Estatística Escolar			

<b>Tabela 10</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Cargos Propostos</b>	<b>Remuneração Básica (R\$)</b>	<b>Total da Despesa (R\$)</b>
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretores de Departamento	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
Chefes de Setor ou de Núcleo	CC-4	6	1.202,00	7.212,00
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	15	1.002,00	15.030,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>24</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>29.628,00</b>
<b>ESTRUTURA DA SMS:</b>				
<b>Secretário Municipal de Saúde</b>				
<b>Departamento de Atenção à Saúde</b>				
Setor de Atenção Básica				
Núcleo de Gestão da Estratégia de Saúde da Família e de Saúde Bucal				
Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF				
Núcleo de Educação em Saúde e de Programa de Saúde na Escola				
Setor de Assistência Farmacêutica				
Setor de Vigilância em Saúde				
Núcleo de Vigilância Epidemiológica				
Núcleo de Vigilância Sanitária				
Núcleo de Vigilância Ambiental				
Núcleo de Imunização				
<b>Departamento de Planejamento e Gestão</b>				
Setor de Controle, Avaliação e Auditoria				
Central de Regulação, Marcação de Consulta e TFD				
Núcleo de Sistema de Informações SIA-SUS/SIHD				
Setor de Coordenação de Média e Alta Complexidade				
Seção Administrativa de Policlínica				
Seção Administrativa de CEO				
Seção Administrativa de CAPS				
Seção Administrativa de SAMU				
Seção Administrativa de SAD (Serv. De Atenção Domiciliar)				
Setor de RH e Patrimônio				
Seção Administrativa de Suprimentos e Patrimônio				

<b>Tabela 11</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Cargos Propostos</b>	<b>Remuneração Básica (R\$)</b>	<b>Total da Despesa (R\$)</b>
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretores de Departamento	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
Chefes de Seção Administrativas ou Núcleo	CC-5	6	1.002,00	6.012,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>9</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>13.398,00</b>
<b>ESTRUTURA DA SEMAS:</b>				
<b>Secretário Municipal de Assistência Social</b>				
<b>Departamento de Proteção Social Básica</b>				
Seção Administrativa de CRAS				
Seção Administrativa de Serviço de Conviv. e Fortalecimento de Vínculos				
Núcleo ou Seção Administrativa de Vigilância Sócio-Assistencial				
Seção Administrativa do Programa "Bolsa Família"				
<b>Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade</b>				
Seção Administrativa de CREAS				
Núcleo ou Seção Administrativa de Acolhimento Familiar e Institucional				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLV. AGROPECUÁRIO E DO MEIO AMBIENTE</b>				

<b>Tabela 12</b>				
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Cargos Propostos</b>	<b>Remuneração Básica (R\$)</b>	<b>Total da Despesa (R\$)</b>
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretores de Departamento	CC-3	1	1.443,00	1.443,00
Chefes de Setor	CC-4	3	1.202,00	3.606,00
Chefes de Seção Administrativas	CC-5	2	1.002,00	2.004,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>7</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>11.553,00</b>
<b>ESTRUTURA DA SEDAM:</b>				
<b>Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente</b>				
<b>Departamento de Desenvolvimento Agropecuário</b>				
Seção Administrativa da Unidade de Sanidade Animal e Vegetal				
Seção Administrativa de Matadouro Público				

Setor de Apoio ao Pequeno Produtor Rural
Setor de Apoio à Infraestrutura Rural
Setor de Fiscalização e Controle Ambiental

<b>Tabela 13</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA</b>				
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Cargos Propostos</b>	<b>Remuneração Básica (R\$)</b>	<b>Total da Despesa (R\$)</b>
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretores de Departamento	CC-3	3	1.443,00	4.329,00
Chefes de Setor	CC-4	3	1.202,00	3.606,00
Chefes de Seção Administrativas	CC-5	5	1.002,00	5.010,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>12</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>17.445,00</b>
<b>ESTRUTURA DA SEMIU:</b>				
<b>Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana</b>				
<b>Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos</b>				
Setor de Manutenção de Equipamentos Públicos				
Seção Administrativa de Cemitérios Públicos				
Seção Administrativa de Iluminação Pública				
Seção Administrativa de Manutenção de Esgotos e Galerias Urbanas				
Seção Administrativa de Limpeza Pública				
Setor de Locação, Fiscalização e Medição de Obras				
<b>Departamento de Transportes</b>				
Setor de Controle, Operações e Suprimentos				
Seção Administrativa de Manutenção de Veículos				
<b>Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas</b>				

<b>Tabela 14</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE DESPORTOS E LAZER</b>				
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Cargos Propostos</b>	<b>Remuneração Básica (R\$)</b>	<b>Total da Despesa (R\$)</b>
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretores de Departamento	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
Chefes de Setor	CC-4	2	1.202,00	2.404,00
Chefes de Seção Administrativa	CC-5	1	1.002,00	1.002,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>6</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>10.792,00</b>
<b>ESTRUTURA DA SEJUD:</b>				
<b>Secretário Municipal de Juventude, Desportos e Lazer</b>				
<b>Departamento de Esportes</b>				
Setor de Eventos Esportivos				
Seção Administrativa de Estádios e Equipamentos de Esportes				
<b>Departamento de Cultura</b>				
Setor de Eventos Culturais				

<b>Tabela 15</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, DESENVOLVIMENTO E TURISMO</b>				
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Cargos Propostos</b>	<b>Remuneração Básica (R\$)</b>	<b>Total da Despesa (R\$)</b>
Secretário Municipal (*)	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
Diretores de Departamento	CC-3	1	1.443,00	1.443,00
Chefes de Setor	CC-4	2	1.202,00	2.404,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>4</b>	<b>Xxxxxxxx</b>	<b>8.347,00</b>
<b>ESTRUTURA DA SEDET:</b>				
<b>Secretário Municipal de Desenvolvimento e Turismo</b>				
Setor de Fomento ao Setor Industrial				
<b>Departamento de Desenvolvimento do Turismo</b>				
Setor de Fomento ao Turismo				
(*) - A remuneração do Cargo CC-1 é subsídio de agente político e poderá alcançar o valor estabelecido em lei específica.				

<b>Tabela 16</b>				
<b>RESUMO QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO POR NÍVEIS HIERÁRQUICOS</b>				
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO POR SECRETARIA / ÓRGÃO</b>				
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Cargos Propostos</b>	<b>Remuneração Básica (R\$)</b>	<b>Total da Despesa (R\$)</b>
Gabinete, Procuradoria, Controladoria e Ouvidoria	CC-1	4	4.500,00	18.000,00
	CC-2	1	1.732,00	1.732,00
	CC-3	6	1.443,00	8.658,00
	CC-5	2	1.002,00	2.004,00
	CC-6	5	835,00	4.175,00
<b>Subtotais</b>		<b>18</b>	<b>Xxxxxxxx</b>	<b>34.569,00</b>
<b>SEC. PLANEJAM. E FINANÇAS PÚBLICAS</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-2	1	1.732,00	1.732,00
	CC-3	3	1.443,00	4.329,00
<b>Subtotais</b>		<b>5</b>	<b>Xxxxxxxx</b>	<b>10.561,00</b>
<b>SEC. DE ADMINISTRAÇÃO</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-3	4	1.443,00	5.772,00
	CC-4	5	1.202,00	6.010,00
<b>Subtotais</b>		<b>10</b>	<b>Xxxxxxxx</b>	<b>16.282,00</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
	CC-4	6	1.202,00	7.212,00
	FC-2	3	1.205,00	3.615,00

	FC-3	10	1.045,00	10.450,00
	FC-4	4	910,00	3.640,00
	FC-5	5	790,00	3.950,00
<b>Subtotais</b>		<b>31</b>	<b>XXXXXXX</b>	<b>36.253,00</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
	CC-4	6	1.202,00	7.212,00
	CC-5	15	1.002,00	15.030,00
<b>Subtotais</b>		<b>24</b>	<b>XXXXXXX</b>	<b>29.628,00</b>
<b>SEC. DE ASSIST. SOCIAL</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
	CC-5	6	1.002,00	6.012,00
<b>Subtotais</b>		<b>9</b>	<b>XXXXXXX</b>	<b>13.398,00</b>
<b>SEC. DE DES. AGROPEC. E MEIO AMBIENTE</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-3	1	1.443,00	1.443,00
	CC-4	3	1.202,00	3.606,00
	CC-5	2	1.002,00	2.004,00
<b>Subtotais</b>		<b>7</b>	<b>XXXXXXX</b>	<b>11.553,00</b>
<b>SEC. DE INFRAESTRUTURA</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-3	3	1.443,00	4.329,00
	CC-4	3	1.202,00	3.606,00
	CC-5	5	1.002,00	5.010,00
<b>Subtotais</b>		<b>12</b>	<b>XXXXXXX</b>	<b>17.445,00</b>
<b>SEC. DE CULTURA JUVENTUDE D. E LAZER</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-3	2	1.443,00	2.886,00
	CC-4	2	1.202,00	2.404,00
	CC-5	1	1.002,00	1.002,00
<b>Subtotais</b>		<b>6</b>	<b>XXXXXXX</b>	<b>10.792,00</b>
<b>SEC. DE DES. E TURISMO</b>	CC-1	1	4.500,00	4.500,00
	CC-3	1	1.443,00	1.443,00
	CC-4	2	1.202,00	2.404,00
<b>Subtotais</b>		<b>4</b>	<b>XXXXXXX</b>	<b>8.347,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>126</b>	<b>XXXXXXXX</b>	<b>188.828,00</b>

Itaporanga, 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Rodrigo Teu

**Código Identificador:**562F1DC2

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 032/2015.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ – ESTADO DA PARAÍBA**, no exercício de suas funções e uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na **Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 137/2001, Lei Municipal nº 138/2001, Lei Municipal nº 303/2011, Lei Municipal nº 329/2013, Lei Municipal nº 335/2013 e Lei Municipal nº 366/2015 (Coordenadoria da Mulher do Município de Junco do Seridó)**.

Considerando, a necessidade de implementação da Coordenadoria de Defesa dos Direitos das Mulheres de Junco do Seridó/PB.

**RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR, **REJANE DOS SANTOS SILVA**, Servidora Pública Municipal, ocupante do cargo efetivo de Recepcionista, portadora do CPF nº 089.855.834-41, do RG nº 3.576.229 SSP/PB (24/08/2007), para atuar como COORDENADORA no âmbito da Coordenadoria de Políticas Públicas para a Mulher no Município de Junco do Seridó/PB, em atendimento à legislação vigente.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e  
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó – PB, em 20 de julho de 2015.

**COSMO SIMÕES DE MEDEIROS**

Prefeito Constitucional

**Publicado por:**

José Márcio Monteiro Nunes

**Código Identificador:**7C4E035C

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 003/2015**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ, Estado da Paraíba**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**R E S O L V E:**

I – NOMEAR o Sr. **RAWLISSON MENESES DE MEDEIROS**, servidor público, para exercer a função de **Leiloeiro Oficial** da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó, Estado da Paraíba, para officiar o Leilão de Bens Inservíveis ao patrimônio deste Município, conforme Edital do Leilão nº 001/2015.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço do Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó-PB, em 17 de Julho de 2015.

**COSMO SIMÕES DE MEDEIROS**

Prefeito

**Publicado por:**

José Márcio Monteiro Nunes

**Código Identificador:**3335D647

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**EDITAL LEILÃO N.º 001/2015**

A **Prefeitura Municipal de Junco do Seridó-PB (PMJS)**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, nomeada através da Portaria nº 001, de 02.01.2015, e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e demais alterações posteriores, leva ao conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de leilão, do tipo maior lance, para a venda de veículo de propriedade da PMJS, adiante descrito, mediante as seguintes condições:

**1 – DO OBJETO, DATA, HORÁRIO E LOCAL DO LEILÃO**

**1.1** É objeto da presente licitação a alienação de:

1.1.1 01 (um) veículo automotor “carga/caminhoneta/carr.abert”, marca FORD, modelo F2000, ano de fabricação 1983, ano modelo 1983, placa MMU-9422/PB, cor amarela, combustível diesel, código RENAVAN 0017900947-8, chassi nº LA79AA45753, categoria oficial, licenciado e emplacado junto ao DETRAN-PB, sem reserva de domínio e devidamente integralizado ao patrimônio do Município de Junco do Seridó-PB.

1.1.2 01 (um) veículo automotor “pas/ônibus/carr.fechada”, marca VW, modelo VW 16.18 o vo, ano de fabricação 1994, ano modelo 1994, placa KOD-0500/RJ, cor branca, combustível diesel, código RENAVAN 0062754476-2, chassi nº 9BWYTARB6RDB1950, categoria oficial, licenciado e emplacado junto ao DETRAN-PB, sem reserva de domínio e devidamente integralizado ao patrimônio do Município de Junco do Seridó-PB.

1.1.3 01 (um) veículo automotor “pas/automóvel/ambulância”, marca CHEVROLET, marca GM/CARAVAN, ano de fabricação 1989, ano modelo 1989, placa MMP-6643/PB, cor branca, combustível álcool, código RENAVAN 180186906, chassi nº 9BGVN15DKKB120652, categoria oficial, licenciado e emplacado junto ao DETRAN-PB, devidamente integralizado ao patrimônio do Município de Junco do Seridó-PB, atualmente em condições de imprestabilidade.

**1.2** Dia 10 de Agosto de 2015, a partir das 10:00 horas, na Prefeitura Municipal de Junco do Seridó-PB, sito à Avenida Balduino Guedes, nº 770, Centro.

**1.3** No caso de impossibilidade da realização do leilão na data definida neste Edital, fica aquela estabelecida no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

## **2 – HORÁRIO E LOCAL PARA EXAME DO VEÍCULO**

**2.1** O exame do veículo será efetuado a partir do dia 23 de Julho até o dia 07 de Agosto de 2015, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, no local onde será realizado o leilão.

**2.2** Não haverá visitação no dia do leilão.

## **3 – CONDIÇÕES DE ARREMATACÃO**

**3.1** O(s) veículo(s) encontra(m)-se à disposição do(s) interessado(s), para ser(em) examinado(s). A PMJS não se responsabilizará por eventuais erros de descrição, de impressão ou pelos defeitos que o(s) veículo(s) colocado(s) em leilão possa conter, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas, nem direito à reclamação por vícios redibitórios e tão pouco pedir abatimento no preço. Assim, recomenda-se aos interessados a leitura atenta do edital e o exame criterioso do(s) veículo(s). Não serão admitidas reclamações após o arremate.

**3.2** É permitida, exclusivamente, a avaliação visual do(s) veículo(s), sendo vedado quaisquer outros procedimentos, como manuseio, experimentação e retirada de peças.

**3.3** O(s) veículo(s) será(ão) vendido(s) à vista, a quem maior lance oferecer, não inferior à avaliação, no estado de conservação em que se encontra, não cabendo a PMJS qualquer responsabilidade quanto a reparos ou mesmo providências referentes à retirada e transporte do(s) veículo(s) arrematado(s).

## **4 – DOS LANCES**

**4.1** Os lances serão verbais, a partir do preço mínimo estabelecido, considerando-se vencedor o licitante que houver oferecido maior oferta.

**4.2** Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

## **5 – DOS LICITANTES**

**5.1** Poderão participar desta licitação, pessoas físicas, inscritas no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou jurídicas, inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**5.2** O vencedor do lance será identificado no ato da assinatura do comprovante de compra, quando então fornecerá o número da Carteira de Identidade e CPF, no caso de pessoa física, ou CNPJ e Inscrição Estadual, se houver, no caso de pessoa jurídica.

**5.2.1** – Somente poderá participar da fase de lances o próprio licitante ou seu procurador, se Pessoa Física, ou o representante legal do licitante, se Pessoa Jurídica, devidamente credenciado mediante procuração com poderes para realizar a compra.

**5.2.2** – Os documentos explicitados nos subitens anteriores poderão ser exibidos no original ou mediante cópia integral, legível e em boa forma, autenticada em cartório ou, se for o caso, autenticada pelo Leiloeiro e/ou Comissão de Acompanhamento do Leilão a partir do documento original.

**5.3** Não será admitida nesta licitação a participação, direta ou indiretamente, de servidores ou parlamentares dos Poderes Executivo e Legislativo deste município, nem de pessoas jurídicas, dos quais estes participem, seja a que título for.

## **6 – PAGAMENTO DA ARREMATACÃO**

**6.1** A arrematação será paga integralmente à vista, no ato da compra.

**6.2** A nota de venda será extraída em nome do licitante vencedor, identificado e qualificado no ato do Leilão.

**6.3** Ao assinar o comprovante, o arrematante fará o pagamento, imediato, do bem adquirido em moeda corrente nacional, ou fornecerá, como garantia da compra, um cheque de sua emissão, nominal à Prefeitura Municipal de Junco do Seridó-PB.

**6.4** Em caso de inobservância do disposto no subitem anterior, poderá o(s) veículo(s), a juízo da Comissão Permanente de Licitação, voltar a ser leilado no mesmo evento.

## **7 – PAGAMENTO EM CHEQUE**

**7.1** A arrematação paga por meio de cheque, somente será liberada para entrega, após a compensação bancária. Não serão aceitas trocas de cheque da praça por dinheiro após o leilão.

**7.2** Não será aceito pagamento efetuado com cheque de terceiros.

## **8 – DA ATA**

**8.1**  
Encerrado o Leilão, será lavrada, ao final da reunião, ata circunstanciada na qual figurará o produto vendido, bem como a correspondente identificação do arrematante e os trabalhos desenvolvidos na licitação, em especial os fatos relevantes.

**8.1.1** – A ata será assinada ao término da reunião pelos membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL e arrematante(s).

## **9 – DAS PENALIDADES**

**9.1** A falta de pagamento do valor de arrematação sujeita o licitante, além da multa anteriormente fixada, às seguintes penalidades, indicadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**9.1.1** – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração da PMJS, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**9.1.2** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando o ARREMATANTE deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, sendo mantida enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ocorrer na hipótese do licitante ressarcir à Administração da PMJS, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

**9.2** As sanções previstas nos subitem 9.1.1 e 9.1.2 são aplicáveis também aos licitantes que se envolvam na prática de atos ilícitos, nocivos ao Leilão.

## **10 – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**10.1** Observado o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de julgamento das propostas/lances, anulação ou revogação deste Leilão.

**10.2** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Junco do Seridó-PB, através do sítio [www.famup.com.br](http://www.famup.com.br), que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a

sua decisão ou fazê-lo encaminhar, devidamente informado, aos Ordenadores de Despesa da PMJS.

**10.3** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante, que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, deverão ser apresentados por escrito.

**10.4** A solicitação de esclarecimentos, a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação, deverá ser efetuada pelas pessoas físicas/jurídicas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida para a reunião pública de realização de lances, indicada no item 1, e protocolizadas na Comissão Permanente de Licitação da PMJS.

**10.4.1** – A resposta aos pedidos de esclarecimentos será divulgada mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Junco do Seridó-PB.

## 11 – DA RETIRADA DO VEÍCULO

**11.1** O arrematante disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da liberação, para retirar o veículo arrematado do local indicado no subitem 2.1, que ficará condicionada à apresentação das duas vias da nota de venda.

**11.2** Findo o prazo a que se refere o item anterior, fica o arrematante sujeito ao pagamento de multa no valor de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor total da arrematação, sendo que a liberação do veículo somente ocorrerá após o pagamento da multa.

**11.3** É vedado ao arrematante do lance vencedor ceder, vender, permutar ou negociar sob qualquer forma o veículo arrematado antes do pagamento e emissão da nota de venda.

**11.4** Não haverá, sob hipótese alguma, substituição da nota de venda.

**11.5** O arrematante que efetuar o pagamento em cheque receberá apenas uma via da nota de venda, ficando condicionado o recebimento da 2ª via à comprovação do pagamento.

**11.6** As despesas de retirada do veículo ocorrerão por conta do arrematante.

**11.7** Será declarado abandonado o(s) veículo(s) arrematado(s) se não retirado(s) do local armazenador no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da liberação.

## 12 – DA REVOGAÇÃO

**12.1** Antes da retirada do(s) veículo(s), os Ordenadores de Despesas da PMJS poderão, de acordo com o interesse público, revogar este leilão, parcial ou totalmente, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-lo, no todo ou em parte, em despacho fundamentado, quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros.

## 13 – REGULARIZAÇÃO JUNTO AO DETRAN-PB

**13.1** Todas as despesas referentes à transferência de propriedade do veículo correrão por conta do arrematante.

## 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Todos os participantes do leilão estarão sujeitos aos artigos 87 a 99 da Lei nº 8.666/93, e ao art. 335, do Código Penal Brasileiro, “verbis”:

“**Art. 335.** Impedir, perturbar ou fraudar concorrência pública ou venda em hasta pública, promovida pela administração federal, estadual ou municipal, ou por entidade paraestatal; afastar ou procurar afastar concorrente ou licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem;

**Pena** – detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa, além de pena correspondente à violência.

**Parágrafo Único** – Incorre na mesma pena quem se abstém de concorrer ou licitar, em razão de vantagem oferecida”.

**14.2** A PMJS, não reconhecerá reclamações de terceiros com quem venha o arrematante a transacionar o(s) veículo(s) adquirido(s) no presente leilão.

**14.3** O edital não importa em obrigação de venda, desde que os lances não atinjam o valor de avaliação.

**14.4** Ficar eleito o foro da Comarca de Santa Luzia-PB para dirimir quaisquer questões jurídicas alusivas ao presente certame, que não possam ser resolvidas administrativamente.

**14.5** Fica designado através da Portaria nº 003/2015, o Leiloeiro Oficial para realização da Sessão do procedimento licitatório na modalidade Leilão.

**14.6** Para qualquer informação, referente ao presente edital, os interessados poderão manter contato pelo telefone (83) 3464-1069 ou pelo endereço eletrônico: pmjunco@yahoo.com.br.

Junco do Seridó-PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**RAWLISSON MENESES DE MEDEIROS**

Presidente da Câmara

Leiloeiro Oficial

**Publicado por:**

José Márcio Monteiro Nunes

**Código Identificador:**B72D1D8F

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2015**

**LEILÃO Nº 001/2015**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ-PB, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, publica para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações, realizará licitação na modalidade LEILÃO na sede da Prefeitura Municipal, sito na Avenida Balduino Guedes, nº 770, Centro, no dia **10.08.2015 às 10:00 horas** para **ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA PÚBLICA MUNICIPAL**, em conformidade com a Lei Municipal nº 373/2015. Maiores informações e cópia completa do Edital, poderão ser obtidas na sede da prefeitura, no endereço acima indicado, através do fone (83) 3464-1069 ou através do meio eletrônico: pmjunco@yahoo.com.br.

Junco do Seridó-PB, 21 de Julho de 2015.

**RAWLISSON MENESES DE MEDEIROS**

Presidente da CPL

Leiloeiro Oficial

**Publicado por:**

José Márcio Monteiro Nunes

**Código Identificador:**6E751D9C

## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUPIRANGA - ATA  
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2015 PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 00044/2015**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2015**

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 00044/2015

O Município de Juripiranga, neste ato representado por seu Prefeito, Paulo Dália Teixeira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa DROGAFONTE LTDA, CNPJ nº 08.778.201/0001-26, estabelecida na Rua Barão de Bonito, 408 – Várzea – Recife – PE, CEP 50.740-080, representada por sua representante infra-assinada, Senhora DIJANE CARVALHO FREIRE, CPF nº 366.386.844-34, residente e domiciliada à Rua Moema Palmeira Sobral, 220 – Tambauzinho – João Pessoa – PB, CEP 58.042-260, doravante denominada FORNECEDORA, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 05/2010, que institui a modalidade pregão e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00044/2015**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

### CLAUSULA I – DO OBJETO

**1.1.** Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para aquisição de medicamentos controlados, para atender as necessidades dos Postos de Saúde do Município de Juripiranga, abaixo especificados:

Item	Especificação	Unid	Quant	Unitário R\$	Total R\$
01	ACIDO VALPRÓICO 250MG,VIDRO C/ 25 CAPS, MARCA BIOLAB	CAPS	3.000	0,21	630,00
02	ACIDO VALPRÓICO 250MG/5 ML, CX C/ 50 FRASCOS, MARCA TEUTO.	FR	1.000	2,29	2.290,00
03	ACIDO VALPRÓICO 500MG, VIDRO C/ 50 CAPS, MARCA BIOLAB.	COMP	10.000	0,68	6.800,00
07	ALPRAZOLAN 2 MG,CX C/30 COMPS, MARCA EMS.	COMP	7.000	0,15	1.050,00
09	AMITRIPTILINA 25MG , CX C/ 200 COMPS.	COMP	23.000	0,04	920,00
10	BIPERIDENO 2MG , CX C/ 200 COMPS, MARCA NEO QUÍMICA	COMP	20.000	0,20	4.000,00
11	BROMAZEPAM 3 MG, CX C/ 100 COMPS, MARCA TEUTO.	COMP	10.000	0,06	600,00
12	BROMAZEPAM 6 MG, CX C/ 100 COMPS, MARCA TEUTO.	COMP	20.000	0,07	1.400,00
13	CARBAMAZEPINA 2% SUSP ORAL, CX C/ 50 FRASCOS C/ 100ML, MARCA UNIÃO QUÍMICA.	FR	1.000	7,45	7.450,00
14	CARBAMAZEPINA 200MG , CX C/ 500 COMPS, MARCA NEO QUÍMICA	COMP	30.000	0,08	2.400,00
15	CARBOLITIO 300 MG, CX C/ 500 COMPS, MARCA NIPOLABOR.	COMP	7.000	0,10	700,00
16	CITALOPRAM 20 MG , CX C/ 28 COMPS, MARCA ZYDUS.	COMP	10.000	0,15	1.500,00
17	CLOMIPRAMINA 25 MG , CX C/ 20 COMPS, MARCA EMS.	COMP	3.000	0,74	2.220,00
19	CLONAZEPAM 2, 5MG/ML. GTS,FRASCO EMBALAGEM INDIVIDUAL, MARCA HIPOLABOR	FR	100	1,57	157,00
20	CLONAZEPAM 2MG, CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	50.000	0,09	4.500,00
21	CLOR. DE LEVOMEPROMAZINA 100MG CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	10.000	0,66	6.600,00
22	CLOR. DE LEVOMEPROMAZINA 25MG CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	7.000	0,21	1.470,00
26	CLORPROMAZINA 4 % 40 MG/ML SUSP. ORAL, CX C/ 10 FRASCOS DE 20 ML, MARCA CRISTALIA	FR	200	3,83	766,00
27	CLORPROMAZINA 100MG, CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	12.000	0,21	2.520,00
28	CLORPROMAZINA 25MG, CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	6.000	0,21	1.260,00
29	CLORPROMAZINA INJ 5MG/ML,CX C/ 50 AMPOLAS DE 5ML, MARCA UNIÃO QUÍMICA	AMP	200	1,10	220,00
31	DIAZEPAN 10 MG ,CX C/ 1.000 COMPS, MARCA SANTISA	COMP	20.000	0,04	800,00
32	DIAZEPAN 5MG , CX C/ 1.000 COMPS, MARCA SANTISA	COMP	10.000	0,04	400,00
33	DIAZEPAN INJ 5MG/ML, CX C/ 100 AMP. DE 2ML, MARCA SANTISA	AMP	2.000	0,57	1.140,00
37	FENITOINA SÓDICA 50MG/ML INJ.CX C/ 100 AMPOLAS DE 5ML, MARCA HIPOLABOR	AMP	300	1,43	429,00
38	FENOBARBITAL 100MG , CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	20.000	0,09	1.800,00
39	FENOBARBITAL 40MG/ML GOTAS, CX C/ 10 FRS DE 20ML, MARCA CRISTALIA	FR	500	3,04	1.520,00
43	FLUOXETINA 20MG , CX C/ 28 CAPS, MARCA TEUTO	CAPS	50.000	0,07	3.500,00
44	HALOPERIDOL 1MG , CX C/ 200 COMPS, CRISTALIA	COMP	2.000	0,12	240,00
45	HALOPERIDOL 2MG/ML SOLUÇÃO ORAL, CX C/ 10 FRS DE 20ML, MARCA PRATI	FR	200	2,57	514,00

	DONAD				
46	HALOPERIDOL 5MG,CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	15.000	0,13	1.950,00
48	IMIPRAMINA 25 MG,CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	8.000	0,24	1.920,00
49	LORAZEPAM , CX C/ 500 COMPS, MARCA TEUTO	COMP	5.000	0,07	350,00
52	MORFINA 30 MG,CX C/ 50 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	500	1,43	715,00
53	NEOZINE DE 1% 0,25MG/GOTAS SUSP. ORAL, CX C/ 10 FRS DE 20 ML, MARCA CRISTALIA	FRS	500	6,39	3.195,00
54	NEOZINE DE 100 MG,CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	15.000	0,66	9.900,00
55	NEOZINE DE 25 MG, CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	8.000	0,21	1.680,00
56	NITRAZEPAN 5MG, CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	7.000	0,18	1.260,00
57	OXICARBAZEPINA 300MG, CX C/ 30 COMPS, MARCA TORRENT	COMP	6.000	0,32	1.920,00
58	PAROXETINA 20 MG , CX C/ 200 COMPS, MARCA ZYDUS	COMP	10.000	0,14	1.400,00
62	RISPERIDONA DE 2 MG, CX C/ 200 COMPS, MARCA CRISTALIA	COMP	25.000	0,24	6.000,00
63	SERTRALINA DE 50 MG, CX C/ 28 COMPS, MARCA ZYDUS	COMP	20.000	0,11	2.200,00
64	TOPIRAMATO 25MG, CX C/ 500 COMPS, MARCA EMS.	COMP	2.000	0,15	300,00
65	TRAMADOL 100MG/2ML,CX C/ 50 AMPOLAS DE 2ML, MARCA HIPOLABOR	AMP	300	1,00	300,00
Total....R\$					92.886,00

### CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01(um) ano, contados a partir da data de assinatura.

**2.2.** Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Juripiranga não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**2.3.** Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº 00044/2015, que precedeu a integra do presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

### CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO (Conforme Edital)

### CLAUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO (Conforme Edital)

### CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

#### 5.1. Do Município:

**5.1.1.** Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

**5.1.2.** Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;

**5.1.3.** Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;

**5.1.4.** Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

**5.1.5.** Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

#### 5.2. Da Detentora da Ata:

**5.2.1.** Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.



**5.2.2.** A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

**5.2.3.** Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

**5.2.4.** A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

**5.2.5.** Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

**5.2.6.** No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto.

## **CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO (Conforme Edital)**

### **CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES (Conforme Edital)**

### **CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.1.** Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital de Pregão

Presencial Para Registro de Preços nº 00044/2015, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 016/2014.

**8.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

## **CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

**9.1.1.** a detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;

**9.1.2.** a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

**9.1.3.** a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

**9.1.4.** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

**9.1.5.** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**9.1.6.** por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

**9.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de

administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

**9.3.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**9.3.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Juripiranga, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte.

## **CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

**11.1.** A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.

**11.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

## **CLÁUSULA XII – DO RECEBIMENTO:**

**12.1.** Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designará no mínimo 03 (três) servidores, nomeados através de Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;
- b) definitivamente, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

## **CLÁUSULA XIII – DAS COMUNICAÇÕES**

**13.1.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Integram esta Ata, o Edital do Presencial Para Registro de Preços nº 00044/2015 e a proposta da empresa DROGAFONTE LTDA, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

**14.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, pelo Decreto Municipal nº 04/2010 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA XV – DO FORO**

**15.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Itabaiana - PB, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Juripiranga(PB), 21 de julho de 2015.

**PAULO DÁLIA TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

**DROGA FONTE LTDA**  
Empresa Detentora da Ata

PUBLICADO NO DIA: 14/07/2015. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

**Publicado por:**  
Edivânio Bernardo dos Santos  
**Código Identificador:**3F14BAEA

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº**  
**00036/2015**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Daniel Toscano, 28 - Centro - Mataraca - PB, às 09:00 horas do dia 03 de Agosto de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Execução dos serviços de transportes de estudantes da rede de ensino estadual da zona rural e adjacências. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 006/2005. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Telefone: (083) 3297-1130.

Email: pmmataraca1@gmail.com

Mataraca - PB, 21 de Julho de 2015

**DANIEL BARBOSA DE OLIVEIRA**  
Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**  
Renata Monteiro da Silva  
**Código Identificador:**9D25C502

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS**

**GABINETE DA PREFEITA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Lei Municipal – Nº 037/2007 de 17 de agosto de 2007**  
**Resolução CMAS Nº 001/2015, de 20 de julho de 2015.**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Matinhas, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 037/2007;

Considerando a Portaria Conjunta CNAS/MDS Nº 01, de 9 de fevereiro de 2015 que dispõe sobre a convocação extraordinária da X Conferência Nacional de Assistência Social e dá outras providências;

Considerando a propositura de estratégias para a consolidação da política e do controle social na assistência social, como eixo estruturante do SUAS, para *Consolidar o SUAS de vez, rumo à 2026*;

Considerando também critérios estabelecidos pelo CNAS para a escolha de delegados das conferências municipais e estadual, datas para suas realizações e demais orientações.

**RESOLVE:**

**Art.1º**- Convocar a IV Conferência Municipal de Assistência Social, com finalidade de Avaliar e propor diretrizes para o aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

**Art. 2º**- A IV Conferência Municipal de Assistência Social será organizada pela Comissão Organizadora que será coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, sendo composta por 03 (três) membros da área governamental e 03 (três) da área não governamental, a saber: representantes da área Governamental 1- Ana Katarina Fernandes Paulino; 2- Joelson Honorato dos

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Lei Municipal – Nº 037/2007 de 17 de agosto de 2007**

Santos Silva; 3 – Clebiana Ferreira Almeida. Representantes da área não governamental: 1- Evandro dos Santos Mota – Presidente; 2 Maria Lidianne dos Santos Mota; 3 – Maria Suziane Paiva Lima.

**Art. 3º**- A IV Conferência Municipal de Assistência Social terá como tema “CONSOLIDAR O SUAS DE VEZ RUMO A 2026” e o lema: “Pacto Republicano do SUAS rumo a 2026 – O SUAS que temos e o SUAS que queremos”.

**Art. 4º**- A IV Conferência Municipal de Assistência Social, realizar-se-á nos dias 30 e 31 de Julho de 2015, na cidade de Matinhas/PB.

**Art. 5º**- O Conselho Municipal de Assistência Social deverá enviar até o dia 20 de agosto de 2015 ao CEAS/PB, relatório circunstanciado da realização da Conferência Municipal para o endereço eletrônico eventoceaspb@gmail.com - contendo:

- Ofício do CMAS encaminhando relatório com assinatura do(a) presidente;
- Cópia do ato da convocação da Conferência Municipal;
- Cópia da programação da Conferência Municipal;
- Cópia da relação dos participantes na Conferência Municipal;
- Registro do processo da Conferência de Assistência Social 2015 (Informe CNAS Nº 05/2015 – Instrumental 2);
- Fichas de identificação dos delegados eleitos para a X Conferência Estadual (Informe CNAS Nº 02/2015 – ANEXO III);
- Registro Fotográfico (Não obrigatório).

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Lei Municipal – Nº 037/2007 de 17 de agosto de 2007**

**Art. 6º** - Durante a realização da IV Conferência Municipal de Assistência Social serão escolhidos 04 (quatro) delegados Titulares e 04 (quatro) suplentes, sendo 02 (dois) representantes da área governamental e 02 (dois) da área não-governamental para participação na X Conferência Estadual obedecendo ao critério do porte do Município.

**Parágrafo Único:** Os Conselheiros titulares e suplentes do CMAS são delegados natos na IV Conferência Municipal de Assistência Social.

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social - SEMAS Apoiará a organização da IV Conferência Municipal de Assistência social.

**Art. 8º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhas-PB, 20 de julho de 2015.

**EVANDRO DOS SANTOS MOTA**

Presidente do CMAS

Matinhas

**Publicado por:**  
Bruno Cesar Cunha Santos  
**Código Identificador:**2AA3F214

**GABINETE DA PREFEITA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Lei Municipal – Nº 037/2007 de 17 de agosto de 2007**  
**IV Conferência Municipal de Assistência Social – Matinhas/PB**  
**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

Do Temário

Artigo 1º - A IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB terá como tema geral: “**Consolidar o SUAS de vez rumo a 2026**”, e como lema: “Pacto Republicano no SUAS rumo a 2026: O SUAS que temos e o SUAS que queremos”.

**CAPÍTULO II**

Dos Objetivos

Artigo 2º - A IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB tem por objetivo avaliar a situação atual da Assistência Social e propor novas diretrizes para o seu aperfeiçoamento, em especial os avanços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Artigo 3º - São objetivos da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB:

1. Analisar, propor e deliberar, com base na avaliação local, específica e exclusivamente sobre a Política de Assistência Social, de modo a avaliar o Plano Decenal 2005/2015 e propor diretrizes para a construção do Plano Decenal do SUAS – 2016/2026;
2. Eleger 04 (quatro) Delegados(as) para a X Conferência Estadual de Assistência Social, sendo 02 representantes governamentais e 02 representantes não governamentais, cada delegado eleito com seu respectivo suplente.

Artigo 4º - A IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB apresenta 03 (três) subtemas, sendo os objetivos específicos os que se seguem:

## I – SUBTEMA 01: O ENFRENTAMENTO DAS SITUAÇÕES DE DESPROTEÇÕES SOCIAIS E A COBERTURA DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA NOS TERRITÓRIOS.

Objetivos específicos:

- Identificar os grupos mais vulneráveis do território, suas condições de vida, as principais atenções demandadas à Assistência Social para sua proteção social e garantia de direitos e a capacidade de resposta da política, considerando os atuais marcos regulatórios e a rede disponível;
- Identificar se houve crescimento da violência motivada pela intolerância e discriminação – violência de gênero, por orientação sexual, raça, origem regional – e os desafios que se colocam à Assistência Social para o enfrentamento destas desproteções;
- Identificar desafios de cobertura e de qualificação das ofertas, considerando a realidade dos territórios (urbanos, rurais e áreas isoladas), as diversidades regionais e as especificidades de públicos atendidos (trabalho infantil, comunidades quilombolas, ribeirinhos, indígenas, população em situação de rua, pessoa com deficiência, juventude, dentre outras).
- Identificar novos grupos que desafiam a atuação e a regulação da política de assistência social, como imigrantes e refugiados e o crescimento da população idosa, dentre outros;
- Identificar questões sociais que perpassam o território e incidem na vida das famílias potencializando proteções e acesso a direitos sociais (crescimento do acesso à educação, saúde, habitação e urbanização, por exemplo) e desproteções (como desemprego, violência urbana, impactos sociais de grandes obras, dentre outras);
- Potencializar a capacidade da rede socioassistencial para assegurar proteção social a grupos mais vulneráveis no cenário de transição sociodemográfica e crise econômica: mulheres, crianças, adolescentes, jovens, idosos, pessoas com deficiência e negros;
- Potencializar as funções de Proteção Social, Defesa e Garantia de Direitos e de Vigilância Socioassistencial nos serviços e territórios;
- Potencializar as seguranças afiançadas pela Assistência Social: acolhida, renda e de convívio.

## II – SUBTEMA 02: O PACTO FEDERATIVO E A CONSOLIDAÇÃO DO SUAS

Objetivos específicos:

- Identificar os desafios da implementação do SUAS, cobertura de atendimento e cofinanciamento, considerando o modelo de federalismo brasileiro;
- Identificar como o SUAS está na agenda política do município, estado e DF: o nível de entendimento dos prefeitos/vereadores, dos governadores/deputados como política pública e nível de prioridade/responsabilidade;
- Aprimorar a definição das responsabilidades e competências dos entes federados, considerando a PNAS, NOB-RH/SUAS e NOB/SUAS/2012;
- Avaliar, nas diferentes esferas, o estágio de implementação das metas e prioridades do Pacto de Aprimoramento do SUAS, os principais

desafios e dificuldades, considerando as Resoluções CNAS nº 18 e nº 32 /201310;

- Avaliar a estrutura, funcionamento e participação dos entes na CIT e CIBs no processo de pactuação e construção do SUAS em suas esferas;
- Compatibilizar os instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO, LOA) nas diferentes esferas com o Pacto de Aprimoramento do SUAS, os respectivos planos de Assistência Social e a NOB/SUAS 2012;
- Aprimorar a legislação e regulação do SUAS nas diferentes esferas, considerando o atual marco regulatório e os desafios para o aprimoramento da gestão e a qualificação da oferta de serviços e benefícios socioassistenciais.

## III – SUBTEMA 03: FORTALECIMENTO DA PARTICIPAÇÃO E DO CONTROLE SOCIAL PARA A GESTÃO DEMOCRÁTICA

Objetivos específicos:

- Debater estratégias na perspectiva de fortalecimento da participação de usuários e trabalhadores da assistência social nas instâncias de controle social;
- Avaliar e repensar o papel político das instâncias de controle social (Conselhos Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais), na relação com demais conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos, bem como, na articulação com o Ministério Público e Legislativo das diferentes esferas, visando ao fortalecimento da Política de Assistência Social;
- Aprimorar mecanismos de articulação intersetorial por meio de regulações conjuntas com conselhos de outras políticas públicas, de defesa de direitos e órgãos do Sistema de Justiça;
- Avaliar o papel dos Conselhos de Assistência Social no que se refere às questões das competências, composição e representatividade buscando o aprofundamento da participação democrática;
- Discutir mecanismos que favoreçam o acompanhamento sistemático pelos conselhos das competências e responsabilidades dos entes federados inscritas na NOB/SUAS 2012, visando ao fortalecimento do sistema descentralizado e participativo;
- Criar mecanismos e potencializar ações que assegurem a participação dos usuários na qualificação do atendimento ao cidadão.
- Debater estratégias para potencializar a defesa de direitos.

### CAPÍTULO III Da Organização

Artigo 5º - A IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB, convocada pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Matinhas-PB– CMAS, será realizada nos dias 30 e 31 de julho de 2015, sendo no dia 30 de 13:30 às 17:00 horas e dia 31 de 7:30 às 12:00 horas, no auditório do PSF I, centro de Matinhas-PB.

Artigo 6º - Seguindo as orientações nacionais, a organização e o desenvolvimento da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB será realizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de constituição de Comissão Especial para a Coordenação Geral, que atuará, com as seguintes atribuições:

- a) Promover a realização da Conferência Municipal, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, através de Coordenação Geral;
- b) Orientar o processo de organização da análise dos subtemas temáticos, bem como elaborar os documentos técnicos decorrentes do debate e/ou dos grupos de trabalho;
- c) Elaborar e aprovar a programação da Conferência Municipal e a sua divulgação;
- d) Elaborar o Relatório Final e outros documentos decorrentes da Conferência Municipal de Assistência Social, para ser encaminhado à Comissão de Relatoria da X Conferência Estadual de Assistência Social.

### CAPÍTULO IV Dos Participantes

Artigo 7º - Poderão se inscrever como participantes da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB, na condição de

delegados(as) ou convidados(as), pessoas ou instituições interessadas nas questões relativas à Política, entre elas:

§ 1º - A IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas-PB é um evento aberto à participação, na condição de ouvinte, de qualquer pessoa que tenha interesse.

I – Delegados/as, devendo inscrever-se anteriormente e devidamente credenciados, com direito a voz e voto:

a) Representantes governamentais;

• Gestores da assistência social e representantes de órgãos públicos;

• Trabalhadores do SUAS e suas respectivas organizações e de outras Políticas que fazem interface com a Assistência Social;

b) Representantes da sociedade civil, considerando os seguintes segmentos:

• Entidades e organizações de Assistência Social;

• Organizações dos Trabalhadores do SUAS;

• Usuários e organizações de usuários do SUAS.

§ 1º - São consideradas entidades e organizações de assistência social quando seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público alvo, de acordo com as disposições da Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

§ 2º - A Resolução do CNAS nº 23/2006 estabelece como legítimas todas as formas de organização do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, conselhos federais de profissões regulamentadas que atuam institucionalmente na política de assistência social. Trabalhadores do SUAS são todos(as) aqueles(as) inseridos(as) nas Secretarias de Assistência Social, nas Unidades Públicas Estatais, nas Entidades e Organizações de Assistência Social, nas Secretarias Executivas dos Conselhos de Assistência Social.

§ 3º - De acordo com a Resolução nº 24/2006, “usuários” são sujeitos de direitos e público da Política Nacional de Assistência Social – PNAS. “Representantes de usuários ou de organizações de usuários” são sujeitos coletivos, vinculados aos programas, projetos, serviços e benefícios da PNAS, organizadas sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos, e não apenas por associações formalmente constituídas. São reconhecidos como legítimos: associações, movimentos sociais, fóruns, redes ou outras denominações, sob diferentes formas de constituição jurídica, política ou social.

II – Convidados/as, definidos/as pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Matinhas e devidamente credenciados/as, com direito a voz:

• Representantes de Conselhos Setoriais (saúde, educação, etc.) e de Defesa de Direitos (criança e adolescente, juventude, idoso, pessoa com deficiência, mulher, promoção da igualdade racial, LGBT, dentre outros);

• Representantes das universidades, do Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, do Judiciário e Ministério Público;

Parágrafo Único - São Delegados/as Natos/as, conselheiros/as titulares e suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social de Matinhas – PB.

Artigo 8º - O credenciamento dos/as participantes da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB tem como objetivo identificar os/as participantes e a categoria de sua participação.

## CAPÍTULO V

### Credenciamento

Artigo 9º - O credenciamento como Delegado/a na IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB é o instrumento que dá direito a voz e voto na Plenária, sendo este pessoal.

Parágrafo Único - A identificação da representação dos/as delegados/as da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB será por meio dos crachás que receberão no ato do credenciamento. A Comissão Organizadora também receberá os crachás, bem como os delegados natos, conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Artigo 10 - As excepcionalidades surgidas no credenciamento serão tratadas pela Comissão Organizadora.

## CAPÍTULO VI

### Realização

Artigo 11 - O tema da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB será abordado pela Conferência Magna e Mesa Temática e os Subtemas serão aprofundados pelos grupos de trabalho.

Parágrafo único: Após realização da Mesa Temática, serão destinados 30 (trinta) minutos para perguntas e respostas.

Artigo 12 - Serão realizados grupos de trabalho constituídos pelos participantes inscritos na IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB, respeitando os eixos identificados.

§ 1º - Cada grupo de trabalho contará com um/a facilitador/a e um/a relator/a. O/a facilitador/a será indicado previamente pela Comissão Organizadora e o/a relator/a será eleito/a pelo grupo e realizará a exposição das propostas na plenária final da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB.

§ 2º - O/a facilitador/a do grupo terá a atribuição de coordenar os debates assegurando o uso da palavra a todos/as os/as participantes.

§ 3º - O relator terá a atribuição de registrar as conclusões do grupo em instrumento próprio fornecido pela Comissão Organizadora e entregá-lo à relatoria geral do evento.

## CAPÍTULO VII

### Da Plenária

Artigo 13 - A Plenária da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas/PB é deliberativa e constituída pelos/as delegados/as devidamente credenciados/as. A Plenária terá a competência de discutir, aprovar ou rejeitar em parte ou na totalidade o Regimento Interno; discutir, modificar, aprovar ou rejeitar as propostas consolidadas nos grupos de trabalho, além das moções encaminhadas pelos participantes, em conformidade com as regras estabelecidas no Regimento Interno.

§ 1º - A manifestação e ou intervenção dos membros da Plenária ocorrerá mediante prévia inscrição na mesa coordenadora.

§ 2º - As decisões da Plenária serão todas por maioria simples.

§ 3º - Cada delegado terá direito a um voto.

§ 4º - As votações na Plenária serão feitas com a utilização dos crachás.

Artigo 14 - A mesa colocará em discussão, sucessivamente, as conclusões e propostas apresentadas pelos grupos de trabalho, para apreciação na Plenária, sendo possível solicitação de destaques, para, posteriormente, serem colocadas em regime de votação. Já as moções devem ser lidas e, em seguida, aprovadas ou rejeitadas.

§ 1º - Os destaques terão a intervenção de dois participantes, um para defesa e outro para encaminhamento em contrário.

§ 2º - Os pontos não destacados serão considerados aprovados por unanimidade pela Plenária Final.

§ 3º - Após o início do regime de votação, fica vetado qualquer destaque ou questão de ordem.

Artigo 15 - As intervenções dos/as participantes poderão ser feitas oralmente ou apresentadas por escrito e encaminhadas à Coordenação da Plenária Final.

Parágrafo Único: O tempo de cada intervenção será de no máximo 03 (três) minutos.

## CAPÍTULO VIII

### Participantes e Delegados

Artigo 16 – Os/As participantes poderão candidatar-se à eleição para delegados/as da X Conferência Estadual de Assistência Social, sendo que os mesmos deverão ter 100% (cem por cento) de participação nas atividades do dia 30 e 31 de julho de 2015.

Artigo 17 - O Credenciamento dos/as Delegados/as do Município de Matinhas para representação na X Conferência Estadual de Assistência Social será feito na recepção da IV Conferência Municipal de Assistência Social, até as 10h00min, do dia 30 de julho de 2015.

§ 1º - Os/as candidatos/as a Delegados/as deverão apresentar documento de identificação pessoal, sendo Carteira de Identidade e/ou similar, bem como Identificação (ofício) fornecido pelo segmento que representa.

§ 2º - Serão eleitos 04 delegados/as, sendo 02 representantes governamentais e 02 representantes não governamentais, cada eleito com seu respectivo suplente, conforme distribuição:

•02 (dois) delegados governamentais eleitos dentre os representantes do órgão gestor municipal de Assistência Social;

•02 (dois) delegados representantes de organizações não governamentais 01 (um) delegado representante de entidades e organizações de Assistência Social 01 (um) delegado de representante de usuários e organizações de usuários do SUAS.

§ 3º - Não havendo representação de usuários/entidades de usuários, estas vagas não poderão ser remanejadas para as outras representações (prestadores de serviços/defesa de direitos e instituições governamentais), evitando-se desta forma o desequilíbrio de representação ou perda de paridade de delegados municipais, na X Conferência Estadual de Assistência Social.

Artigo 18 - A eleição dos/as delegados/as da X Conferência Estadual de Assistência Social será efetuada por segmento e homologada na Plenária Final.

## CAPÍTULO IX

### Das Moções

Artigo 19 - As moções deverão ser apresentadas à relatoria da IV Conferência Municipal, devidamente assinadas por 30% (trinta por cento) de delegados/as presentes, até a instalação da Plenária Final, entregues à Coordenação da Mesa.

Parágrafo Único - As Moções podem ser de repúdio, indignação, apoio, congratulação ou recomendação.

Artigo 20 - As moções serão apreciadas pela Plenária Final. Após a leitura de cada moção iniciará a votação, não cabendo destaque, serão aprovadas as que obtiverem a maioria dos/as delegados/as.

## CAPÍTULO X

### Das Disposições Gerais

Artigo 21 - Serão conferidos certificados aos participantes da IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas que tiverem pelo menos 75 % (setenta e cinco por cento) de presença.

Artigo 22 - O presente Regimento Interno será aprovado na IV Conferência Municipal de Assistência Social de Matinhas.

Artigo 23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Matinhas-PB, 20 de julho de 2015.

**EVANDRO DOS SANTOS MOTA**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social  
CMAS

**Publicado por:**

Bruno Cesar Cunha Santos

**Código Identificador:**56E765CB

## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTADAS  
PORTARIA Nº 011/2015 - DESIGNADA A VEREADORA  
SEILÂNDIA BASÍLIO ALVES SOUZA COMO SUPLENTE DE  
RICARDO GLEIDSON ARAÚJO DE MELO**

### PORTARIA Nº 011/2015

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Montadas, no uso de suas atribuições legais e institucionais,  
CONSIDERANDO o disposto no artigo 46, parte final, do Regimento Interno desta Casa Legislativa,  
CONSIDERANDO, ainda, a participação efetiva do parlamentar Ricardo Gleidson Araújo de Melo à frente da Comissão Permanente desta Casa durante o biênio 2013-2014,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Destituir o vereador RICARDO GLEIDSON ARAÚJO DE MELO da condição de Membro Titular da COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E CIDADANIA e da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, CONTROLE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, Comissões Permanentes desta Casa.

Art. 2º. Transitoriamente, fica designada a vereadora SEILÂNDIA BASÍLIO ALVES SOUZA, Suplente das respectivas Comissões, para atuar nos feitos que porventura estejam sob trâmite das Comissões Permanentes, até posterior preenchimento da vaga nos moldes regimentais.

Art. 3º. Permanecem inalteradas as demais disposições das Portarias nº 006/2015 e 007/2015, da lavra do Presidente desta Casa que não estejam alcançadas pelos efeitos da presente Portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Montadas, 15 de julho de 2015.

**RAMALHO ANTÔNIO DE SOUZA**

Presidente

**Publicado por:**

Gilson Santiago

**Código Identificador:**47822A3C

## GABINETE DO PREFEITO AVISO DE PREGÃO PP0018/2015

### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2015

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Veríssimo de Souza, 90 - Centro - Montadas - PB, às 14:00 horas do dia 03 de Agosto de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA AS DIVERSAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO NO EXERCÍCIO. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 10298/2012. Informações: no horário das 14h as 16h: dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3381.1004.

Email: licitações.pmm@ig.com.br

Montadas - PB, 21 de Julho de 2015.

**HÉLIO RODRIGUES PEREIRA**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**

Hélio Rodrigues Pereira

**Código Identificador:**2E7DC979

## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Discussão para elaboração do Projeto de Lei referente LOA- Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2016.

O Município de Olivedos, nos termos do Parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, torna público que, realizará **AUDIÊNCIA PÚBLICA** nos dias 07 e 21 de Agosto de 2015 às 15:30 hs no Centro Social Urbano na Rua Oscar Costa s/n, centro-Olivedos- PB para discussão sobre a Elaboração da Lei de Orçamentária Anual-LOA do Exercício de 2016, ficando assim convocado o povo em geral e também os representantes de vários

segmentos da sociedade organizada bem como de associações comunitárias existentes no município.

Olivedos, 21 de Julho de 2015.

**MARIA IZABEL BORGES DE OLIVEIRA**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**Publicado por:**  
Giselia Borges Costa  
**Código Identificador:**106A1029

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUI**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 1.632, DE 23 DE JUNHO DE 2015**

DISPÕE SOBRE: *AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DENOMINAR PRAÇA PÚBLICA DE “PRAÇA WALMY ARAÚJO MEDEIROS” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

Faço saber que a Câmara Municipal de Picuí/PB, aprovou e sanciono a seguinte lei.

**Art. 1º.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a denominar Praça Pública de **“PRAÇA WALMY ARAÚJO MEDEIROS”**.

**Art. 2º.** A referida Praça fica localizada na Rua João Antonio da Silva, em frente à Igreja de São Pedro e São Paulo, no Bairro Pedro Salustino, nesta cidade de Picuí/PB.

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ACÁCIO ARAÚJO DANTAS**  
Prefeito Constitucional

PUBLICADO EM 24/06/2015. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO POR INCORREÇÃO.

**Publicado por:**  
Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**CCF76D24

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 1.628, DE 23 DE JUNHO DE 2015**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE PICUI EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**OPREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PICUI,** Estado da Parafba, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que o PODER LEGISLATIVO aprova, e eu, sanciono a seguinte LEI:

**Artigo 1º**Abreao Orçamento do Município dePICUIo Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), para fazer face às dotações conforme discriminação abaixo:

2.06-	Secretaria de Educação, Cultura e Desportos	
12	Educação	
366	Educação de Jovens e Adultos	
2007	Brasil Alfabetizado e Educação de Jovens e Adultos	
2072	Manter Programa de Bolsas dos Alunos da Educação de Jovens e Adultos	
1	Gastos com Educação 25%	
3390.18.01	Auxílio Financeiro a Estudantes	100.000,00
Total		100.000,00

**Artigo 2º.**Os recursos necessários para ocorrer às despesas com o Crédito Especial, aberto pelo artigo anterior, serão constituídos e provenientes do excesso de arrecadação e anulação total e/ou parcial

de dotações constantes no Orçamento do Município, de acordo com o artigo 43 parágrafo 1º, da Lei 4.320/64.

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

**ACÁCIO ARAÚJO DANTAS**  
Prefeito Constitucional

PUBLICADO EM 24/06/2015. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

**Publicado por:**  
Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**1CF9A18E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 023/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picui.

**Contratado:** Djailma dos Santos Araújo.

**Objeto:** Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços deste município.

**Valor:** R\$ 790,00 (setecentos e noventa reais) por quarenta horas de trabalho semanais.

**Vigência:** 01/06/2015 a 30/06/2015

**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.

**Assinatura:** 01 de junho de 2015

**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Djailma dos Santos Araújo.

**Publicado por:**  
Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**62D5ED1F

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 029/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picui.

**Contratado:** Izabella Katarine Medeiros Almeida.

**Objeto:** Prestação de serviços de Professor deste município.

**Valor:** R\$ 1.643,75,00 (um mil seiscentos e quarenta e três reais, setenta e cinco centavos) por quarenta horas de trabalho semanais.

**Vigência:** 01/06/2015 a 30/06/2015

**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.

**Assinatura:** 01 de Junho de 2015

**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Izabella Katarine Medeiros Almeida.

**Publicado por:**  
Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**1E967A1A

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 028/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picui.

**Contratado:** Vera Lúcia Souza Silva

**Objeto:** Prestação de serviços de Professor deste município.

**Valor:** R\$ 1.315,00 (um mil, trezentos e quinze reais) por quarenta horas de trabalho semanais.

**Vigência:** 08/06/2015 a 07/07/2015

**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.

**Assinatura:** 05 de junho de 2015

**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Vera Lúcia de Souza Silva.

**Publicado por:**  
Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**5997C04D

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 037/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.  
**Contratado:** Maria de Fátima Araújo de Macedo  
**Objeto:** Prestação de serviços de Professor de deste município.  
**Valor:** R\$ 1.643,75,00 (um mil, seiscentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos) por quarenta horas de trabalho semanais.  
**Vigência:** 08/06/2015 a 07/07/2015  
**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.  
**Assinatura:** 05 de Junho de 2015  
**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Maria de Fátima Araújo de Macedo.

**Publicado por:**  
 Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**4FAA8D7A

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 021/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.  
**Contratado:** Maria Rejane Dantas de Medeiros  
**Objeto:** Prestação de serviços de Professor de deste município.  
**Valor:** R\$ 1.799,91,00 (um mil, setecentos e noventa e nove, noventa e um centavos) por quarenta horas de trabalho semanais.  
**Vigência:** 25/06/2015 a 24/07/2015  
**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.  
**Assinatura:** 23 de Junho de 2015  
**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Maria Rejane Dantas de Medeiros.

**Publicado por:**  
 Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**8B6F0957

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 029/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.  
**Contratado:** Izabella Katarine Medeiros Almeida.  
**Objeto:** Prestação de serviços de Professor deste município.  
**Valor:** R\$ 1.643,75,00 (um mil seiscentos e quarenta e três reais, setenta e cinco centavos) por quarenta horas de trabalho semanais.  
**Vigência:** 01/06/2015 a 30/06/2015  
**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.  
**Assinatura:** 01 de Junho de 2015  
**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Izabella Katarine Medeiros Almeida.

**Publicado por:**  
 Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**77841E9D

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 028/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.  
**Contratado:** Vera Lúcia Souza Silva  
**Objeto:** Prestação de serviços de Professor deste município.  
**Valor:** R\$ 1.315,00 (um mil, trezentos e quinze reais) por quarenta horas de trabalho semanais.  
**Vigência:** 08/06/2015 a 07/07/2015  
**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.  
**Assinatura:** 05 de junho de 2015

**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Vera Lúcia de Souza Silva.

**Publicado por:**  
 Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**23B5ADAD

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 021/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.  
**Contratado:** Maria Rejane Dantas de Medeiros  
**Objeto:** Prestação de serviços de Professor de deste município.  
**Valor:** R\$ 1.799,91,00 (um mil, setecentos e noventa e nove, noventa e um centavos) por quarenta horas de trabalho semanais.  
**Vigência:** 25/06/2015 a 24/07/2015  
**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.  
**Assinatura:** 23 de Junho de 2015  
**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Maria Rejane Dantas de Medeiros.

**Publicado por:**  
 Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**7C05380A

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DISTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**Instrumento:** Distrato de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 026/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.  
**Contratado:** Roseane de Oliveira Santos  
**Objeto:** prestar os serviços de Auxiliar de serviços gerais deste município..  
**Assinatura:** 13 de Julho de 2015  
**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Roseane de Oliveira Santos

**Publicado por:**  
 Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**58E0D3F2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 023/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.  
**Contratado:** Djailma dos Santos Araújo.  
**Objeto:** Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços deste município.  
**Valor:** R\$ 790,00 (setecentos e noventa reais) por quarenta horas de trabalho semanais.  
**Vigência:** 01/07/2015 a 10/07/2015  
**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.  
**Assinatura:** 30 de junho de 2015  
**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Djailma dos Santos Araújo.

**Publicado por:**  
 Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**07DE5E55

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** 4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 029/15  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.  
**Contratado:** Izabella Katarine Medeiros Almeida.  
**Objeto:** Prestação de serviços de Professor deste município.  
**Valor:** R\$ 1.799,91,00 (um mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e um centavos) por quarenta horas de trabalho semanais.  
**Vigência:** 01/07/2015 a 30/07/2015

**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.

**Assinatura:** 30 de Junho de 2015

**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Izabella Katarine Medeiros Almeida.

**Publicado por:**  
Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**EF53CD63

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**Instrumento:** 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 037/15

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Picuí.

**Contratado:** Maria de Fátima Araújo de Macedo.

**Objeto:** Prestação de serviços de Professor deste município.

**Valor:** R\$ 1.799,91,00 (um mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e um centavos) por quarenta horas de trabalho semanais.

**Vigência:** 08/07/2015 a 31/07/2015

**Recursos:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.

**Assinatura:** 06 de Julho de 2015

**Signatários:** Acácio Araujo Dantas e Maria de Fátima Araújo de Macedo.

**Publicado por:**  
Wallysson Bruno Macedo Barros  
**Código Identificador:**42396D11

## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 243/2015 SAPÉ, 15 DE JULHO DE 2015

**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.

#### RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 546/2013, de 11/12/2013, publicada no D.O.M. em 12/12/2013, que retificou a Portaria nº 928/2012 de 19/11/2012.

Gabinete do Prefeito, em 15 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**29E396A2

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 246/2015 SAPÉ, 15 DE JULHO DE 2015

**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.

#### RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 021/2014, de 31/01/2014, publicada no D.O.M. em 21/03/2014, que retificou a portaria nº 183/96.

Gabinete do Prefeito, em 15 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**3D80D076

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 247/2015 SAPÉ, 15 DE JULHO DE 2015

Tornar sem efeito a Portaria nº 183/96, de 06/08/1996, que concedeu aposentadoria por tempo de serviço ao Sr. José Elias Carneiro, mat. 509-6, na função de Zelador A, lotado no Departamento de Educação e Cultura-Apoio, com proventos integrais, constantes dos assentamentos individuais na respectiva ficha funcional.

Gabinete do Prefeito, em 15 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**948C3728

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 248/2015 SAPÉ, 17 DE JULHO DE 2015

**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.

#### RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 784/2012, de 18/09/2012, que fundamentado no art. 6º-A da EC nº 41/2003, acrescido do art. 1º da EC 70/2012, concedeu Aposentadoria por Invalidez, com proventos integrais, a Antonio Félix dos Santos, mat. 1617-9, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Educação, cultura e Desportos.

Gabinete do Prefeito, em 17 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**26E6CF63

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 249/2015 SAPÉ, 17 DE JULHO DE 2015

**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.

#### RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 323/2014, de 22/12/2014, que retificou a Portaria nº 784/2012, publicada no D.O.M. em 21/09/2012.

Gabinete do Prefeito, em 17 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**D9C30208

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 250/2015 SAPÉ, 17 DE JULHO DE 2015

**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.

#### RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 378/2012, de 03/05/2012, publicada no D.O.M. em 09/05/2012, que retificou a Portaria nº 050/2012 de 17/01/2012, publicado D.O.M., de 19/01/2012.



Gabinete do Prefeito, em 17 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**1CBF80CB

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 251/2015 SAPÉ, 17 DE JULHO DE 2015**

**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 050/2012, de 17/01/2012, que de acordo com Sentença do Processo nº 035.2007.001.777-3 concedeu Pensão Vitalícia a **JAIME PEREIRA DA SILVA**, beneficiário da ex-servidora Marinalva Pereira da Silva, mat. 691-2, Regente de Ensino.

Gabinete do Prefeito, em 17 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**DCB726CF

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 252/2015 SAPÉ, 17 DE JULHO DE 2015**

**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**

Conceder Pensão Temporária a Maria Eduarda Cardoso Santana, beneficiária do ex-servidor Dário de Souza Santana, matrícula nº 2111643-9, de acordo com o artigo 40, § 7º, II § e 8º, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.

Gabinete do Prefeito, em 17 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**4CF6F818

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 253/2015 SAPÉ, 17 DE JULHO DE 2015**

**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 020/2014, de 31 de janeiro de 2014, que concedeu Pensão Temporária a Dário Henrique Cardoso de Santana, beneficiário do ex-servidor Dário de Souza Santana, matrícula nº 2111643-9, de acordo com o artigo 40, § 7º, II § e 8º, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.

Gabinete do Prefeito, em 17 de julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**6B5D2C78

**GABINETE DO PREFEITO**  
**RETIFICAÇÃO DO EDITAL N.º 01/2015. SAPÉ, 22 DE JULHO DE 2015**

**Onde se lê 2.1**

2.1 O Concurso Municipal de Redação “Poeta Augusto dos Anjos”, tem por objetivo promover, dinamizar e exercitar a produção textual (redação de âmbito escolar), junto a estudantes e professores das escolas públicas do município de Sapé (Estadual e Municipal) a partir da obra literária (infanto-juvenil) Augusto dos Anjos em Quadrinhos, da Patmos Editora.

**Leia-se**

2.1 O Concurso Municipal de Redação “Poeta Augusto dos Anjos”, tem por objetivo promover, dinamizar e exercitar a produção textual (redação de âmbito escolar), junto a estudantes e professores das escolas públicas do município de Sapé (Estadual e Municipal) a partir da vida e obra de Augusto dos Anjos.

**Onde se lê 5.1 – Item II**

5.1 O Concurso Municipal de Redação “Poeta Augusto dos Anjos” será dividido em duas etapas, a saber:

II. Embora liderada pelo componente curricular “Português”, a redação deverá ser enriquecida pelo caráter interdisciplinar, de gênero dissertativo e de tema “Poeta Augustos dos Anjos”, a serem trabalhados previamente pelo professor, bem como palestrante, em função da obra literária conforme o item 2.1, a ser disponibilizado pela comissão organizadora. Os estudos, discussões e palestra deverão culminar com a atividade de redação, pelos estudantes, em sala de aula.

**Leia-se**

II. Embora liderada pelo componente curricular “Português”, a redação deverá ser enriquecida pelo caráter interdisciplinar, de gênero dissertativo e de tema “Poeta Augustos dos Anjos”, a serem trabalhados previamente pelo professor, bem como palestrante. Os estudos, discussões e palestra deverão culminar com a atividade de redação, pelos estudantes, em sala de aula;

**Onde Lê-se 6- Item II**

II. Cada escola participante receberá um kit, desenvolvido pela comissão organizadora especialmente para este concurso contendo: 01 (um) edital, fichas de inscrição, 01 (um) Livro Augusto dos Anjos em Quadrinhos da Patmos editora, de roteiro Jairo Cézar e ilustrações Luyse Costa, 01 (uma) Camisa do concurso e folders.

**Leia-se**

II. Cada escola participante receberá um kit, desenvolvido pela comissão organizadora especialmente para este concurso contendo: 01 (um) edital, fichas de inscrição, 01 (uma) Camisa do concurso e folders.

**Onde lê-se 7 Cronograma de 30/07 à 07/08**

A Comissão Organizadora do Concurso, promoverá neste período, palestras nas escolas participantes, direcionada aos alunos inscritos e seus professores do componente curricular “Português”, com o escritor da obra *Augusto dos anjos em Quadrinhos*, que terá como objetivo explanar sobre a vida e obra do Poeta Augusto dos Anjos.

**Leia-se**

A Comissão Organizadora do Concurso, promoverá neste período, palestras nas escolas participantes, direcionada aos alunos inscritos e seus professores do componente curricular “Português”, com um profissional indicado pela comissão organizadora do certame que terá como objetivo explanar sobre a vida e obra do Poeta Augusto dos Anjos.

### Onde lê-se 9.1 –Itens I, II, III

9.1 Serão premiados as 03 (três) melhores redações de cada unidade escolar participante do concurso, com a seguinte premiação para os alunos classificados nas devidas colocações:

Primeiro lugar - 01(um) tablet, 01 (uma) camisa do concurso, 01 (um) Augusto dos Anjos em Quadrinhos, 01 (um) certificado de participação;

Segundo lugar – 01(uma) coletânea de livros de gênero infanto-juvenil, 01 (uma) camisa do concurso, 01 (um) Augusto dos Anjos em Quadrinhos, 01 (um) certificado de participação;

Terceiro lugar – 01 (uma) bolsa de R\$50,00, 01 (uma) camisa do concurso, 01 (um) Augusto dos Anjos em Quadrinhos, 01 (um) certificado de participação;

### Leia-se

9.1 Serão premiados as 03 (três) melhores redações de cada unidade escolar participante do concurso, com a seguinte premiação para os alunos classificados nas devidas colocações:

I Primeiro lugar - 01(um) tablet, 01 (uma) camisa do concurso e 01 (um) certificado de participação;

II Segundo lugar – 01(uma) coletânea de livros de gênero infanto-juvenil, 01 (uma) camisa do concurso e 01 (um) certificado de participação;

III Terceiro lugar – 01 (uma) bolsa de R\$50,00, 01 (uma) camisa do concurso e 01 (um) certificado de participação;

Gabinete do Prefeito, em 22 de Julho de 2015.

**FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO**

Prefeito

**Publicado por:**

Ozineide Ferreira de Souza

**Código Identificador:**4AF46148

### PREVSAPÉ PORTARIA Nº 070/2015

**A DIRETORA EXECUTIVA DO PREVSAPÉ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006.

**RESOLVE**, Conceder Aposentadoria Voluntária por Idade com proventos proporcionais ao tempo de Contribuição a **JOSÉ ELIAS CARNEIRO**, Zelador A, matrícula nº 509-6, lotado na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com base no art. 40 III, “d” da CF, em sua redação original. Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de agosto de 1996.

Diretoria Executiva do PrevSapé, em 17 de julho de 2015.

**THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA**

Diretora Executiva do PREVSAPÉ

**Publicado por:**

Ozineide Ferreira de Souza

**Código Identificador:**A8BFBF85

### PREVSAPÉ PORTARIA Nº 071/2015

**A DIRETORA EXECUTIVA DO PREVSAPÉ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006, tendo em vista o que consta o **Processo SA nº 1.880/12**.

**RESOLVE**, Conceder Aposentadoria por Invalidez, com proventos proporcionais, a **MARIA LÚCIA DO NASCIMENTO DOMINGOS**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 942-3, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desportos, com base no Art. 40, § 1º, inciso I, da CF/88 c/c art .6º- A da EC 41/03. Os efeitos desta portaria retroagem a 19 de novembro de 2012.

Diretoria Executiva do PrevSapé, em 17 de julho de 2015.

**THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA**

Diretora Executiva do PREVSAPÉ

**Publicado por:**

Ozineide Ferreira de Souza

**Código Identificador:**48C18774

### PREVSAPÉ PORTARIA Nº 072/2015

**A DIRETORA EXECUTIVA DO PREVSAPÉ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006.

**RESOLVE**, Conceder Aposentadoria por Invalidez com proventos proporcionais ao tempo de Contribuição ao servidor **ANTÔNIO FÉLIX DOS SANTOS**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 1617-9, lotado na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com base no art. 40 § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c art. 6º-A da EC nº 41/2003. Os efeitos desta portaria retroagem a 18 de setembro de 2012.

Diretoria Executiva do PrevSapé, em 17 de julho de 2015.

**THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA**

Diretora Executiva do PREVSAPÉ

**Publicado por:**

Ozineide Ferreira de Souza

**Código Identificador:**77866C10

### PREVSAPÉ PORTARIA Nº 073/2015

**A DIRETORA EXECUTIVA DO PREVSAPÉ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006.

**RESOLVE**, Conceder Pensão Vitalícia a **JAIME PEREIRA DA SILVA**, beneficiário da ex-servidora Marinalva Pereira da Silva, matrícula nº 691-2, Regente de Ensino, com base no art. 40, § 7º, inciso I e § 8º, da Constituição Federal. Os efeitos desta portaria retroagem a 17 de janeiro de 2012.

Diretoria Executiva do PrevSapé, em 17 de julho de 2015.

**THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA**

Diretora Executiva do PREVSAPÉ

**Publicado por:**

Ozineide Ferreira de Souza

**Código Identificador:**93743411

### PREVSAPÉ PORTARIA Nº 074/2015

**A DIRETORA EXECUTIVA DO PREVSAPÉ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006, tendo em vista o que consta o **Processo SA nº 1.538/12**.

**RESOLVE**, Conceder Pensão Vitalícia a **ELIZETE CARDOSO DA SILVA**, beneficiária do ex-servidor Dario de Souza Santana, matrícula nº 2111643-9, Agente de Trânsito, lotado no Departamento Municipal de Trânsito, com base no art. 40, § 7º, inciso II e § 8º, da Constituição Federal, com nova redação dada pela EC nº 41/2003. Os efeitos desta portaria retroagem a 29 de agosto de 2012.

Diretoria Executiva do PrevSapé, em 17 de julho de 2015.

**THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA**

Diretora Executiva do PREVSAPÉ

**Publicado por:**

Ozineide Ferreira de Souza

**Código Identificador:**11F60CA1

**PREVSAPÉ**  
**PORTARIA Nº 075/2015**

A **DIRETORA EXECUTIVA DO PREVSAPÉ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006, tendo em vista o que consta o **Processo SA nº 1.538/12**.

**RESOLVE**, Conceder Pensão Temporária a Maria Eduarda Cardoso Santana, beneficiária do ex-servidor Dário de Souza Santana, matrícula nº 2111643-9, Agente de Trânsito, lotado no Departamento Municipal de Trânsito, com base no artigo 40, § 7º, II § e 8º, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003. Os efeitos desta portaria retroagem a 29 de agosto de 2012.

Diretoria Executiva do PrevSapé, em 17 de julho de 2015.

**THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA**  
Diretora Executiva do PREVSAPÉ

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:6BD5652D**

**PREVSAPÉ**  
**PORTARIA Nº 076/2015**

A **DIRETORA EXECUTIVA DO PREVSAPÉ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006, tendo em vista o que consta o **Processo SA nº 1.538/12**.

**RESOLVE**, Conceder Pensão Temporária a Dário Henrique Cardoso de Santana, beneficiário do ex-servidor Dário de Souza Santana, matrícula nº 2111643-9, Agente de Trânsito, lotado no Departamento Municipal de Trânsito, com base no artigo 40, § 7º, II § e 8º, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003. Os efeitos desta portaria retroagem a 29 de agosto de 2012.

Diretoria Executiva do PrevSapé, em 17 de julho de 2015.

**THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA**  
Diretora Executiva do PREVSAPÉ

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:3C1324DC**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**

**SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS**  
**PROCESSO LICITATORIO 037/2015 TOMADA DE PREÇO**  
**004/2015 RESULTADO FASE HABILITAÇÃO**

**RESULTADO FASE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS**  
**Nº 00004/2015**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMP. DE ENGENHARIA E ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA ACOMPANHAMENTO DE OBRAS COM ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS.

LICITANTE HABILITADO:

- 3A PROJETOS AMBIENTAIS - EIRELI - EPP.

Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Comunica-se que, em não havendo interposição de recursos, a sessão pública para abertura dos envelopes Proposta de Preços será realizada no dia 23/07/2015, às 09:00 horas, no mesmo local da primeira reunião. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Rua José Francisco de Araújo, 62 - Centro - Soledade - PB, no horário das 07:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3383-1593. Email: prefeiturasoledadepb@gmail.com.

Soledade - PB, 16 de Julho de 2015

**FELIPE RAFAEL DE SOUSA CORDEIRO**  
Presidente da Comissão

**Publicado por:**  
Fábio Nobrega Fialho  
**Código Identificador:289761CD**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO RREO 3º BIMESTRE 2015**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO**

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e - § 1º)							R\$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	38.622.599,00	38.622.599,00	3.132.574,99	16,35	9.602.542,75	50,13	29.020.056,25
Receitas Correntes	19.154.452,00	19.154.452,00	3.132.574,99	16,35	9.602.542,75	50,13	9.551.909,25
Receita Tributária	436.309,00	436.309,00	65.798,08	15,08	188.313,61	43,16	247.995,39
Impostos	414.222,00	414.222,00	64.805,08	15,64	183.607,30	44,33	230.614,70
Taxas	22.087,00	22.087,00	993,00	4,50	4.706,31	21,31	17.380,69
Receitas de Contribuições	661.212,00	661.212,00	110.959,74	16,78	380.398,03	57,53	280.813,97
Contribuições Sociais	661.212,00	661.212,00	110.959,74	16,78	333.372,84	50,42	327.839,16
Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	47.025,19	0,00	(47.025,19)
Receita Patrimonial	116.071,00	116.071,00	18.505,15	15,94	47.362,50	40,80	68.708,50
Receitas de Valores Mobiliários	116.071,00	116.071,00	18.505,15	15,94	47.362,50	40,80	68.708,50
Receita de Serviços	2.670,00	2.670,00	0,00	0,00	94.064,48	3.523,01	(91.394,48)
Transferências Correntes	17.749.181,00	17.749.181,00	2.928.565,49	16,50	8.867.986,31	49,96	8.881.194,69
Transferências Intergovernamentais	16.606.976,00	16.606.976,00	2.928.565,49	17,63	8.867.986,31	53,40	7.738.989,69
Transferências de Instituições Privadas	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Transferências de Convênios	1.042.205,00	1.042.205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.042.205,00
Outras Receitas Correntes	189.009,00	189.009,00	8.746,53	4,63	24.417,82	12,92	164.591,18
Indenizações e Restituições	147.209,00	147.209,00	5.374,33	3,65	18.715,62	12,71	128.493,38
Receita da Dívida Ativa	10.450,00	10.450,00	3.372,20	32,27	5.702,20	54,57	4.747,80
Receitas Diversas	31.350,00	31.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.350,00
Receitas de Capital	19.468.147,00	19.468.147,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.468.147,00
Transferências de Capital	19.468.147,00	19.468.147,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.468.147,00
Transferências Intergovernamentais	3.942.804,00	3.942.804,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.942.804,00

Transferências de Convênios	15.525.343,00	15.525.343,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.525.343,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.249.780,00	1.249.780,00	211.072,03	16,89	604.788,01	48,39	644.991,99
Receitas Correntes	1.249.780,00	1.249.780,00	211.072,03	16,89	604.788,01	48,39	644.991,99
Receitas de Contribuições	1.249.780,00	1.249.780,00	211.072,03	16,89	604.788,01	48,39	644.991,99
Contribuições Sociais	1.249.780,00	1.249.780,00	211.072,03	16,89	604.788,01	48,39	644.991,99
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	39.872.379,00	39.872.379,00	3.343.647,02	33,24	10.207.330,76	98,52	29.665.048,24
OPERAÇÕES DE CREDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V)=(III+IV)	39.872.379,00	39.872.379,00	3.343.647,02	33,24	10.207.330,76	98,52	29.665.048,24
DEFICIT (VI)	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (VII) - (V + VI)	39.872.379,00	39.872.379,00	3.343.647,02	33,24	10.207.330,76	-	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS ATUALIZADA (e)	DOTAÇÃO (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS				SALDO A LIQUIDAR (F-g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS No Bimestre	Até o Bimestre (g)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% (f/g)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	38.622.599,00	0,00	38.622.599,00	3.022.696,16	9.462.677,22	3.133.725,75	8.839.042,15	0,00	47,55	29.783.556,85
DESPESAS CORRENTES	18.120.561,00	411.745,00	18.532.306,00	2.979.964,16	8.997.157,55	3.069.095,51	8.415.079,76	0,00	45,41	10.117.226,24
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	12.382.792,00	96.176,00	12.478.968,00	1.868.705,63	6.273.371,52	2.045.492,79	6.136.534,45	0,00	49,18	6.342.433,55
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	4.180,00	0,00	4.180,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.180,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.733.589,00	315.569,00	6.049.158,00	1.111.258,53	2.723.786,03	1.023.602,72	2.278.545,31	0,00	37,67	3.770.612,69
DESPESAS DE CAPITAL	20.173.979,00	(411.745,00)	19.762.234,00	42.732,00	465.519,67	64.630,24	423.962,39	0,00	2,15	19.338.271,61
INVESTIMENTOS	20.042.674,00	(436.071,00)	19.606.603,00	42.732,00	345.519,67	47.180,93	332.124,67	0,00	1,69	19.274.478,33
INVERSÕES FINANCEIRAS	19.855,00	24.326,00	44.181,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	90,54	4.181,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	111.450,00	0,00	111.450,00	0,00	80.000,00	17.449,31	51.837,72	0,00	46,51	59.612,28
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	113.714,00	0,00	113.714,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	113.714,00
RESERVA DO RPPS	214.345,00	0,00	214.345,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	214.345,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.249.780,00	0,00	1.249.780,00	4.262,18	1.185.888,54	211.072,03	604.788,01	0,00	100,55	644.991,99
DESPESAS CORRENTES	1.150.928,00	0,00	1.150.928,00	4.262,18	1.092.036,54	195.472,03	552.883,01	0,00	48,04	598.044,99
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.150.928,00	0,00	1.150.928,00	4.262,18	1.092.036,54	195.472,03	552.883,01	0,00	48,04	598.044,99
DESPESAS DE CAPITAL	98.852,00	0,00	98.852,00	0,00	93.852,00	15.600,00	51.905,00	0,00	52,51	46.947,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	98.852,00	0,00	98.852,00	0,00	93.852,00	15.600,00	51.905,00	0,00	52,51	46.947,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	39.872.379,00	0,00	39.872.379,00	3.026.958,34	10.648.565,76	3.344.797,78	9.443.830,16	0,00	148,10	30.428.548,84
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII)=(X+XI)	39.872.379,00	0,00	39.872.379,00	3.026.958,34	10.648.565,76	3.344.797,78	9.443.830,16	0,00	148,10	30.428.548,84
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	763.500,60	-	-	-
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	39.872.379,00	0,00	39.872.379,00	3.026.958,34	10.648.565,76	3.344.797,78	10.207.330,76	0,00	-	-

FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**88F8C39F

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO SUBFUNÇÃO RREO 3º BIMESTRE 2015

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - ANEXO II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										R\$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIA	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS					SALDO A LIQUIDAR (a-b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% (b / total b)	% (b/a)	
					No Bimestre	Até o Bimestre (b)				
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	38.622.599,00	38.622.599,00	3.022.696,16	9.462.677,22	3.133.725,75	8.839.042,15	0,00	3,86	41,45	29.783.556,85
Legislativa	880.000,00	880.000,00	124.510,57	364.787,93	124.510,57	364.787,93	0,00	3,86	41,45	515.212,07
Ação Legislativa	880.000,00	880.000,00	124.510,57	364.787,93	124.510,57	364.787,93	0,00	3,86	41,45	515.212,07

Administração	2.664.808,00	2.805.078,00	299.556,99	1.535.001,79	466.071,88	1.365.661,63	0,00	12,89	52,11	1.439.416,37
Administração Geral	2.195.557,00	2.335.827,00	261.878,68	1.312.472,03	408.713,57	1.217.161,87	0,00	12,89	52,11	1.118.665,13
Administração Financeira	466.638,00	466.638,00	37.678,31	222.529,76	57.358,31	148.499,76	0,00	1,57	31,82	318.138,24
Formação de Recursos Humanos	2.613,00	2.613,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.613,00
Assistência Social	1.519.354,00	1.406.737,00	115.263,08	284.090,06	108.539,77	262.866,98	0,00	0,00	0,00	1.143.870,02
Assistência ao Idoso	6.615,00	6.615,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.615,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	62.672,00	64.443,00	9.486,66	29.526,88	10.186,66	29.402,88	0,00	0,31	45,63	35.040,12
Assistência Comunitária	1.450.067,00	1.335.679,00	105.776,42	254.563,18	98.353,11	233.464,10	0,00	2,47	17,48	1.102.214,90
Saúde	11.150.581,00	11.380.650,00	779.404,92	2.496.078,10	708.447,92	2.352.574,02	0,00	18,34	34,20	9.028.075,98
Atenção Básica	4.848.668,00	5.065.502,00	470.100,66	1.773.236,12	478.693,35	1.732.281,67	0,00	18,34	34,20	3.333.220,33
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.554.146,00	1.583.279,00	295.219,26	675.757,48	215.669,57	573.378,35	0,00	6,07	36,21	1.009.900,65
Suporte Profilático e Terapêutico	4.641.145,00	4.620.769,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.620.769,00
Vigilância Sanitária	22.928,00	27.406,00	341,00	5.852,50	341,00	5.682,00	0,00	0,06	20,73	21.724,00
Vigilância Epidemiológica	83.694,00	83.694,00	13.744,00	41.232,00	13.744,00	41.232,00	0,00	0,44	49,27	42.462,00
Educação	7.895.374,00	7.986.185,00	924.551,17	2.528.308,14	923.848,81	2.448.192,64	0,00	18,34	27,85	5.537.992,36
Ensino Fundamental	6.197.248,00	6.218.576,00	676.167,81	1.796.078,23	668.806,85	1.731.714,95	0,00	18,34	27,85	4.486.861,05
Ensino Médio	8.338,00	8.338,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.338,00
Ensino Superior	30.523,00	30.523,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.523,00
Educação Infantil	1.463.999,00	1.501.646,00	185.981,14	609.837,85	194.326,24	595.958,13	0,00	6,31	39,69	905.687,87
Educação de Jovens e Adultos	195.266,00	227.102,00	62.402,22	122.392,06	60.715,72	120.519,56	0,00	1,28	53,07	106.582,44
Cultura	964.585,00	982.478,00	31.190,87	65.321,97	33.940,87	65.101,97	0,00	0,69	66,11	917.376,03
Administração Geral	64.585,00	98.478,00	31.190,87	65.321,97	33.940,87	65.101,97	0,00	0,69	66,11	33.376,03
Difusão Cultural	900.000,00	884.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	884.000,00
Direitos da Cidadania	338.588,00	336.588,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	336.588,00
Direitos Individuais, Colet. e Difusos	338.588,00	336.588,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	336.588,00
Urbanismo	3.714.892,00	3.751.508,00	288.024,82	805.816,17	271.880,67	714.346,52	0,00	6,98	54,05	3.037.161,48
Administração Geral	1.180.989,00	1.219.228,00	268.389,82	746.181,17	256.540,67	659.006,52	0,00	6,98	54,05	560.221,48
Infra-Estrutura Urbana	1.739.453,00	1.745.830,00	19.635,00	59.635,00	15.340,00	55.340,00	0,00	0,59	3,17	1.690.490,00
Defesa Sanitária Animal	794.450,00	786.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	786.450,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIA	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS					SALDO A LIQUIDAR (a-b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% (b / total b)	% (b/a)	
					No Bimestre	Até o Bimestre (b)				
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	38.622.599,00	38.622.599,00	3.022.696,16	9.462.677,22	3.133.725,75	8.839.042,15	0,00	80,20	25,39	29.783.556,85
Habitação	305.225,00	302.225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302.225,00
Habitação Urbana	305.225,00	302.225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302.225,00
Saneamento	354.333,00	354.333,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	354.333,00
Saneamento Básico Urbano	354.333,00	354.333,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	354.333,00
Gestão Ambiental	1.111.495,00	1.107.995,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.107.995,00
Preservação e Conservação Ambiental	6.270,00	6.270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.270,00
Recursos Hídricos	1.105.225,00	1.101.725,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.101.725,00
Agricultura	1.722.778,00	1.722.719,00	88.589,10	184.030,49	106.875,63	168.849,81	0,00	1,79	17,31	1.553.869,19
Promoção da Produção Vegetal	925.583,00	975.524,00	88.589,10	184.030,49	106.875,63	168.849,81	0,00	1,79	17,31	806.674,19
Promoção da Produção Animal	797.195,00	747.195,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	747.195,00
Comércio e Serviços	1.154.571,00	1.075.569,00	44.579,50	80.562,50	26.860,00	52.643,00	0,00	0,56	4,89	1.022.926,00
Turismo	1.154.571,00	1.075.569,00	44.579,50	80.562,50	26.860,00	52.643,00	0,00	0,56	4,89	1.022.926,00
Comunicação	57.326,00	57.326,00	1.700,00	5.100,00	1.700,00	5.100,00	0,00	0,05	8,90	52.226,00
Administração Geral	57.326,00	57.326,00	1.700,00	5.100,00	1.700,00	5.100,00	0,00	0,05	8,90	52.226,00
Transporte	406.425,00	406.663,00	14.255,83	38.025,99	14.152,83	37.922,99	0,00	0,31	34,97	368.740,01
Administração Geral	80.187,00	82.925,00	11.175,83	29.100,99	11.072,83	28.997,99	0,00	0,31	34,97	53.927,01
Transporte Rodoviário	326.238,00	323.738,00	3.080,00	8.925,00	3.080,00	8.925,00	0,00	0,09	2,76	314.813,00
Desporto e Lazer	2.034.343,00	1.718.624,00	2.789,74	2.789,74	2.005,54	2.005,54	0,00	0,02	2,08	1.716.618,46
Administração Geral	211.534,00	96.534,00	2.789,74	2.789,74	2.005,54	2.005,54	0,00	0,02	2,08	94.528,46
Desporto Comunitário	1.197.516,00	1.009.797,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.009.797,00
Lazer	625.293,00	612.293,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	612.293,00
Encargos Especiais	2.019.862,00	2.019.862,00	308.279,57	1.072.764,34	344.891,26	998.989,12	0,00	9,45	49,43	1.020.872,88
Previdência do Regime Estatutário	1.804.732,00	1.804.732,00	308.279,57	892.763,12	308.649,48	892.073,07	0,00	9,45	49,43	912.658,93
Serviço da Dívida Interna	110.630,00	110.630,00	0,00	80.000,00	17.449,31	51.837,72	0,00	0,55	46,86	58.792,28
Transferências	104.500,00	104.500,00	0,00	100.001,22	18.792,47	55.078,33	0,00	0,58	52,71	49.421,67
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	113.714,00	113.714,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	113.714,00
RESERVA DO RPPS	214.345,00	214.345,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	214.345,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.249.780,00	1.249.780,00	4.262,18	1.185.888,54	211.072,03	604.788,01	0,00	0,14	63,93	644.991,99
Legislativa	20.000,00	20.000,00	4.262,18	12.786,54	4.262,18	12.786,54	0,00	0,14	63,93	7.213,46
Ação Legislativa	20.000,00	20.000,00	4.262,18	12.786,54	4.262,18	12.786,54	0,00	0,14	63,93	7.213,46
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIA	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADA		DESPESAS EXECUTADAS					SALDO A LIQUIDAR (a-b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% (b / total b)	% (b/a)	
					No Bimestre	Até o Bimestre (b)				
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.249.780,00	1.249.780,00	4.262,18	1.185.888,54	211.072,03	604.788,01	0,00	0,14	55,27	644.991,99
Administração	203.136,00	203.136,00	0,00	200.000,00	32.226,80	103.390,82	0,00	0,00	0,00	99.745,18
Administração Geral	3.136,00	3.136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.136,00
Administração Financeira	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	32.226,80	103.390,82	0,00	1,09	51,70	96.609,18
Assistência Social	2.068,00	2.068,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.068,00
Assistência Comunitária	2.068,00	2.068,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.068,00
Saúde	223.408,00	223.408,00	0,00	200.000,00	29.190,63	74.040,63	0,00	0,78	33,53	149.367,37
Atenção Básica	220.793,00	220.793,00	0,00	200.000,00	29.190,63	74.040,63	0,00	0,78	33,53	146.752,37
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.092,00	2.092,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.092,00
Vigilância Epidemiológica	523,00	523,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	523,00
Educação	704.701,00	704.701,00	0,00	679.250,00	129.792,42	362.665,02	0,00	2,86	51,20	342.035,98
Ensino Fundamental	527.725,00	527.725,00	0,0							

Transporte	523,00	523,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	523,00
Administração Geral	523,00	523,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	523,00
Desporto e Lazer	523,00	523,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	523,00
Administração Geral	523,00	523,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	523,00
Encargos Especiais	93.852,00	93.852,00	0,00	93.852,00	15.600,00	51.905,00	0,00	0,55	55,31	41.947,00
Serviço da Dívida Interna	93.852,00	93.852,00	0,00	93.852,00	15.600,00	51.905,00	0,00	0,55	55,31	41.947,00
TOTAL (III)=(I+II)	39.872.379,00	39.872.379,00	3.026.958,34	10.648.565,76	3.344.797,78	9.443.830,16	0,00	100,00	23,69	30.428.548,84

FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**C8F6D220

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE RREO 3º**  
**BIMESTRE 2015**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - Anexo X (Lei 9.394/1996, art. 172)							R\$ 1,00
RECEITAS DO ENSINO							
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) x 100		
<b>1-RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	<b>424.672,00</b>	<b>424.672,00</b>	<b>68.177,28</b>	<b>189.309,50</b>	<b>44,58</b>		
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	21.636,00	21.636,00	3.782,20	8.690,94	40,17		
1.1.1-Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	11.186,00	11.186,00	410,00	2.988,74	26,72		
1.1.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3-Dívida Ativa do IPTU	10.450,00	10.450,00	3.372,20	5.702,20	54,57		
1.1.4-Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	20.788,00	20.788,00	4.401,92	7.592,92	36,53		
1.2.1-Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	20.788,00	20.788,00	4.401,92	7.592,92	36,53		
1.2.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.3-Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.4-Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	171.757,00	171.757,00	28.983,54	87.223,90	50,78		
1.3.1-Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	171.757,00	171.757,00	28.983,54	87.223,90	50,78		
1.3.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3-Dívida Ativa do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.4-Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	210.491,00	210.491,00	31.009,62	85.801,74	40,76		
1.4.1-Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	210.491,00	210.491,00	31.009,62	85.801,74	40,76		
1.4.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.3-Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.4-Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5.1- ITR	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00			
<b>2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	<b>11.041.192,00</b>	<b>11.041.192,00</b>	<b>2.010.686,09</b>	<b>5.909.515,96</b>	<b>53,52</b>		
2.1- Cota-Parte FPM	9.383.359,00	9.383.359,00	1.731.037,25	5.076.795,50	54,10		
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	9.383.359,00	9.383.359,00	1.731.037,25	5.076.795,50	54,10		
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.2- Cota-Parte ICMS	1.554.465,00	1.554.465,00	253.321,53	766.250,30	49,29		
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	1.781,00	1.781,00	321,28	963,85	54,12		
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	1.389,00	1.389,00	284,11	879,85	63,34		
2.5- Cota-Parte ITR	173,00	173,00	203,93	400,30	231,39		
2.6- Cota-Parte IPVA	100.025,00	100.025,00	25.517,99	64.226,16	64,21		
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00			
<b>3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	<b>11.465.864,00</b>	<b>11.465.864,00</b>	<b>2.078.863,37</b>	<b>6.098.825,46</b>	<b>53,19</b>		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) x 100		
<b>4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE</b>	<b>388.578,00</b>	<b>388.578,00</b>	<b>59.600,81</b>	<b>188.938,05</b>	<b>48,62</b>		
5.1- Transferências do Salário-Educação	132.690,00	132.690,00	22.452,09	88.385,99	66,61		
5.2- Outras Transferências do FNDE	255.888,00	255.888,00	37.148,72	100.552,06	39,30		
5.3- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00			

6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	700.798,00	700.798,00	0,00	0,00	0,00
6.1- Transferências de Convênios	700.798,00	700.798,00	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	2.215.924,00	2.215.924,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	3.305.300,00	3.305.300,00	59.600,81	188.938,05	5,72

FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	2.208.236,00	2.208.236,00	402.137,08	1.181.902,81	52,94
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.1.1)	1.876.671,00	1.876.671,00	346.207,39	1.015.358,92	0,00
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.2)	310.893,00	310.893,00	50.664,26	153.249,92	0,00
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.3)	356,00	356,00	64,24	192,75	0,00
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.4)	277,00	277,00	56,82	175,96	0,00
10.5- Cota-Parte ITR Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.5)	34,00	34,00	40,77	80,03	0,00
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.6)	20.005,00	20.005,00	5.103,60	12.845,23	0,00
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	4.025.310,00	4.025.310,00	760.607,03	2.536.578,22	62,79
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	3.598.322,00	3.598.322,00	723.603,43	2.138.321,90	0,00
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	401.194,00	401.194,00	31.668,70	389.242,49	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	25.794,00	25.794,00	5.334,90	9.013,83	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)	1.390.086,00	1.390.086,00	321.466,35	956.419,09	68,80
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					956.419,09
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					0,00

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS			
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% (f) = (e/d) x 100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	0,00	0,00	454.812,04	1.305.694,01	0,00	0,00
13.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	149.909,26	431.749,34	0,00	0,00
13.2- Com Ensino Fundamental	0,00	0,00	304.902,78	873.944,67	0,00	0,00
14- OUTRAS DESPESAS	0,00	0,00	300.015,01	866.811,68	0,00	0,00
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	38.692,08	136.156,50	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	0,00	0,00	261.322,93	730.655,18	0,00	0,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	0,00	0,00	754.827,05	2.172.505,69	0,00	0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO		VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB		0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB		0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)		0,00
19- MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I ((13 – 18) / (11) x		51,47
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE		VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2014 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS		0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2015(2)		0,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	(c) = % (b/a) x 100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)3	2.866.466,00	2.866.466,00	519.715,84	1.524.706,36	53,19

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% (f) = (e/d) x 100
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)		
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	1.616.047,00	1.653.694,00	193.729,34	576.978,84	0,00	0,00
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	188.601,34	567.905,84	0,00	0,00
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.616.047,00	1.653.694,00	5.128,00	9.073,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	6.945.167,00	6.998.331,00	743.510,35	1.961.609,75	0,00	0,00
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	566.225,71	1.604.599,85	0,00	0,00
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	6.945.167,00	6.998.331,00	177.284,64	357.009,90	0,00	0,00
25- ENSINO MÉDIO	8.338,00	8.338,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	30.523,00	30.523,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	8.600.075,00	8.690.886,00	937.239,69	2.538.588,59	0,00	29,21

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL		VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)		956.419,09
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO		34.183,79
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)		9.013,83
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB		0,00
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS		0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO (4)		0,00
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)		0,00
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)		999.616,71
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37))		1.538.971,88
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %		25,23

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE						
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% (f) = (e/d) x 100
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)		
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	21.714,50	78.604,90	0,00	0,00
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	93.167,04	190.729,17	0,00	0,00
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 +	0,00	0,00	114.881,54	269.334,07	0,00	0,00
45- TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (29 + 44)	8.600.075,00	8.690.886,00	1.052.121,23	2.807.922,66	0,00	32,31

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE FINANCEIRO		
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2015 (g)
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	1.156.827,78	0,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB		
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014 (g)	3.934,96	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	2.527.564,39	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	2.172.505,69	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	9.013,83	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	368.007,49	0,00
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças		
1 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.		
2 Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."		
3 Caput do artigo 212 da CF/1988		
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.		
5 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.		

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**4680C550

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

#### RREO 3º BIMESTRE 2015

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO – Anexo V (LRF, Art. 53, inciso II)					R\$ 1,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2014
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	769.297,00	769.297,00	115.967,53	345.918,23	304.895,04
RECEITAS CORRENTES	769.297,00	769.297,00	115.967,53	345.918,23	304.895,04
Receita de Contribuições	761.212,00	761.212,00	110.959,74	333.372,84	302.574,53
Pessoal Civil	661.212,00	661.212,00	110.959,74	333.372,84	302.574,53
Contribuição de Servidor Ativo Civil	661.212,00	661.212,00	110.959,74	333.372,84	302.574,53
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Militar Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Militar Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária entre RGPS e RPPS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	7.040,00	7.040,00	5.007,79	12.545,39	2.320,51
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	7.040,00	7.040,00	5.007,79	12.545,39	2.320,51
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	1.045,00	1.045,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.249.780,00	1.249.780,00	211.072,03	604.788,01	532.647,82
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS PARA COBERTURA DE DÉFICIT – RPPS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS (V) = (I + II + III + IV)	2.019.077,00	2.019.077,00	327.039,56	950.706,24	837.542,86



DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
			Em 2015		Em 2014		
			DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	LIQUIDADAS INSCRITAS EM Até o Bimestre	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			No Bimestre	Até o Bimestre			
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VI)	1.804.732,00	1.804.732,00	308.649,48	892.073,07	0,00	765.739,35	0,00
ADMINISTRAÇÃO	155.253,00	155.253,00	11.708,70	34.328,41	0,00	52.509,41	0,00
Despesas Correntes	152.118,00	152.118,00	11.708,70	33.458,41	0,00	52.509,41	0,00
Despesas de Capital	3.135,00	3.135,00	0,00	870,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.649.479,00	1.649.479,00	296.940,78	857.744,66	0,00	713.229,94	0,00
Pessoal Civil	1.649.479,00	1.649.479,00	296.940,78	857.744,66	0,00	713.229,94	0,00
Aposentadorias	1.432.679,00	1.432.679,00	256.198,83	753.961,51	0,00	621.762,55	0,00
Pensões	175.000,00	175.000,00	37.480,68	91.298,04	0,00	87.818,43	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	41.800,00	41.800,00	3.261,27	12.485,11	0,00	3.648,96	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária de Aposentadorias entre o RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária de Pensões entre o RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA RPPS (VIII)	214.345,00	214.345,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS (IX) = (VI + VII + VIII)	2.019.077,00	2.019.077,00	308.649,48	892.073,07	0,00	765.739,35	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO-RPPS (X)=(V-IX)	0,00	0,00	18.390,08	58.633,17		71.803,51	
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS					Mai/2015	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
						2015	2014
Caixa					0,90	0,90	0,90
Bancos Conta Movimento					268.819,25	275.957,20	215.516,06
Investimentos					0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2014
RECEITAS CORRENTES	1.249.780,00	1.249.780,00	211.072,03	604.788,01	532.647,82
Receita de Contribuições	1.249.780,00	1.249.780,00	211.072,03	604.788,01	532.647,82
Pessoal Civil	1.150.928,00	1.150.928,00	195.472,03	552.883,01	479.692,14
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	1.150.928,00	1.150.928,00	195.472,03	552.883,01	479.692,14
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Militar Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Militar Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	98.852,00	98.852,00	15.600,00	51.905,00	52.955,68
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.249.780,00	1.249.780,00	211.072,03	604.788,01	532.647,82

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
			Em 2015			Em 2014	
			DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	LIQUIDADAS INSCRITAS EM Até o Bimestre	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			No Bimestre	Até o Bimestre			
ADMINISTRAÇÃO (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**C971D2C6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO RREO 3º BIMESTRE 2015**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO – ANEXO VII (LRF, art 53, inciso III)				R\$ 1,00
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)</b>	20.288.161,00	3.325.141,87	10.159.968,26	9.287.747,95
Receitas Tributárias	436.309,00	65.798,08	188.313,61	199.395,03
IPTU	11.186,00	410,00	2.988,74	4.820,94
IRRF	210.491,00	31.009,62	85.801,74	93.606,90
ITBI	20.788,00	4.401,92	7.592,92	8.787,00
ISS	171.757,00	28.983,54	87.223,90	82.779,77
Outras Receitas Tributárias	22.087,00	993,00	4.706,31	9.400,42
Receitas de Contribuições	1.910.992,00	322.031,77	985.186,04	835.755,57
Receitas Previdenciárias	661.212,00	110.959,74	333.372,84	302.574,53
Outras Receitas de Contribuições	1.249.780,00	211.072,03	651.813,20	533.181,04
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	116.071,00	18.505,15	47.362,50	40.430,49
(-) Aplicações Financeiras	116.071,00	18.505,15	47.362,50	40.430,49
Transferências Correntes	17.749.181,00	2.928.565,49	8.867.986,31	8.227.829,39
FPM	7.506.688,00	1.384.829,86	4.061.436,58	3.773.935,24
ICMS	1.243.572,00	202.657,27	613.000,38	608.423,93
Convênios	1.042.205,00	0,00	0,00	37.389,00
Outras Transferências Correntes	7.956.716,00	1.341.078,36	4.193.549,35	3.808.081,22
Demais Receitas Correntes	191.679,00	8.746,53	118.482,30	24.767,96
Dívida Ativa	10.450,00	3.372,20	5.702,20	2.510,00
Diversas Receitas Correntes	181.229,00	5.374,33	112.780,10	22.257,96
<b>RECEITAS DE CAPITAL (II)</b>	19.468.147,00	0,00	0,00	136.050,96
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	19.468.147,00	0,00	0,00	136.050,96
Outras Transferências de Capital	3.942.804,00	0,00	0,00	26.000,00
Convênios	15.525.343,00	0,00	0,00	110.050,96
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II – III – IV – V)</b>	19.468.147,00	0,00	0,00	136.050,96
<b>RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)</b>	39.756.308,00	3.325.141,87	10.159.968,26	9.423.798,91

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS			
		Em 2015		Em 2014	
		LIQUIDADAS		LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
		No Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
<b>DESPESAS CORRENTES (VIII)</b>	19.683.234,00	3.264.567,54	8.967.962,77	7.762.443,81	
Pessoal e Encargos Sociais	13.629.896,00	2.240.964,82	6.689.417,46	5.913.089,53	
Juros e Encargos da Dívida (IX)	4.180,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas Correntes	6.049.158,00	1.023.602,72	2.278.545,31	1.849.354,28	
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII – IX)</b>	19.679.054,00	3.264.567,54	8.967.962,77	7.762.443,81	
<b>DESPESAS DE CAPITAL (XI)</b>	19.861.086,00	80.230,24	475.867,39	381.132,74	
Investimentos	19.606.603,00	47.180,93	332.124,67	281.175,66	
Inversões Financeiras	44.181,00	0,00	40.000,00	0,00	
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Inversões Financeiras	44.181,00	0,00	40.000,00	0,00	
Amortização da Dívida (XIV)	210.302,00	33.049,31	103.742,72	99.957,08	
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI – XII – XIII – XIV)</b>	19.650.784,00	47.180,93	372.124,67	281.175,66	
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)</b>	113.714,00	0,00	0,00	0,00	
<b>RESERVA DO RPPS (XVII)</b>	214.345,00	0,00	0,00	0,00	
<b>DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)</b>	39.657.897,00	3.311.748,47	9.340.087,44	8.043.619,47	0,00
<b>RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII – XVIII)</b>	98.411,00	13.393,40	819.880,82	1.380.179,44	0,00
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>			0,00		
<b>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</b>					<b>VALOR CORRENTE</b>
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA					0,00
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças					

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**A5EE4516

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO RREO 3º BIMESTRE 2015

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO – Anexo IX (LRF, art. 53, inciso V)										R\$ 1,00
PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014			
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS)(I)	5.487.639,63	3.245.193,76	1.016.579,82	4.046.795,09	3.669.458,48	356.212,00	0,00	0,00	356.212,00	0,00
EXECUTIVO	5.487.639,63	3.245.193,76	1.016.579,82	4.046.795,09	3.669.458,48	356.212,00	0,00	0,00	356.212,00	0,00
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé	5.483.113,53	3.244.891,56	1.016.579,82	4.046.795,09	3.664.630,18	356.212,00	0,00	0,00	356.212,00	0,00
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAL BONITENSE	4.526,10	302,20	0,00	0,00	4.828,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NADA A REGISTRAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00					0,00
TOTAL (III) = (I + II)	5.487.639,63	3.245.193,76	1.016.579,82	4.046.795,09	3.669.458,48	356.212,00	0,00	0,00	356.212,00	0,00

FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**3BAAA4B3

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### BALANCETES MENSAIS - ANEXO I - BALANCETE FINANCEIRO JUNHO 2015

Secretaria das Finanças, Orçamentos e Controle das Despesas  
Departamento de Contabilidade  
Junho de 2015  
Balancetes Mensais - Anexo I - Balancete Financeiro

Receitas		No Mês	Até o Mês	Despesas		No Mês	Até o Mês
Movimento Orcamentário							
1000.00.00.00	Receita Correntes	1.664.775,89	10.438.527,33	3000.00	DESPESAS CORRENTES	1.413.547,03	7.318.670,52
1100.00.00.00	Receita Tributária	33.445,87	188.313,61	3100.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	890.863,05	5.136.043,26
1110.00.00.00	IMPOSTOS	32.943,87	183.607,30	3190.00	Aplicações Diretas	890.863,05	5.136.043,26
1112.00.00.00	IMPOSTO SOBRE O PATRIMONIO E A RENDA	15.945,48	96.383,40	3190.04	Contratação por Tempo Determinado	107.767,88	633.524,38
1112.02.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	240,00	2.988,74	3190.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	592.402,10	3.294.043,57
1112.04.00.00	Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	13.851,16	85.801,74	3190.13	Obrigações Patronais	24.122,08	129.848,31
1112.04.31.00	Imposto de Renda Retido nas Fontes sobre os Rendimentos do Trabalho	13.851,16	85.801,74	3190.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	10.026,00	43.186,00
1112.08.00.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobr	1.854,32	7.592,92	3190.91	Sentenças Judiciais	58.205,06	495.344,53
1113.00.00.00	Impostos sobre a Produção e a Circulação	16.998,39	87.223,90	3191.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos	98.339,93	540.096,47
1113.05.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	16.998,39	87.223,90	3191.13	Contribuições Patronais (19)(I)	98.339,93	540.096,47
1120.00.00.00	Taxas	502,00	4.706,31	3300.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	522.683,98	2.182.627,26
1121.00.00.00	Taxas Pelo Exercício do Poder de Polícia	502,00	4.706,31	3350.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	1.420,00	11.517,00
1121.29.00.00	Taxa de Licença para Execução de Obras	0,00	180,00	3350.41	Contribuições	1.420,00	11.517,00
1121.31.00.00	Taxa de Utilização de Área de Domínio Público	502,00	4.526,31	3370.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais	2.892,52	29.546,28
1200.00.00.00	Receitas de Contribuicoes	0,00	47.025,19	3371.41	Contribuições	2.892,52	29.546,28
1230.99.00.00	Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	47.025,19	3390.00	Aplicações Diretas	518.371,46	2.141.563,98
1300.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	6.858,25	34.817,11	3390.14	Diárias - Civil	3.339,55	19.882,42
1320.00.00.00	Receita de Valores Mobiliários	6.858,25	34.817,11	3390.18	Auxílio Financeiro a Estudantes	790,00	2.700,00
1325.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	6.858,25	34.817,11	3390.30	Material de Consumo	192.551,50	530.104,84
1325.01.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados	6.802,10	33.853,24	3390.32	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	0,00	2.763,50
1325.01.02.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados – FUNDEB	2.621,15	9.013,83	3390.33	Passagens e Despesas com Locomoção	0,00	1.364,25
1325.01.03.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados – SUS	832,26	5.643,57	3390.35	Serviços de Consultoria	44.070,00	96.040,00
1325.01.99.00	Receita de Remuneração de Outros Depósitos Bancários de Recursos Vinculados	3.348,69	19.195,84	3390.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	107.404,80	518.104,47
1325.02.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos não Vinculados	56,15	963,87	3390.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	133.480,42	608.336,40
1325.02.99.00	Remuneração de Outros Depósitos de Recursos não Vinculados	56,15	963,87	3390.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	8.759,88	55.552,63
	RECEITA DE SERVIÇOS				Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas		
Receitas		No Mês	Até o Mês	Despesas		No Mês	Até o Mês
1600.00.00.00		0,00	94.064,48	3390.48		1.898,00	9.899,70

1600.13.00.00	Serviços Administrativos	0,00	94.064,48	3390.92	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	37.267,90
1600.13.01.00	Serviços de Inscrição em Concursos Públicos	0,00	94.064,48	3390.93	Indenizações e Restituições	26.077,31	259.547,87
1700.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES	1.619.974,44	10.049.889,12	4000.00	DESPESAS DE CAPITAL	42.445,46	474.577,39
1720.00.00.00	Transferências Intergovernamentais	1.619.974,44	10.049.889,12	4400.00	INVESTIMENTOS	25.911,93	330.834,67
1721.00.00.00	Transferências da União	1.093.794,56	6.648.852,47	4490.00	Aplicações Diretas	25.911,93	330.834,67
1721.01.02.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios	805.399,05	5.076.795,50	4490.51	Obras e Instalações	20.603,93	255.500,67
1721.01.05.00	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial 42,83 Rural		400,30	4490.52	Equipamentos e Material Permanente	5.308,00	75.334,00
1721.22.00.00	Transferência da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Naturais	8.594,08	49.727,64	4500.00	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	40.000,00
1721.22.70.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo – FEP	8.594,08	49.727,64	4590.00	Aplicações Diretas	0,00	40.000,00
1721.33.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	200.943,88	1.199.596,33	4590.61	Aquisição de Imóveis	0,00	40.000,00
1721.33.01.00	PAB - FIXO	25.764,67	154.588,02	4600.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	16.533,53	103.742,72
1721.33.03.00	Piso Fixo de Vigilância Sanitária	1.000,00	4.000,00	4690.00	Aplicações Diretas	16.533,53	103.742,72
1721.33.04.00	Agentes Comunitários de Saúde - ACS	27.378,00	164.268,00	4690.71	Principal da Dívida Contratual Resgatado	8.733,53	51.837,72
1721.33.05.00	Programa de Assistência Farmacêutica Básica	4.643,13	27.858,78	4691.71	Principal da Dívida Contratual Resgatado	7.800,00	51.905,00
1721.33.06.00	Piso Fixo de Vigilância e Promoção da Saúde - PFVPS	0,00	31.831,08				
1721.33.07.00	Estratégia Saúde da Família- SF	33.390,00	200.340,00				
1721.33.08.00	Saúde Bucal - SB	16.725,00	104.005,00				
1721.33.12.00	Serviços de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU 192	13.125,00	78.750,00				
1721.33.13.00	Limite Financeiro da Média e Alta Complexidade Ambul. e Hospitalar - MAC	27.618,08	164.755,45				
1721.33.99.00	Outros Programas do SUS	51.300,00	269.200,00				
1721.34.00.00	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	48.905,68	132.430,80				
1721.34.02.00	Piso Básico Fixo - PAIF	12.000,00	36.000,00				
1721.34.10.00	Índice de Gestão Descentralizada - IGD	15.905,68	33.430,80				
1721.34.11.00	SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - SCFV	21.000,00	63.000,00				
1721.35.00.00	Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação-FNDE	29.748,40	188.938,05				
1721.35.01.00	Quota Municipal do Salário Educação - QSE	11.174,04	88.385,99				
1721.35.02.00	Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE	0,00	9.150,00				
1721.35.03.00	Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	7.688,00	42.912,00				
1721.35.04.00	Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE	5.640,36	22.368,06				
1721.35.05.00	Programa Nacional de Alimentação Escolar p/Creche - PNAC	2.320,00	11.280,00				
	Receitas	No Mês	Até o Mês		Despesas	No Mês	Até o Mês
1721.35.07.00	Programa Nacional de Alimentação Pré-Escolar - PNAP	2.740,00	13.840,00				
1721.35.08.00	Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE EJA	186,00	1.002,00				
1721.36.00.00	Transferência Financeira do ICMS-Desoneração- L.C. Nº 87/96	160,64	963,85				
1722.00.00.00	Transferências dos Estados	148.263,78	873.472,26				
1722.01.01.00	Cota-Parte do ICMS	126.434,11	766.250,30				
1722.01.02.00	Cota-Parte do IPVA	13.279,09	64.226,16				
1722.01.04.00	Cota-Parte do IPI sobre Exportação	152,00	879,85				
1722.01.13.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	0,00	123,05				
1722.33.00.00	Transferência de Recursos do Estado para Programas de Saúde –Repasse Fundo a Fundo	8.398,58	41.992,90				
1722.33.01.00	Transferência do Fundo Estadual da Saúde	8.398,58	41.992,90				
1724.00.00.00	Cota Parte do FUNDEB	377.916,10	2.527.564,39				
1724.01.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB	346.247,40	2.138.321,90				
1724.02.00.00	Transferências de Recursos da Complementação do FUNDEB	31.668,70	389.242,49				
1900.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.497,33	24.417,82				
1920.00.00.00	Idenizações e Restituições	1.955,13	18.715,62				
1922.00.00.00	Restituições	1.955,13	18.715,62				
1922.99.00.00	Outras Restituições	1.955,13	18.715,62				
1930.00.00.00	Receita da Dívida Ativa	2.542,20	5.702,20				
1931.00.00.00	Receita da Dívida Ativa Tributária	2.542,20	5.702,20				
1931.11.00.00	Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urb	2.542,20	5.702,20				
9000.00.00.00	Conta Retificadora da Receita Orçamentária	189.093,48	1.181.902,81				
9700.00.00.00	Dedução da Receita Orçamentária em favor do FUNDEB	189.093,48	1.181.902,81				
9721.00.00.00	Deduções das Receitas de Transferências da União	161.120,46	1.015.631,70				
9721.01.00.00	Dedução das Receitas de Transferências da União	161.088,34	1.015.438,95				
9721.01.02.00	Dedução de Receita do FPM – FUNDEB e Redutor Financeiro	161.079,78	1.015.358,92				
9721.01.05.00	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB - ITR	8,56	80,03				
9721.36.00.00	Dedução de Receita p/ a Formação do FUNDEB – ICMS Desoneração - LC nº 87/96	32,12	192,75				
9722.00.00.00	Deduções das Receitas de Transferências dos Estados	27.973,02	166.271,11				
9722.01.00.00	Dedução das Receitas de Transferências dos Estados	27.973,02	166.271,11				
9722.01.01.00	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB – ICMS	25.286,80	153.249,92				
9722.01.02.00	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB - IPVA	2.655,82	12.845,23				
9722.01.04.00	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB - IPI – Exportação	30,40	175,96				
Total do Movimento Orçamentário:		1.475.682,41	9.256.624,52			1.455.992,49	7.793.247,91
Movimento Extra-Orçamentário							
	Contas Extra-Orçamentárias	136.286,25	842.966,82		Contas Extra-Orçamentárias	149.947,00	2.020.648,07
	3-Restos a Pagar	0,00	0,00		3-Restos a Pagar	10.014,12	1.186.034,70
000901	Secretaria de Saúde-2014	0,00	0,00		Secretaria de Saúde-2014	0,00	111.585,18
000902	Fundo Municipal de Saúde-2014	0,00	0,00		Fundo Municipal de Saúde-2014	10.014,12	407.071,36
000903	Gabinete do Prefeito-2014	0,00	0,00		Gabinete do Prefeito-2014	0,00	46.724,16
000904	Secretaria da Educação-2014	0,00	0,00		Secretaria da Educação-2014	0,00	169.756,24
000905	Secretaria do Planejamento e Infraestrutura-2014	0,00	0,00		Secretaria do Planejamento e Infraestrutura-2014	0,00	33.057,69
000906	Secretaria das Finanças, Orçamentos e Controle das Despesas-2014	0,00	0,00		Secretaria das Finanças, Orçamentos e Controle das Despesas-2014	0,00	63.180,68

000907	Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais-2014	0,00	0,00	Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Minerais-2014	0,00	10.099,55
000908	Secretaria dos Serviços Públicos e do Desenvolvimento Setorial-2014	0,00	0,00	Secretaria dos Serviços Públicos e do Desenvolvimento Setorial-2014	0,00	189.281,76
000909	Fundo Municipal de Assistência Social-2014	0,00	0,00	Fundo Municipal de Assistência Social-2014	0,00	47.876,40
000910	Advocacia Geral do Município-2014	0,00	0,00	Advocacia Geral do Município-2014	0,00	5.000,00
000911	Secretaria da Cultura e do Turismo-2014	0,00	0,00	Secretaria da Cultura e do Turismo-2014	0,00	48.330,00
000912	Secretaria de Administração e Coordenação-2014	0,00	0,00	Secretaria de Administração e Coordenação-2014	0,00	29.723,00
000913	Secretaria do Trabalho e Ação Social-2014	0,00	0,00	Secretaria do Trabalho e Ação Social-2014	0,00	21.486,18
000914	Secretaria da Comunicação Institucional-2014	0,00	0,00	Secretaria da Comunicação Institucional-2014	0,00	850,00
000915	Secretaria de Transportes-2014	0,00	0,00	Secretaria de Transportes-2014	0,00	2.012,50
	6-Consignações – INSS	13.620,50	86.582,53	6-Consignações – INSS	13.389,44	85.793,94
000008	INSS DIVERSOS	13.389,44	85.712,93	INSS DIVERSOS	13.389,44	85.712,93
000024	SEST SENAT	231,06	869,60	SEST SENAT	0,00	81,01
	7-Consignações – Previdência Própria	55.046,82	330.160,84	7-Consignações – Previdência Própria	55.046,82	330.160,84
000009	IPASB	55.046,82	330.160,84	IPASB	55.046,82	330.160,84
	10-Consignações – Outras	1.534,13	9.630,52	10-Consignações – Outras	1.517,51	9.491,77
000011	SINFUMB	438,32	2.701,14	SINFUMB	386,14	2.381,39
000850	SINTEB	893,01	5.779,48	SINTEB	928,57	5.960,48
000883	SINDACS PB	202,80	1.149,90	SINDACS PB	202,80	1.149,90

Receitas		No Mês	Até o Mês	Despesas		No Mês	Até o Mês
	Contas Extra-Orçamentárias	136.286,25	842.966,82		Contas Extra-Orçamentárias	149.947,00	2.020.648,07
	13-Depósitos para Quem de Direito	1.420,29	8.355,16		13-Depósitos para Quem de Direito	340,00	2.380,00
000849	Convênio Correios	1.420,29	8.355,16		Convênio Correios	340,00	2.380,00
	24-Consignações Pensões Alimentícias	1.423,29	8.858,77		24-Consignações Pensões Alimentícias	1.614,01	9.240,21
000012	PENSAO ALIMENTICIA	1.423,29	8.858,77		PENSAO ALIMENTICIA	1.614,01	9.240,21
	25-Consignações Empréstimos	61.787,92	392.602,69		25-Consignações Empréstimos	66.217,13	388.686,62
000010	EMPRESTIMO-BBECF	61.787,92	392.602,69		EMPRESTIMO-BBECF	66.217,13	388.686,62
	27-Agentes Pagadores-Salário Família	1.453,30	6.776,31		27-Agentes Pagadores-Salário Família	1.807,97	8.859,99
000013	SALARIO FAMILIA	1.453,30	6.776,31		SALARIO FAMILIA	1.807,97	8.859,99
	Transferências Financeiras	0,00	0,00		Transferências Financeiras	65.213,37	391.280,22
	15-Transferências Financeiras-Contas Interferenciais	0,00	0,00		15-Transferências Financeiras-Contas Interferenciais	65.213,37	391.280,22
000015	TRANSFERENCIA FINANCEIRA PARA A CÂMARA (DUODÉCIMO)	0,00	0,00		TRANSFERENCIA FINANCEIRA PARA A CÂMARA (DUODÉCIMO)	65.213,37	391.280,22
	Total do Movimento Extra-Orçamentário:	136.286,25	842.966,82			215.160,37	2.411.928,29
Saldo Disponível							
		120,18	120,18			120,18	120,18
	Conta Caixa	120,18	120,18		Conta Caixa	120,18	120,18
000001	0 0 Conta Caixa	120,18	120,18		0 0 Conta Caixa	120,18	120,18
	0-Conta Movimento/Corrente	36.797,62	2.841,42			24.989,64	24.989,64
	BANCO DO BRASIL	35.486,89	2.112,98		BANCO DO BRASIL	24.430,31	24.430,31
000014	4307 9 4.307-9 INCRA	71,14	47,95		4307 9 4.307-9 INCRA	25,70	25,70
000001	4308 7 4.308-7 FPM	2.700,14	209,90		4308 7 4.308-7 FPM	21.793,66	21.793,66
000003	4311 7 4.311-7 MOVIMENTO	29,17	28,29		4311 7 4.311-7 MOVIMENTO	29,38	29,38
000007	6304 5 6.304-5 CIATA	151,34	1.222,73		6304 5 6.304-5 CIATA	9,58	9,58
000009	6717 2 6.717-2 FEP LEI ESP 7525	0,00	131,31		6717 2 6.717-2 FEP LEI ESP 7525	40,66	40,66
000010	7033 5 7.033-5 ICMS	71,66	14,70		7033 5 7.033-5 ICMS	105,80	105,80
000077	7042 4 7.042-4 IPVA	519,31	3,57		7042 4 7.042-4 IPVA	2.298,90	2.298,90
000015	8153 1 8.153-1 CEX	0,27	0,26		8153 1 8.153-1 CEX	0,27	0,27
000026	9948 1 9.948-1 SIMPL NAC	61,87	219,59		9948 1 9.948-1 SIMPL NAC	12,67	12,67
000047	11228 3 11.228-3 MDE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	195,47	77,30		11228 3 11.228-3 MDE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	58,05	58,05
000095	12808 2 C/C 12.808-2 FUNARTE/INSTRUM. MUSICAIS	0,40	0,39		12808 2 C/C 12.808-2 FUNARTE/INSTRUM. MUSICAIS	0,40	0,40
000138	14759 1 CONCURSO PUBLICO	31.658,12	0,00		14759 1 CONCURSO PUBLICO	0,00	0,00
000035	283141 4 283.141-4 ICMS DESON	28,00	156,99		283141 4 283.141-4 ICMS DESON	55,24	55,24
	BANCO SANTANDER	1.310,73	728,44		BANCO SANTANDER	559,33	559,33
000090	371 9 371-9 IPI BANCO SANTANDER	1.310,73	728,44		371 9 371-9 IPI BANCO SANTANDER	559,33	559,33
	Receitas	No Mês	Até o Mês		Despesas	No Mês	Até o Mês
1-Conta	de Pagto de Pessoal (Salário)	18,21	17,66			18,34	18,34
	BANCO DO BRASIL	18,21	17,66		BANCO DO BRASIL	18,34	18,34
000067	112000X PASEP/FOPAG	18,21	17,66		112000X PASEP/FOPAG	18,34	18,34
000137	180000 0 FOPAG TEMP	0,00	0,00		180000 0 FOPAG TEMP	0,00	0,00
	2-Conta Vinculada	777.602,42	858.162,75			730.182,80	730.182,80
		No Mês	Até o Mês			No Mês	Até o Mês
	2-Conta Vinculada	777.602,42	858.162,75			730.182,80	730.182,80
	BANCO DO BRASIL	774.862,14	771.550,12		BANCO DO BRASIL	727.424,33	727.424,33
000004	5004 0 5.004-0 TRANSPORTE ESCOLAR	0,00	0,00		5004 0 5.004-0 TRANSPORTE ESCOLAR	0,00	0,00
000006	5416X 5.416-X PDDE	938,83	40,52		5416X 5.416-X PDDE	945,63	945,63
000051	5946 3 5.946-3 - FMAS	21,91	21,24		5946 3 5.946-3 - FMAS	22,07	22,07
000013	8138 8 8.138-8 QMSE	350,24	0,00		8138 8 8.138-8 QMSE	1.005,77	1.005,77
000017	8219 8 8.219-8 PNATE	1.209,38	56,99		8219 8 8.219-8 PNATE	1.142,44	1.142,44
000016	8249X 8.249-X CIDE	583,21	444,64		8249X 8.249-X CIDE	587,43	587,43
000025	9652 0 9.652-0 FUNDEB	302.091,52	3.934,96		9652 0 9.652-0 FUNDEB	253.765,38	253.765,38
000030	10058 7 10.058-7 BRALF	32.415,34	31.435,30		10058 7 10.058-7 BRALF	7.608,29	7.608,29
000059	10800 6 Bco do Brasil C/C 10.800-6 MHAB Controle de Chagas	0,00	0,00		10800 6 Bco do Brasil C/C 10.800-6 MHAB Controle de Chagas	0,00	0,00
000048	11205 4 11.205-4-MERENDA ESCOLAR	4.118,16	57,03		11205 4 11.205-4-MERENDA ESCOLAR	5.690,69	5.690,69
000066	12143 6 BCO DO BRASIL 12.143-6 FARMÁCIA BÁSICA	0,00	0,00		12143 6 BCO DO BRASIL 12.143-6 FARMÁCIA BÁSICA	0,00	0,00
000065	12144 4 BCO DO BRASIL 12.144-4 PAB	32.394,27	69.296,60		12144 4 BCO DO BRASIL 12.144-4 PAB	35.046,67	35.046,67
000078	12146 0 12.146-0-MAC/FMS	0,00	0,00		12146 0 12.146-0-MAC/FMS	355,69	355,69
000068	12147 9 FNS BLVGS	1.637,49	969,29		12147 9 FNS BLVGS	49,23	49,23
000074	12326 9 12.326-9 FMAS IGDBF	18,09	150,84		12326 9 12.326-9 FMAS IGDBF	8.635,28	8.635,28
000072	12329 3 12.329-3 FMAS PVMC/PETI	0,23	0,22		12329 3 12.329-3 FMAS PVMC/PETI	0,23	0,23
000075	12330 7 12.330-7 FMAS PBFI	35,77	650,45		12330 7 12.330-7 FMAS PBFI	8.072,22	8.072,22
000081	12543 1 BCO DO BRASIL C/C 12.543-1 TC PAC 0113/08	0,00	0,00		12543 1 BCO DO BRASIL C/C 12.543-1 TC PAC 0113/08	0,00	0,00
000091	12546 6 12546-6 MTUR755586/2011	0,00	0,00		12546 6 12546-6 MTUR755586/2011	0,00	0,00
000083	12627 6 C/C 12.627-6 PROG PROINFANCIA-CONST. CRECHE	12.293,22	11.921,55		12627 6 C/C 12.627-6 PROG PROINFANCIA-CONST. nCRECHE	12.382,35	12.382,35
000082	12630 6 C/C 12.630-6 TC/PAC 466/2009 RES SÓLIDOS	0,00	0,00		12630 6 C/C 12.630-6 TC/PAC 466/2009 RES SÓLIDOS	0,00	0,00
000085	12753 1 TC/PAC/1530-2008-ESGOTAMENTO SANITARIO	944,21	915,67		12753 1 TC/PAC/1530-2008-ESGOTAMENTO SANITARIO	951,06	951,06

000089	12786 8 12.786-8 CONV 006P/2011 - AQUIS EQUIP HOSPITALARES	0,00	0,00	12786 8 12.786-8 CONV 006P/2011 - AQUIS EQUIP HOSPITALARES	0,00	0,00
000097	12803 1 IGD SUAS	4.639,66	21,22	12803 1 IGD SUAS	3.639,85	3.639,85
000094	12815 5 C/C 12.815-5 CONV. 0531/2011 REF. E AMPL ESCOLAS	0,00	0,00	12815 5 C/C 12.815-5 CONV. 0531/2011 REF. E AMPL ESCOLAS	0,00	0,00
000093	12831 7 C/C 12.831-7 BLINV	0,00	0,00	12831 7 C/C 12.831-7 BLINV	0,00	0,00
000101	12844 9 TC/PAC 0621/11 - Esgotamento Sanitário/MSD	0,00	0,00	12844 9 TC/PAC 0621/11 - Esgotamento Sanitário/MSD	0,00	0,00
000099	12850 3 BCO DO BRASIL C/C 12.850-3 FNS BLINV	24.068,10	23.340,43	12850 3 BCO DO BRASIL C/C 12.850-3 FNS BLINV	24.242,59	24.242,59
000102	13341 8 FNS-ACADEMIA DE SAÚDE	485,09	470,43	13341 8 FNS-ACADEMIA DE SAÚDE	488,61	488,61
000113	13345 0 Infraestrutura Escolar-Equipamento/FNDE	2.159,38	2.094,09	13345 0 Infraestrutura Escolar-Equipamento/FNDE	2.175,03	2.175,03
	Receitas	No Mês	Até o Mês	Despesas	No Mês	Até o Mês
	2-Conta Vinculada	777.602,42	858.162,75		730.182,80	730.182,80
	BANCO DO BRASIL	774.862,14	771.550,12	BANCO DO BRASIL	727.424,33	727.424,33
000104	13352 3 FNS BLINV II-REQUALIFICAÇÃO DE UBS-AMPLIAÇÃO	329,28	319,32	13352 3 FNS BLINV II-REQUALIFICAÇÃO DE UBS-AMPLIAÇÃO	331,66	331,66
000105	13353 1 FNS BLINV- REQUALIFICAÇÃO DE UBS-AMPLIAÇÃO	604,35	589,12	13353 1 FNS BLINV- REQUALIFICAÇÃO DE UBS-AMPLIAÇÃO	608,74	608,74
000122	13623 9 INFRAESTRUTURA ESCOLAR/FNDE	15.453,43	72.978,45	13623 9 INFRAESTRUTURA ESCOLAR/FNDE	15.565,47	15.565,47
000118	13664 6 PTA/CAMINHO DA ESCOLA – Ônibus Acessível	2.338,11	2.267,42	13664 6 PTA/CAMINHO DA ESCOLA - Ônibus Acessível	2.355,06	2.355,06
000120	13686 7 Apoio a Creches/FNDE	0,00	0,00	13686 7 Apoio a Creches/FNDE	0,00	0,00
000124	13880 0 FNS/BLINV - ESTRUT SERV ATENC BASICA	162,88	157,96	13880 0 FNS/BLINV - ESTRUT SERV ATENC BASICA	164,06	164,06
000130	14140 2 SCFV/FNAS	11,29	211,20	14140 2 SCFV/FNAS	17.513,84	17.513,84
000128	14202 6 BLINV CONSTRUÇÃO UBS	8.937,63	88.054,56	14202 6 BLINV CONSTRUÇÃO UBS	9.002,43	9.002,43
000129	14203 4 BLINV - CONSTRUÇÃO UBS	8.937,63	88.054,56	14203 4 BLINV - CONSTRUÇÃO UBS	9.002,43	9.002,43
000133	14360X PAC I - QUADRA ESPORTIVA	107.770,55	104.512,25	14360X PAC I - QUADRA ESPORTIVA	108.551,89	108.551,89
000131	14393 6 FNS/ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO(VAN)	243,12	6.289,26	14393 6 FNS/ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO(VAN)	244,89	244,89
000135	14402 9 TC 163/2013 - IMPLANT 04 SIST COLETIVOS	172.445,37	205.710,53	14402 9 TC 163/2013 - IMPLANT 04 SIST COLETIVOS	173.695,62	173.695,62
000132	14403 7 CONV. 021/2014 - REF AMPL ESC Mº ALMEIDA	1.104,91	1.071,50	14403 7 CONV. 021/2014 - REF AMPL ESC Mº ALMEIDA	1.112,92	1.112,92
000136	14683 8 PROG BRASIL CARINHOSO FNDE	35.899,14	55.322,31	14683 8 PROG BRASIL CARINHOSO FNDE	22.451,65	22.451,65
000034	58014 7 58.014-7 FUS	220,35	190,21	58014 7 58.014-7 FUS	17,16	17,16
	CEF	2.740,28	86.612,63	CEF	2.758,47	2.758,47
000134	37777 5 APLIC. DA C/C 647.126-6	2.740,09	86.612,44	37777 5 APLIC. DA C/C 647.126-6	2.758,28	2.758,28
000109	647126 6 CR.NR.0352278-85 Obras de Infraestrutura	0,19	0,19	647126 6 CR.NR.0352278-85 Obras de Infraestrutura	0,19	0,19
	5-Conta Poupança de Conta Corrente	6.793,52	6.590,60		6.836,79	6.836,79
	CEF	6.793,52	6.590,60	CEF	6.836,79	6.836,79
000110	22805 2 Poupança CR.NR.0352278-85 Obras de Infraestrutura	6.793,52	6.590,60	22805 2 Poupança CR.NR.0352278-85 Obras de Infraestrutura	6.836,79	6.836,79
	Total do Saldo Disponível:	821.331,95	867.732,61		762.147,75	762.147,75
	Total Geral:	2.433.300,61	10.967.323,95		2.433.300,61	10.967.323,95

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**8AFECA7

## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

### FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL EDITAL Nº 001/2015 CMDCA/CONCEIÇÃO-PB CADERNO DE PROVA

- Você receberá do fiscal de sala o material descrito a seguir:
  - uma folha destinada às respostas das questões objetivas.
  - este caderno de prova com o enunciado das 20 (vinte) questões, sem repetição ou falha, e uma folha de rascunho.
- Ao receber a folha de respostas você deve:
  - ler atentamente as instruções para a marcação das respostas das questões objetivas;
  - assinar a folha de respostas, no espaço reservado, com caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta.
  - Iniciada a prova, marque apenas uma alternativa em cada uma das questões.
- As questões são identificadas pelo número que se situa acima do seu enunciado.
- Durante a aplicação da prova não será permitido:
  - qualquer tipo de comunicação entre os candidatos;
  - levantar da cadeira sem a devida autorização do fiscal de sala;
  - portar aparelhos eletrônicos, tais como bipe, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetor auricular, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.
- Não será permitida a troca da folha de respostas por erro do candidato.
- O tempo disponível para esta prova será de 04 (QUATRO) horas, já incluído o tempo para marcação da folha de respostas.
- Reserve tempo suficiente para marcar sua folha de respostas.
- Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na folha de respostas.
- Somente após decorrida uma hora do início da prova você poderá retirar-se da sala de prova **sem** levar o caderno de questões.
- Quando terminar sua prova, você deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, entregar a folha de respostas devidamente preenchida e assinada ao fiscal da sala e a prova. Aquele que descumprir esta regra será eliminado do Processo de Escolha.
- Os 02 (dois) últimos candidatos da sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Caso algum desses candidatos insista em sair do local de aplicação da prova antes de autorizado pelo fiscal, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 02 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelos membros da Comissão do processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares.

**Questão 01:**

Marque a alternativa que **NÃO** representa direito fundamental da criança e do adolescente:

- (A) direito à vida, à saúde e a educação;
- (B) direito à convivência familiar e comunitária;
- (C) direito ao trabalho com remuneração digna;
- (D) direito ao respeito e à dignidade;

**Questão 02:**

Das opções abaixo assinale a correta sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente:

- (A) visa apenas dar proteção à criança;
- (B) visa apenas dar proteção à criança e ao adolescente com até dezoito anos idade;
- (C) não dispõe sobre a proteção da criança e do adolescente, mas apenas disciplina os direitos e deveres que os envolvem;
- (D) dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente e pode, em casos excepcionais, ser aplicado às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade;

**Questão 03:**

Qual das alternativas abaixo **NÃO** constitui em medida socioeducativa aplicável ao adolescente a que se atribua a prática de ato infracional:

- (A) advertência;
- (B) obrigação de reparar o dano;
- (C) confissão;
- (D) liberdade assistida;

**Questão 04:**

Marque abaixo a alternativa que **NÃO** corresponde a uma atribuição do Conselho Tutelar:

- (A) aplicar às crianças e aos adolescentes medidas socioeducativas;
- (B) encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência
- (C) atender e aconselhar os pais ou responsáveis;
- (D) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

**Questão 05:**

Segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente **NÃO** é proibida a venda de:

- (A) armas, munições e explosivos à criança, mas não ao adolescente;
- (B) bebidas alcoólicas à criança, mas não ao adolescente com idade superior a 14 anos de idade;
- (C) produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica ainda que por utilização indevida;
- (D) revistas e publicações com conteúdo cultural e educacional;

**Questão 06:**

Sobre o funcionamento de Conselho Tutelar em qualquer município, assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) em todos os municípios mediante lei e independente do número de habitantes, é obrigatório criar, instalar e ter em funcionamento, no mínimo, um Conselho tutelar enquanto Órgão da administração municipal;
- (B) as decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas por autoridade penitenciária mediante provocação da parte interessada;
- (C) em municípios de pequeno porte, o Conselho Tutelar poderá ser regionalizado;
- (D) o Conselho Tutelar deverá funcionar todos os dias, de segunda a domingo, por 24 (vinte e quatro) horas;

**Questão 07:**

Qual opção abaixo **AGE FORA** das atribuições legais do Conselho Tutelar que:

- (A) expedir notificações;
- (B) entregar criança a seu responsável mediante termo de guarda provisória;
- (C) requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
- (D) aplicar medida de advertência a pais ou responsável;

**Questão 08:**

Segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) é dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente pondo-os a salvo de qualquer tratamento:

- (A) vexatório e constrangedor
- (B) valoroso e carinhoso
- (C) carinhoso e integração
- (D) amoroso e atencioso

**Questão 09:**

Dentre as alternativas abaixo, apenas 01 (UMA) corresponde às penalidades Administrativas a que podem submeter-se os membros do Conselho Tutelar:

- (A) Prisão domiciliar.
- (B) Perda da CNH (Carteira Nacional de Habilitação).
- (C) Suspensão do exercício da função.
- (D) Morte.

**Questão 10:**

O período do mandato dos Conselheiros será de:

- (A) Até quando o governo quiser.
- (B) cinco anos.
- (C) seis anos.
- (D) quatro anos.

**Questão 11:**

As medidas socioeducativas são aplicadas em adolescentes que:

- (A) Praticar ato infracional
- (B) For maior de 15 anos
- (C) Não exercer o ato de votar nas eleições
- (D) Ser órfão

**Questão 12:**

**Para o Estatuto da Criança e do Adolescente considera-se:**

- (A) Criança pessoa até dez anos de idade completos e adolescente pessoa entre doze e dezoito anos de idade.
- (B) Criança pessoa até doze anos de idade completos e adolescente pessoa entre doze e dezesesseis anos de idade.
- (C) Criança pessoa até doze anos de idade incompletos e adolescente pessoa entre doze e dezoito anos de idade.
- (D) Criança pessoa entre doze e quinze anos incompletos e adolescente pessoa entre quinze anos completos e dezoito anos.

**Questão 13:**

**Dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) que os hospitais e demais estabelecimentos de atenção à saúde de gestantes, públicos e particulares, são obrigados a, EXCETO:**

- (A) Identificar o recém-nascido mediante o registro de sua impressão plantar e digital e da impressão digital da mãe, sem prejuízo de outras formas normatizadas pela autoridade administrativa competente.
- (B) Proceder a exames visando ao diagnóstico e terapêutica de anormalidades no metabolismo do recém-nascido, bem como prestar orientação aos pais.
- (C) Manter registro das atividades desenvolvidas, através de prontuários individuais, pelo prazo de vinte e cinco anos.
- (D) Manter alojamento conjunto, possibilitando ao neonato a permanência junto à mãe.

**Questão 14:**

**Complete a lacuna abaixo acerca da relação ao direito à convivência familiar e comunitária, dispostos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e aponte a alternativa correta:**

*Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento familiar ou institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada \_\_\_\_\_, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no Estatuto da Criança ou Adolescente (ECA).*

- (A) Seis meses.
- (B) Um ano.
- (C) Dois anos.
- (D) Três anos.

**Questão 15:**

**Acerca do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), assinale a alternativa que completa correta e respectivamente as lacunas abaixo:**

*Antes de ser colocado em família substituta, sempre que possível, a criança ou o adolescente será previamente ouvido por equipe interprofissional, respeitado seu estágio de desenvolvimento e grau de compreensão sobre as implicações da medida, e terá sua opinião devidamente considerada. Tratando-se de maior de \_\_\_\_\_, será necessário seu consentimento, colhido em audiência.*

- (A) Sete anos.
- (B) Nove anos.
- (C) Onze anos.
- (D) Doze anos

**Questão 16:**

**Nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), complete a lacuna abaixo e aponte a alternativa correta:**

*É proibido qualquer trabalho a menores de \_\_\_\_\_ de idade, salvo na condição de aprendiz.*

- (A) Quatorze anos.
- (B) Dezesesseis anos.
- (C) Dezesete anos.
- (D) Dezoito anos.

**Questão 17:**

**Dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) que para a candidatura a membro do Conselho Tutelar serão exigidos os seguintes requisitos, exceto:**

- (A) Reconhecida idoneidade moral.
- (B) Idade superior a vinte e um anos.
- (C) Residir no município.
- (D) Ser brasileiro nato.

**Questão 18:**

**Acerca do Conselho Tutelar, analise as afirmativas abaixo e aponte a alternativa correta:**

- I. Lei federal disporá sobre local, dia e horário de funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive quanto à eventual remuneração de seus membros.
- II. Constará da lei orçamentária municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar.
- III. O exercício efetivo da função de conselheiro constituirá serviço público relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até o julgamento definitivo.

- (A) I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas I e III estão corretas.
- (C) Apenas II e III estão corretas.
- (D) Apenas II está correta.

**Questão 19:**

**Assinale a alternativa INCORRETA nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA):**

- (A) A criança e adolescente têm direito a proteção à vida e à saúde, mediante efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência.
- (B) É assegurado à gestante, através do Sistema Único de Saúde, o atendimento pré e perinatal.
- (C) A parturiente será atendida preferencialmente pelo mesmo médico que a acompanhou na fase pré-natal.
- (D) Incumbe ao poder público proporcionar assistência psicológica à gestante e à mãe, no período pré e pós-natal, inclusive como forma de prevenir ou minorar as consequências do estado puerperal, salvo àquelas que manifestem interesse em entregar seus filhos para a adoção.

**Questão 20:**

**Análise as afirmativas abaixo acerca do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e assinale a alternativa correta:**

- I. A guarda obriga a prestação de assistência material, moral e educacional à criança ou adolescente, conferindo a seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais;



II. A guarda não poderá ser revogada.

- (A) Apenas I está correta.  
 (B) Apenas II está correta.  
 (C) I e II estão corretas.  
 (D) I e II estão incorretas.

-----  
**Anote aqui seu gabarito e destaque**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

FOLHA DE RASCUNHO

**Publicado por:**  
 Ibrahim Soares Travassos  
**Código Identificador:**21576DA8

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I DA LC 016/2015 - MATRIZ SALARIAL DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - CARGOS EFETIVOS**

<b>NOMENCLATURA: ADVOGADO - CREAS</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 2410-05</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
<b>NOMENCLATURA: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002:</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
<b>NOMENCLATURA: ASSISTENTE SOCIAL</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 2516-05</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
<b>NOMENCLATURA: AUDITOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 2541-05</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
<b>NOMENCLATURA: BIBLIOTECÁRIO</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 2612-05</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
<b>NOMENCLATURA: BIOMÉDICO (BIOQUÍMICO)</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 2212-05</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
<b>NOMENCLATURA: EDUCADOR SOCIAL (EDUCADOR FÍSICO)</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 5153-05</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
<b>NOMENCLATURA: ENFERMEIRO DE PSF</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 2235-05</b>											

NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ENFERMEIRO DE CAPS											
CÓDIGO CBO/2002: 2235-05											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ENGENHEIRO AGRÔNOMO											
CÓDIGO CBO/2002: 2221-10											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ENGENHEIRO CIVIL											
CÓDIGO CBO/2002: 2142-05											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ENGENHEIRO FLORESTAL											
CÓDIGO CBO/2002: 2221-20											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ENGENHEIRO AMBIENTALISTA											
CÓDIGO CBO/2002: 2240-05											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: FARMACÊUTICO											
CÓDIGO CBO/2002: 2234-05											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS											
CÓDIGO CBO/2002: 2544-10											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: FISIOTERAPEUTA											
CÓDIGO CBO/2002: 2236-05											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: FONOAUDIÓLOGO											
CÓDIGO CBO/2002: 2238-10											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: MÉDICO VETERINÁRIO											
CÓDIGO CBO/2002: 2233-05											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: MÉDICO PSIQUIATRA											
CÓDIGO CBO/2002: 2251-25											
NÍVEIS DE	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										

PROMOÇÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: MÉDICO CLÍNICO (DE PSF)											
CÓDIGO CBO/2002: 2251-42											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: NUTRICIONISTA											
CÓDIGO CBO/2002: 2251-42											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ODONTÓLOGO											
CÓDIGO CBO/2002: 2232-08											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ODONTÓLOGO DE PSF											
CÓDIGO CBO/2002: 2232-08											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ORIENTADOR SÓCIO-EDUCATIVO (PEDAGOGO - ORIENTADOR SOCIAL)											
CÓDIGO CBO/2002: 5153-05											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NOMENCLATURA: PEDAGOGO (CAPS E MAGISTÉRIO)											
CÓDIGO CBO/2002: 2394-15											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: PSICÓLOGO											
CÓDIGO CBO/2002: 2515-10											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: PSICOPEDAGOGO											
CÓDIGO CBO/2002: 2394-25											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.340,00	1.386,90	1.435,44	1.485,68	1.537,68	1.591,50	1.647,20	1.704,85	1.764,52	1.826,28	1.890,20
NÍVEL 2	1.474,00	1.525,59	1.578,99	1.634,25	1.691,45	1.750,65	1.811,92	1.875,34	1.940,98	2.008,91	2.079,22
NÍVEL 3	1.621,40	1.678,15	1.736,88	1.797,68	1.860,59	1.925,71	1.993,11	2.062,87	2.135,07	2.209,80	2.287,14
NÍVEL 4	1.783,54	1.845,96	1.910,57	1.977,44	2.046,65	2.118,29	2.192,43	2.269,16	2.348,58	2.430,78	2.515,86
NOMENCLATURA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (AGENTE ADMINISTRATIVO E ASSIST. ADMINISTRATIVO)											
CÓDIGO CBO/2002: 4110-10											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
NOMENCLATURA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE											
CÓDIGO CBO/2002: 5151-05											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.014,00	1.049,49	1.086,22	1.124,24	1.163,59	1.204,31	1.246,46	1.290,09	1.335,24	1.381,98	1.430,35
NÍVEL 2	1.115,40	1.154,44	1.194,84	1.236,66	1.279,95	1.324,75	1.371,11	1.419,10	1.468,77	1.520,18	1.573,38
NÍVEL 3	1.226,94	1.269,88	1.314,33	1.360,33	1.407,94	1.457,22	1.508,22	1.561,01	1.615,65	1.672,19	1.730,72
NOMENCLATURA: VISITADOR SANITÁRIO (AG. DE COMBATE A ENDEMIAS)											
CÓDIGO CBO/2002: 5151-20											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	1.014,00	1.049,49	1.086,22	1.124,24	1.163,59	1.204,31	1.246,46	1.290,09	1.335,24	1.381,98	1.430,35
NÍVEL 2	1.115,40	1.154,44	1.194,84	1.236,66	1.279,95	1.324,75	1.371,11	1.419,10	1.468,77	1.520,18	1.573,38
NÍVEL 3	1.226,94	1.269,88	1.314,33	1.360,33	1.407,94	1.457,22	1.508,22	1.561,01	1.615,65	1.672,19	1.730,72

<b>NOMENCLATURA: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 5172-20</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002:</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: ATENDENTE DE GABINETE DENTÁRIO (AUX. DE CONS. DENTÁRIO)</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 3224-15</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: FISCAL DE OBRAS (E FISCAL DE SERV. URBANOS)</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 3522-10</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002:</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (TÉCNICO AGRÍCOLA)</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 7212-10</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002:</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002:</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002:</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002:</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
NÍVEL 3	1.143,45	1.183,47	1.224,89	1.267,76	1.312,14	1.358,06	1.405,59	1.454,79	1.505,71	1.558,40	1.612,95
<b>NOMENCLATURA: MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO (MOTORISTAS)</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 7823-05</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL Único	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
<b>OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR (Aux. de Serviços Gerais, Garis, Coveiro, Recepcionistas, Vigias e equivalentes)</b>											
NÍVEIS DE PROMOÇÃO	PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
NÍVEL Único	788,00	815,58	844,13	873,67	904,25	935,90	968,65	1.002,56	1.037,65	1.073,96	1.111,55

## OBSERVAÇÕES:

A nomeação originária para o cargo dar-se-á na Classe "A" do Nível 1.

Considerado um distanciamento em relação ao salário mínimo, de aproximadamente 25%, nos cargos de Auxiliar de enfermagem, motorista e operador de máquinas.

Itaporanga, 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Rodrigo Teu

**Código Identificador:**154497C3

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ANEXO II DA LC 016/2015 - MATRIZ SALARIAL DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO – QUADRO SUPLEMENTAR**

<b>NOMENCLATURA: AUX. DE ENFERMAGEM</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 3222-30</b>											
<b>NÍVEIS DE PROMOÇÃO</b>	<b>PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)</b>										
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
<b>NOMENCLATURA: AUX. ADMINISTRATIVO E AUX. DE ESCRITA</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 3222-30</b>											
<b>NÍVEIS DE PROMOÇÃO</b>	<b>PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)</b>										
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
<b>NOMENCLATURA: FISCAL DE TRIBUTOS</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002:</b>											
<b>NÍVEIS DE PROMOÇÃO</b>	<b>PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)</b>										
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
NÍVEL 2	1.039,50	1.075,88	1.113,54	1.152,51	1.192,85	1.234,60	1.277,81	1.322,53	1.368,82	1.416,73	1.466,32
<b>NOMENCLATURA: MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO (MOTORISTAS)</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 7823-05</b>											
<b>NÍVEIS DE PROMOÇÃO</b>	<b>PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)</b>										
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
<b>NOMENCLATURA: OPERADOR DE MÁQUINAS OPERATRIZES (MÁQUINAS PESADAS)</b>											
<b>CÓDIGO CBO/2002: 7212-10</b>											
<b>NÍVEIS DE PROMOÇÃO</b>	<b>PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)</b>										
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>
NÍVEL 1	945,00	978,08	1.012,31	1.047,74	1.084,41	1.122,36	1.161,65	1.202,30	1.244,38	1.287,94	1.333,02
<b>OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR (Apontador, Aux. de Serviços Gerais, Garis, Merendeira, Vigias e equivalentes)</b>											
<b>NÍVEIS DE PROMOÇÃO</b>	<b>PROGRESSÃO EM CLASSES OU GRAUS - VALORES EM REAL (R\$)</b>										
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>
NÍVEL Único	788,00	815,58	844,13	873,67	904,25	935,90	968,65	1.002,56	1.037,65	1.073,96	1.111,55

**OBSERVAÇÕES:**

A nomeação originária para o cargo dar-se-á na Classe "A" do Nível 1.

Considerado um distanciamento em relação ao salário mínimo, de aproximadamente 25%, nos cargos de Auxiliar de enfermagem, motorista e operador de máquinas.

Itaporanga, 20 de julho de 2015.

**AUDIBERG ALVES DE CARVALHO**

Prefeito

**Publicado por:**

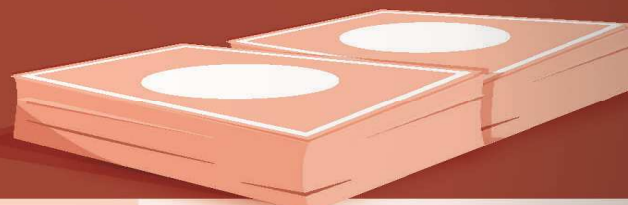
Rodrigo Teu

**Código Identificador:**3D0E50E1

# MAIS

## POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA  
 UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS  
 CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.  
 MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS  
 PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES  
**83. 3044.7401**  
[famup@famup.com.br](mailto:famup@famup.com.br)

**FAMUP**  
 FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE  
 MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA RREO 3º BIMESTRE 2015**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO DE 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I)														R\$ 1,00
Especificação	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total (últimos 12 meses)	Previsão Atualizada - 2015
	Jul/14	Ago/14	Set/14	Out/14	Nov/14	Dez/14	Jan/15	Fev/15	Mar/15	Abr/15	Mai/15	Jun/15		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.359.943,14	1.520.515,92	1.375.336,51	1.382.786,34	1.756.939,01	2.271.273,69	1.979.699,08	1.690.612,11	1.666.778,76	1.912.643,54	1.812.040,91	1.722.671,16	20.451.240,17	21.362.688,00
Receitas Tributárias	27.835,75	37.103,11	31.783,99	21.991,82	26.085,52	34.912,21	24.907,94	28.780,57	31.732,24	37.094,78	32.352,21	33.445,87	368.026,01	436.309,00
IPTU	50,00	2.265,00	80,00	330,00	100,00	70,00	0,00	1.370,00	1.208,74	0,00	170,00	240,00	5.883,74	11.186,00
IRRF	12.903,71	15.014,91	13.255,03	10.696,88	9.996,65	14.637,78	8.334,06	14.077,49	13.942,51	18.438,06	17.158,46	13.851,16	162.306,70	210.491,00
ITBI	2.130,00	2.344,85	2.375,72	666,00	1.170,00	550,00	760,00	740,00	815,00	876,00	2.547,60	1.854,32	16.829,49	20.788,00
ISS	11.045,04	15.749,27	14.477,24	9.063,94	13.256,87	18.974,43	14.835,88	11.960,57	14.611,99	16.831,92	11.985,15	16.998,39	169.790,69	171.757,00
Outras Receitas Tributárias	1.707,00	1.729,08	1.596,00	1.235,00	1.562,00	680,00	978,00	632,51	1.154,00	948,80	491,00	502,00	13.215,39	22.087,00
Receitas de Contribuições	53.881,11	48.000,99	38.711,19	39.285,16	226.385,43	117.835,88	56.237,99	68.948,00	72.249,03	72.003,27	55.449,18	55.510,56	904.497,79	661.212,00
Receita Patrimonial	8.743,92	7.848,03	6.907,05	7.297,22	7.388,58	9.744,27	7.524,93	6.417,02	7.950,30	6.965,10	9.262,19	9.242,96	95.291,57	116.071,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	220,00	440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.064,48	0,00	0,00	0,00	94.724,48	2.670,00
Transferências Correntes	1.265.722,21	1.424.954,48	1.297.234,28	1.313.922,14	1.494.077,47	2.105.634,85	1.887.104,36	1.582.773,74	1.459.359,38	1.789.949,07	1.710.728,13	1.619.974,44	18.951.434,55	19.957.417,00
Cota-Parte do FPM	572.854,58	695.920,85	610.032,82	576.543,83	763.129,49	1.227.422,04	938.039,78	957.556,86	697.439,54	752.722,07	925.638,20	805.399,05	9.522.699,11	9.383.359,00
Cota-Parte do ITR	0,00	49,24	378,00	762,59	43,02	219,50	12,87	0,00	54,87	128,63	161,10	42,83	1.852,65	173,00
Transferências da LC 87/1996	162,34	162,34	162,34	162,34	162,34	324,68	0,00	0,00	0,00	642,57	160,64	160,64	2.100,23	1.781,00
Cota-Parte do ICMS	115.243,87	115.910,82	128.748,43	127.028,40	128.040,83	143.089,76	145.846,53	96.138,99	144.991,23	125.952,02	126.887,42	126.434,11	1.524.312,41	1.554.465,00
Cota-Parte do IPVA	12.894,75	8.448,15	9.433,72	3.695,47	2.685,48	26.776,54	3.141,49	6.206,50	12.387,83	16.972,35	12.238,90	13.279,09	128.160,27	100.025,00
Transferências da LC 61/1989	128,56	37,40	213,81	146,09	133,65	528,81	172,95	103,15	186,58	133,06	132,11	152,00	2.068,17	1.389,00
Transferencias do FUNDEB	291.092,78	319.115,66	312.852,67	298.830,66	346.363,51	380.653,36	401.103,40	381.905,23	355.235,23	634.048,40	377.356,03	377.916,10	4.476.473,03	3.999.516,00
Outras Transferencias Correntes	273.345,33	285.310,02	235.412,49	306.752,76	253.519,15	326.620,16	398.787,34	140.863,01	249.064,10	259.349,97	268.153,73	296.590,62	3.293.768,68	4.916.709,00
Outras Receitas Correntes	3.760,15	2.389,31	260,00	290,00	3.002,01	3.146,48	3.923,86	3.692,78	1.423,33	6.631,32	4.249,20	4.497,33	37.265,77	189.009,00
DEDUÇÕES (II)	191.533,22	210.409,60	186.575,45	180.184,54	255.657,53	321.024,27	273.017,75	264.797,46	229.646,25	234.717,37	268.492,78	244.604,04	2.860.660,26	2.969.448,00
Contrib. Plano Prev. Assist. Social do Servidor	53.881,11	48.000,99	38.711,19	39.285,16	77.382,45	102.986,86	56.237,99	54.058,33	56.709,49	55.407,29	55.449,18	55.510,56	693.620,60	661.212,00
Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Dedução de Receitas para a Formação do FUNDEB	137.652,11	162.408,61	147.864,26	140.899,38	178.275,08	218.037,41	216.779,76	210.739,13	172.936,76	179.310,08	213.043,60	189.093,48	2.167.039,66	2.208.236,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	1.168.409,92	1.310.106,32	1.188.761,06	1.202.601,80	1.501.281,48	1.950.249,42	1.706.681,33	1.425.814,65	1.437.132,51	1.677.926,17	1.543.548,13	1.478.067,12	17.590.579,91	18.393.240,00
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças														

**CLAIR LEITÃO MARTINS DINIZ**  
CRC/PB 4.395/O-7

**REINALDO PEREIRA DE SOUSA**  
Secretário de Finanças

**ALDERI DE OLIVEIRA CAJU**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Maria do Socorro Pires de Santana  
**Código Identificador:**E23615DA