



Jornal Oficial do
MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS

Pág. 1

CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 004/JANEIRO DE 1997

EDIÇÃO Nº 001 – 31/JANEIRO/2022



LUCAS GONÇALVES BRAGA
PREFEITO CONSTITUCIONAL

FRANCISCO CÉSAR ROCHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

VINICIUS NITO NÓBREGA GOMES
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES

Prefeitura Municipal de Marizópolis					
Secretaria de Finanças					
Departamento de Contabilidade					
04	122	0020	1089	CONSTRUÇÃO DE CEMITERIO PUBLICO - CAMPO SANTO	
0000159	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	1.100,00
0000160	4490.51	99	1520	Obras e Instalações	2.100,00
Total da Ação					3.200,00
15	452	0150	2066	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA	
0000162	3190.11	99	1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	4.000,00
0000163	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	6.300,00
0000164	3390.39	99	1001	Material de Consumo	11.600,00
0000165	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	17.500,00
Total da Ação					39.200,00
15	452	0150	2067	MANUT. DIV. LIMPEZA PUB. PARQUES, JARDINS E CEMITERIO	
0000168	3190.11	99	1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.100,00
Total da Ação					1.100,00
15	451	0160	2068	MANUT. DA SEC DE INFRA ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS	
0000170	3190.04	99	1001	Contratação por Tempo Determinado	2.900,00
0000173	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	17.500,00
0000174	3390.14	99	1001	Diárias - Civil	4.500,00
0000175	3390.30	99	1001	Material de Consumo	1.790,00
Total da Ação					26.690,00
15	451	0160	2069	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	
0000183	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	13.100,00
Total da Ação					13.100,00
15	451	0160	2070	MANUTENÇÃO DE DIVISÃO DE OBRAS	
0000184	3190.11	99	1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.700,00
Total da Ação					1.700,00
15	451	0160	2071	MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS	
0000186	3390.30	99	1001	Material de Consumo	1.450,00
0000187	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.500,00
Total da Ação					11.950,00
25	752	0160	2072	MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA	
0000190	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	3.300,00
0000192	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.100,00
Total da Ação					4.400,00
15	451	0160	2075	MANUTENÇÃO DA DIV DE VEICULOS E MAQUINAS	
0000196	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	14.100,00
0000198	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	22.000,00
Total da Ação					36.100,00
15	451	0240	2101	ILUMINAÇÃO DE GINASIO	
0000206	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.300,00
0000207	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.400,00
0000208	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	5.200,00
Total da Ação					18.900,00
15	451	0240	2102	MANUTENÇÃO DA PISTA DE ATLETISMO	
0000212	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	13.100,00
Total da Ação					13.100,00
Total da Unidade Orçamentária					544.180,00

02.070 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E REC.HIDRICOS

Prefeitura Municipal de Marizópolis					
Secretaria de Finanças					
Departamento de Contabilidade					
27	812	0220	2087	CONSTRUÇÃO REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL	
0000274	3390.30	99	1001	Material de Consumo	4.800,00
0000275	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	4.800,00
0000276	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.100,00
0000278	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	7.400,00
Total da Ação					18.100,00
27	812	0220	2111	FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA	
0000279	3190.11	99	1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	14.800,00
0000280	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	3.100,00
0000283	3390.32	99	1001	Material de Distribuição Gratuita	4.200,00
0000284	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3.100,00
Total da Ação					25.200,00
Total da Unidade Orçamentária					151.350,00
02.090 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
08	244	0060	1018	DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BASICAS DE ALIMENTOS	
0000286	3390.32	99	1001	Material de Distribuição Gratuita	6.500,00
Total da Ação					6.500,00
08	244	0060	1068	REFORMA E MANUTENÇÃO DA SEDE DOS AGENTES SOCIAIS	
0000287	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.700,00
0000288	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	1.200,00
Total da Ação					2.900,00
08	244	0060	1076	AQUISIÇÃO DE VEICULO PARA A ASSISTENCIA SOCIAL	
0000290	4490.52	99	1311	Equipamentos e Material Permanente	1.700,00
Total da Ação					1.700,00
08	243	0060	1094	PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ	
0000295	3390.36	99	1311	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.200,00
0000296	3390.39	99	1311	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.200,00
Total da Ação					10.400,00
08	244	0060	1096	DOAÇÕES PARA O HOSPITAL NAPOLEAO LAUREANO	
0000297	3350.43	99	1001	Subvenções Sociais	12.700,00
Total da Ação					12.700,00
08	244	0060	2026	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
0000307	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	7.400,00
0000308	3190.13	99	1311	Obrigações Patronais	1.100,00
0000311	3390.30	99	1001	Material de Consumo	24.000,00
0000312	3390.30	99	1311	Material de Consumo	34.200,00
0000313	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.300,00
0000314	3390.36	99	1311	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	14.800,00
0000316	3390.39	99	1311	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16.000,00
0000317	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	4.600,00
0000318	4490.52	99	1311	Equipamentos e Material Permanente	3.850,00
Total da Ação					107.250,00
08	244	0060	2027	MANUT.DEPART DE ASSISTENCIA E PROM. SOCIAL	
0000321	3390.14	99	1311	Diárias - Civil	2.100,00
0000325	4490.52	99	1311	Equipamentos e Material Permanente	2.100,00
Total da Ação					4.200,00

Prefeitura Municipal de Marizópolis					
Secretaria de Finanças					
Departamento de Contabilidade					
20	605	0200	1057	AQUISIÇÃO E LOCAÇÃO DE CARRO PIPA	
0000214	3390.36	99	1520	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.100,00
0000215	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.100,00
Total da Ação					2.200,00
18	544	4002	1065	CONSTRUÇÃO REFORMA E AMPLIAÇÃO DE BARRAGENS E ACUDES	
0000219	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	6.300,00
Total da Ação					6.300,00
15	451	0180	1085	REVITALIZAÇÃO E ARBORIZAÇÃO DE CANTEIROS	
0000221	3390.30	99	1001	Material de Consumo	2.700,00
Total da Ação					2.700,00
18	752	0180	1091	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PAINÉIS DE ENERGIA SOLAR	
0000226	3390.39	99	1510	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.700,00
0000227	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	1.400,00
0000228	4490.52	99	1510	Equipamentos e Material Permanente	4.000,00
Total da Ação					7.100,00
18	541	0180	2076	MANUT. DA SEC. DE MEIO AMBIENTE E REC. HIDRICOS	
0000231	3190.04	99	1001	Contratação por Tempo Determinado	10.500,00
0000233	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	5.200,00
0000234	3390.14	99	1001	Diárias - Civil	2.100,00
0000237	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	11.300,00
0000238	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	10.500,00
Total da Ação					39.600,00
Total da Unidade Orçamentária					57.900,00
02.080 SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO					
27	812	0220	1082	PROGRAMA SEGUNDO TEMPO - PST	
0000247	3390.04	99	1510	Contratação por Tempo Determinado	3.000,00
0000248	3390.13	99	1510	Obrigações Patronais	1.600,00
0000249	3390.30	99	1510	Material de Consumo	22.750,00
Total da Ação					27.350,00
15	451	0190	2021	CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PORTAIS DA CIDADE	
0000255	3390.30	99	1001	Material de Consumo	5.800,00
0000260	4490.93	99	1510	Indenizações e Restituições	5.200,00
Total da Ação					11.000,00
27	812	0220	2084	MANUTENÇÃO DA SEC. DE ESPORTE E TURISMO	
0000262	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	13.200,00
0000263	3390.14	99	1001	Diárias - Civil	3.100,00
0000264	3390.30	99	1001	Material de Consumo	20.000,00
0000266	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	12.400,00
0000267	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	6.300,00
Total da Ação					55.000,00
27	812	0220	2085	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ESPORTES	
0000270	3390.30	99	1001	Material de Consumo	12.500,00
0000271	3390.32	99	1001	Material de Distribuição Gratuita	2.200,00
Total da Ação					14.700,00

Prefeitura Municipal de Marizópolis					
Secretaria de Finanças					
Departamento de Contabilidade					
08	243	0060	2028	MANUT.CONSELHO TUTELAR DIR.CRIANÇA ADOLESCENTE	
0000327	3190.11	99	1311	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.300,00
0000328	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	3.100,00
0000330	3390.14	99	1001	Diárias - Civil	2.100,00
0000331	3390.14	99	1311	Diárias - Civil	2.600,00
0000332	3390.30	99	1001	Material de Consumo	3.100,00
0000334	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.200,00
0000336	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	4.900,00
0000337	3390.39	99	1311	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.100,00
0000338	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
0000339	4490.52	99	1311	Equipamentos e Material Permanente	3.100,00
Total da Ação					31.500,00
08	244	0060	2032	DOAÇÕES E AJUDAS A PESSOAS CARENTES	
0000340	3390.32	99	1001	Material de Distribuição Gratuita	11.100,00
0000342	3390.48	99	1001	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	3.100,00
0000343	3390.48	99	1311	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	62.500,00
Total da Ação					76.700,00
08	244	0060	2033	MANUT.DIREÇÃO CENTRO DE GER. DE EMPREGO E RENDA	
0000345	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	2.200,00
0000346	3390.14	99	1001	Diárias - Civil	3.100,00
0000350	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	7.400,00
Total da Ação					12.700,00
08	241	0090	2095	IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA CASA DE APOIO AOS IDOSOS	
0000353	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	2.100,00
0000354	3190.13	99	1311	Obrigações Patronais	2.100,00
0000358	3390.36	99	1311	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	4.800,00
0000360	3390.39	99	1311	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.900,00
0000361	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	5.200,00
0000362	4490.52	99	1311	Equipamentos e Material Permanente	1.650,00
Total da Ação					20.750,00
Total da Unidade Orçamentária					282.000,00
20	544	0200	1016	CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÃO DE POÇO ARTESIANOS	
0000363	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	1.150,00

Prefeitura Municipal de Marizópolis
Secretaria de Finanças
Departamento de Contabilidade

04	122	0030	2023	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENV. ECONOMICO		
0000370	3190.13	99	1001	Obrigações Patronais	2.700,00	
0000371	3390.14	99	1001	Diárias - Civil	2.200,00	
0000372	3390.30	99	1001	Material de Consumo	1.100,00	
0000373	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	9.800,00	
0000374	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	23.500,00	
				Total da Ação	39.300,00	
20	606	0200	2073	DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES E INSUMOS		
0000376	3390.32	99	1001	Material de Distribuição Gratuita	12.800,00	
0000377	3390.32	99	1520	Material de Distribuição Gratuita	21.100,00	
				Total da Ação	33.900,00	
20	606	0200	2074	PROGRAMA CORTE DE TERRA		
0000379	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	6.400,00	
				Total da Ação	6.400,00	
20	605	0200	2080	MANUT. MERCADOS, FEIRAS LIVRES E MATADOURO		
0000380	3190.11	99	1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.000,00	
0000382	3390.30	99	1001	Material de Consumo	4.200,00	
0000384	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	6.700,00	
				Total da Ação	11.900,00	
20	606	0200	2082	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		
0000386	3390.14	99	1001	Diárias - Civil	2.100,00	
0000387	3390.30	99	1001	Material de Consumo	5.600,00	
0000388	3390.32	99	1001	Material de Distribuição Gratuita	6.100,00	
0000389	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	14.900,00	
				Total da Ação	28.700,00	
				Total da Unidade Orçamentária	149.800,00	
02.110 SECRETARIA DE SAUDE						
10	301	0070	1027	REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE MISTA DA SAUDE		
0000393	4490.93	99	1220	Indenizações e Restituições	5.200,00	
				Total da Ação	5.200,00	
15	451	0193	1062	CONSTRUÇÃO DE PRAÇA ACADEMIA DA SAUDE		
0000394	4490.51	99	1001	Obras e Instalações	14.300,00	
0000395	4490.51	99	1220	Obras e Instalações	6.100,00	
0000396	4490.93	99	1220	Indenizações e Restituições	5.200,00	
				Total da Ação	25.600,00	
10	301	0070	1066	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA A SAUDE		
0000397	4490.52	99	1001	Equipamentos e Material Permanente	6.300,00	
0000398	4490.52	99	1220	Equipamentos e Material Permanente	16.700,00	
				Total da Ação	23.000,00	
10	544	0070	1093	CONSTRUÇÃO DE CISTERNAS		
0000400	4490.51	99	1510	Obras e Instalações	21.800,00	
				Total da Ação	21.800,00	
10	544	0070	1095	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA NO MUNICÍPIO		
0000402	4490.51	99	1510	Obras e Instalações	1.800,00	
0000403	4490.93	99	1510	Indenizações e Restituições	10.500,00	
				Total da Ação	12.300,00	

www.poder360.com.br - Poder360 | Contabilidade - versão 2022.11.17.13170220000
Prefeitura Municipal de Marizópolis CNPJ: 01.612.841/0001-49 Rua João Vicente de Almeida, SN CxP: 58130000 Edifício Alvin, Marizópolis-PI Rote: marizopolis75@poder360.com.br

Prefeitura Municipal de Marizópolis
Secretaria de Finanças
Departamento de Contabilidade

10	122	0070	2036	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE		
0000406	3190.04	99	1001	Contratação por Tempo Determinado	9.500,00	
0000413	3191.13	99	1211	Contribuições Patronais (19/01)	16.200,00	
0000414	3390.14	99	1001	Diárias - Civil	4.200,00	
0000415	3390.14	99	1211	Diárias - Civil	3.300,00	
0000418	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.600,00	
0000420	3390.39	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.930,14	
				Total da Ação	55.730,14	
				Total da Unidade Orçamentária	143.630,14	
				Total de Anulações	1.514.830,14	
				Total de Outras Fontes	0,00	
				Total Geral de Fontes	1.514.830,14	

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

LUCAS GONCALVES BRAGA
Prefeito

www.poder360.com.br - Poder360 | Contabilidade - versão 2022.11.17.13170220000
Prefeitura Municipal de Marizópolis CNPJ: 01.612.841/0001-49 Rua João Vicente de Almeida, SN CxP: 58130000 Edifício Alvin, Marizópolis-PI Rote: marizopolis75@poder360.com.br


Câmara Municipal de Marizópolis
Câmara Municipal de Marizópolis
Departamento de Contabilidade

Decreto nº
0040/2021

Em, 1 de Dezembro de 2021.

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

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 0338, de 22 de dezembro de 2020.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 670,00 (Seiscentos e Setenta Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:

01.010 CAMARA MUNICIPAL						
01	031	0010	2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL		
0000009	3390.36	99	1001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	670,00	
				Total da Ação	670,00	
				Total da Unidade Orçamentária	670,00	
				Total de Suplementações	670,00	

Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R\$ 670,00 (Seiscentos e Setenta Reais), como segue:

01.010 CAMARA MUNICIPAL						
01	031	0010	2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL		
0000002	3190.11	99	1001	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	670,00	
				Total da Ação	670,00	
				Total da Unidade Orçamentária	670,00	
				Total de Anulações	670,00	
				Total de Outras Fontes	0,00	
				Total Geral de Fontes	670,00	

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

www.poder360.com.br - Poder360 | Contabilidade - versão 2022.11.17.13170220000
Câmara Municipal de Marizópolis CNPJ: 01.612.841/0001-49 Rua João Vicente de Almeida, SN CxP: 58130000 Centro, Marizópolis-PI Rote: marizopolis75@poder360.com.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 002, DE 07 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a regulamentação do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis à espécie, ainda,

Art. 1º Este Decreto regulamenta o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, como instrumento de captação e aplicação de recursos a serem utilizados segundo as deliberações do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA na área de atendimento e proteção aos direitos da criança e dos adolescentes, nos termos da Lei Federal nº 8.069/90 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), culminando com a Lei Municipal nº 065/2002.

Art. 2º O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA será vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo gerido por um de seus membros, escolhido nos termos do artigo 11 do presente Decreto;

§1º A proposta orçamentária do - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA constará de política e programas anuais e plurianuais do Governo e

será submetida à apreciação do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 2º O orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA integrará o orçamento do Município de Formosa do Oeste/PR.

§ 3º A competência para a prática dos atos de ordenação de despesas das respectivas unidades orçamentárias do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, nos limites dos correspondentes créditos orçamentários, será exercida pelo gestor municipal do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA e pelo tesoureiro deste, conforme artigo 12 deste Decreto, compreendendo os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recurso;

§ 4º As autorizações de pagamentos efetuados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, serão assinadas pelo Gestor Municipal do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA em conjunto com o Tesoureiro do referido FMDCA;

§ 5º Caberá à Secretaria Municipal de Finanças assessorar na arrecadação dos recursos estabelecidos no artigo 4º deste Decreto.

Art. 3º Compete ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA:

I - Registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos em benefício das Crianças e dos Adolescentes pelo Estado ou pela União.

II - Registrar os recursos captados pelo Município através de convênio, doações, auxílios, contribuições e legados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA.

III - Registrar os recursos provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei nº. 8.069/90;

IV - Registrar os recursos provenientes de resultados de eventos promocionais de qualquer natureza, promovidos pelo CMDCA;

V - Registrar outros recursos que forem destinados ao Fundo Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

VI - Registrar rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;

VII - Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito no Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII - Liberar os recursos a serem aplicados em benefício de crianças e adolescentes, nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 4º Constituirão receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA.

I - Dotação consignada anualmente no orçamento do Município e verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício

II - Transferência de recursos financeiros do Fundo Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e Adolescente;

III - Pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

IV - Pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas na Lei nº. 8069/90;

V - Resultados de eventos promocionais de qualquer natureza, promovidos pelo CMDCA;

VI - Por outros recursos que lhe forem destinados;

VII - Pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais.

Parágrafo Único - Em caso de doações nos termos do inciso III deste artigo, feitas ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para fins de dedução do imposto apurado na declaração de ajuste anual, será obrigatória a emissão de recibo em favor do doador conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil vigente.

Art. 5º A dotação orçamentária prevista no Órgão Executor, ou seja, a Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela política de proteção dos direitos da criança e adolescente do município, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

Parágrafo Único - Os recursos que compõem o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA serão depositados em conta bancária específica em nome do FMDCA.

Art. 6º O tesouro municipal repassará recursos provenientes das fontes sob sua responsabilidade, destinadas à execução do orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, a que se refere este Decreto.

Art. 7º Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA serão aplicados de acordo a ECA Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº 8.069/90 de 13 de julho de 1990, e legislações em vigor.

Art. 8º O repasse de recursos para as entidades e programas voltados as a políticas de atendimento e proteção aos direitos da criança e do adolescente, devidamente cadastrada no CMDCA Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, será efetivado por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, mediante apresentação de Projeto ou Plano de Trabalho, sempre de acordo com as legislações vigentes de tipificação de entidades beneficentes de proteção dos direitos da criança e do adolescente serviço social.

Art. 9º A transferência de recursos para entidades públicas e privadas que prestam serviços de Assistência Social em âmbito municipal processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes, ou atos similares, obedecendo à

legislação vigente sobre a matéria, de conformidade com o plano de trabalho aprovado pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e adolescente - CMDCA.

Art. 10 Sem prejuízo das competências estabelecidas neste regulamento caberá ao gestor do Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente, a missão de estimular a efetivação das contribuições e doações que trata o Artigo 4º, inciso III deste Decreto.

Parágrafo Único - Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos, poderão ser utilizados os créditos adicionais mediante autorização legislativa.

Art. 11 O gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA será escolhido através de votação entre os membros do CMDCA em reunião extraordinária convocada para este fim, e após, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo;

Parágrafo Único: Em caso de empate, será escolhido o candidato com idade mais elevada, permanecendo o empate o Presidente do CMDCA terá o voto de desempate desde que este não seja um dos candidatos empatados, que neste caso repassará o voto de desempate ao vice-presidente, caso não seja candidato, que neste caso repassará o voto ao Secretário, sendo este também interessado (candidato) a designação será exercida pelo Secretário Municipal de Assistência Social;

Art. 12 A tesouraria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA será exercida pelo Tesoureiro Municipal, que junto com o Gestor terá as seguintes atribuições:

I - Preparar as demonstrações mensais da receita e das despesas a serem encaminhadas a Secretaria Municipal de Assistência Social submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

II - Manter o controle necessário à execução orçamentária do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; referentes a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e recebimentos das receitas do fundo;

III - Manter, auxiliado pelo Departamento de Patrimônio do Município de Marizópolis-PB os controles necessários sobre os bens Patrimoniais com encargos do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

IV - encaminhar as Prestações de Contas do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente à Secretaria Municipal de Finanças;

V - Firmar, com o responsável pelo controle ORÇAMENTÁRIO, as demonstrações mencionadas anteriormente;

VI - Providenciar, junto à Secretaria Municipal de Finanças demonstrações que indiquem a situação econômica financeira geral do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - Apresentar, a Secretária Municipal de Assistência Social, a análise, e avaliação da situação econômica - financeira do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, detectadas nas demonstrações mencionadas;

VIII - Assinar em conjunto com o Gestor Municipal do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, a abertura de contas bancárias, ordens de pagamento, cheques e autorizações de débito em conta e operações bancárias que se fizerem necessárias;

IX - Apresentar trimestralmente, nos meses de abril, julho, outubro e janeiro Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira de forma sintética e, anualmente, no mês de março, de forma analítica Relatório Anual das Prestações de Contas do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do exercício financeiro do ano anterior acompanhado de empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e recebimentos das receitas do fundo, a ser encaminhado para a Secretária Municipal de Assistência Social, e submetido para análise e emissão de parecer quanto a sua regularidade pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

X - Prestar assistência e esclarecimentos técnico-contábeis sobre os relatórios e ações contábeis, aos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

Art. 13: O Fundo Municipal dos direitos da Criança e adolescente tem a seguinte dotação orçamentária:

03 - Fundos Especiais

03.04 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

08- Função Assistência Social

243- Subfunção Assistência à Criança e ao Adolescente

1201-Programa Gestão do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

5.022- Ação reequipar o FMDCA;

44.90.52.00- Equipamentos e Material Permanente

08.243.1201.6.031000- Ações de Atendimento da Criança e do Adolescente

3.3.90.32.00.00.00-Material, Bem ou serviço para Distribuição.

3.3.90.39.00.00.00-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Art. 14 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 07 DE JANEIRO DE 2022.



Lucas Gonçalves Braga
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 003, 26 DE JANEIRO DE 2022

CRIA O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL E INSTITUI O REGIME DE DEDICAÇÃO DOCENTE INTEGRAL - RDDI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis à espécie,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Município de Marizópolis, o Programa de Educação Integral, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de planejar e executar um conjunto de ações inovadoras em conteúdo, método e gestão, direcionadas à melhoria da oferta e qualidade do ensino na Rede Pública Municipal.

Parágrafo único. O Programa de Educação Integral será implantado e desenvolvido na unidade Escolar Julia Maria de Carvalho Silva, e expandido às demais unidades escolares a critério do sistema de ensino, observadas as condições de viabilidade e oportunidade.

Art. 2º A Unidade Escola integral ofertará as seguintes modalidades de ensino:

- I - Ensino Fundamental anos iniciais Integral; e/ou
- II - Ensino Fundamental anos finais Integral;

Art. 3º São objetivos específicos da Escola Cidadã Integral

- I - Formar cidadãos solidários, socialmente ativos e competentes;
- II - Desenvolver processos formativos para fomentar o protagonismo juvenil;
- III - desenvolver aptidões individuais dos estudantes;
- IV - Conscientizar os estudantes acerca de suas responsabilidades individuais e sociais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

V - Proporcionar um ambiente de aprendizagem interdimensional;

VI - Prover as condições para a redução dos índices de evasão escolar, de abandono e de reprovação, bem como acompanhar a sua evolução no âmbito das escolas em tempo integral;

VII - ampliar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, tanto no componente de fluxo quanto no de proficiência, de acordo com as metas estabelecidas no Plano de Ação da Secretaria de Estado da Educação;

VIII - Aplicar metodologias, estratégias e práticas educativas inovadoras introduzidas e consolidadas pela equipe de implantação do Programa de Educação Integral, assegurando aos estudantes as condições para a construção dos seus Projetos de Vida.

Art. 4º As Escolas Integrais funcionarão em período escolar integral, turnos manhã e tarde, com grade curricular definida por meio de diretriz da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Os Professores, Coordenadores Pedagógicos, Coordenadores Administrativo-Financeiro e Diretor das Escolas Integrais, terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, diurnas, cumpridas obrigatoriamente na escola em que estiverem lotados, sob o Regime de Dedicção Docente Integral - RDDI.

Parágrafo único. Os professores das Escolas Integrais, terão sua carga horária dividida da seguinte forma:

I - 28 (vinte e oito) horas semanais em sala de aula, inclusive em atividades multidisciplinares;

II - 12 (doze) horas semanais dedicadas a Estudos, Planejamento e Atendimento - EPA, a serem realizadas no ambiente escolar ou em atividades pedagógicas propostas pela escola em ambientes didáticos planejados, estando disponíveis para, além do exercício de suas atividades, substituir outros professores ausentes em virtude de afastamento planejado ou não, quando necessário.

Art. 6º Para fins deste decreto, considera-se:

I - Diretrizes Operacionais das Escolas Integrais: instrumento que visa orientar acerca da operacionalização das rotinas escolares e subsidiar a organização das atividades desenvolvidas pela equipe escolar, documento este elaborado pela Secretaria Municipal de Educação em regime de colaboração com a Secretaria de Estado da Educação;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

II - Desenvolvimento Integral: consideração das dimensões social, emocional, cognitiva e cultural dos estudantes, bem como o exercício da cidadania e apoio à construção dos seus Projetos de Vida durante todo o processo de ensino e aprendizagem da Educação Básica;

III - Projeto Pedagógico de Educação Integral: documento elaborado e coordenado pela Secretaria Municipal de Educação em regime de colaboração com a Secretaria de Estado da Educação;

IV - Projeto Político Pedagógico: documento que define a identidade institucional da unidade, elaborado coletivamente pelos diversos segmentos da comunidade escolar;

V - Escola Integral: Escola de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais em período integral, com método didático e administrativo próprios, conforme regulamentação, observada a Base Nacional Curricular Comum, tendo conteúdo pedagógico voltado para formação de indivíduos protagonistas e conscientes de seus valores sociais direcionados ao pleno exercício da cidadania;

VI - Jornada de Trabalho Com Carga Horária Integral: jornada semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, em período integral a ser exercida na Escola Integral e/ou Integrais em que o professor se encontra lotado, considerando ações pedagógicas inerentes ao programa, na integração das áreas de conhecimento da Base Nacional Curricular Comum e da parte diversificada específica, conforme o plano de ação da Escola Integral e/ou Integrais.

VII - Plano de Ação da Escola: instrumento de gestão escolar de natureza estratégica, elaborado coletivamente a partir do Plano de Ação do Programa de Educação Integral e coordenado pelo diretor da Escola, contendo diagnóstico, definição e premissas, objetivos, indicadores e metas a serem alcançadas, estratégias a serem empregadas e avaliação dos resultados, sendo revisado anualmente a partir dos resultados alcançados e pactuados com o Secretário Municipal de Educação;

VIII - Programa de Ação: documento de gestão de natureza operacional, elaborado pela equipe escolar, com os objetivos, metas e resultados relativos às respectivas áreas de atuação, conforme o Plano de Ação estabelecido no âmbito da Escola;

IX - Projeto de Vida: é um documento elaborado pelo estudante que expressa metas e define prazos com vistas à realização das suas perspectivas em relação ao futuro;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

X - Protagonismo Juvenil: processo no qual os estudantes desenvolvem suas potencialidades por meio de práticas e vivências, apoiados pelos professores, assumindo progressivamente a gestão de seus conhecimentos, da sua aprendizagem e da elaboração do seu Projeto de Vida;

XI - Guia de Aprendizagem: documento elaborado bimestralmente pelos professores, sob a orientação dos coordenadores das suas respectivas áreas de ensino, sendo destinado ao planejamento das atividades de docência, de comunicação e acompanhamento pelas famílias e autorregulação da aprendizagem dos estudantes;

XII - Agenda Bimestral: documento de gestão escolar, de elaboração coletiva pela Secretaria Municipal de Educação, onde serão registradas as datas de execução das ações indicadas nas estratégias do Plano de Ação da Escola Integral e/ou Integrais.

XIII - Clubes de Protagonismo: organizações criadas e gerenciadas pelos estudantes, apoiados pela equipe escolar, destinados a promover vivências de apoio ao processo de desenvolvimento de um conjunto de competências e habilidades relativas à formação do jovem autônomo, solidário e competente, sendo essa a contribuição fundamental para a elaboração de um Projeto de Vida;

XIV - Tutoria: processo pedagógico realizado pelos professores indicados, destinado a propiciar ao estudante o acompanhamento e orientação das suas atividades tanto no âmbito acadêmico quanto pessoal;

XV - Jornada Escolar Integral: período escolar diário, composto por 9 (nove) aulas de 50 (cinquenta) minutos cada e jornada total de 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos por dia.

Art. 7º Levando em consideração as possibilidades da Secretaria Municipal de Educação, as escolas poderão contar com profissionais de outras áreas, além de outros auxiliares e técnicos, que se fizerem necessários ao bom desenvolvimento de suas atividades pedagógicas.

Parágrafo único. Na estrutura organizacional da Escola Integral e/ou Integrais será denominado de Equipe Gestora Escolar o corpo diretivo composto das seguintes funções:

- I - Diretor;
- II - Coordenador Administrativo-Financeiro;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

III - Coordenador Pedagógico.
Art. 8º São atribuições específicas do Diretor de Escola Integral, além de bom desempenho nas atribuições referentes ao respectivo cargo:

I - Planejar, estabelecer e gerir as atividades destinadas a desenvolver o conteúdo pedagógico, método didático e gestão curricular e administrativa próprias da escola;

II - Articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;

III - Planejar, implantar, acompanhar as ações e seus respectivos resultados conforme o Plano de Ação da unidade de ensino;

IV - Coordenar, anualmente, a elaboração do Plano de Ação da unidade de ensino, alinhado ao Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação;

V - Orientar a elaboração dos respectivos Programas de Ação do Coordenador Administrativo-Financeiro, do Coordenador Pedagógico e docentes, bem como orientar a elaboração e o cumprimento das rotinas dos demais servidores;

VI - Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais para a execução do currículo escolar na integralidade da sua Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada, bem como das atividades de tutoria, de protagonismo e todas aquelas necessárias ao desenvolvimento dos estudantes, considerados o contexto social da respectiva unidade de ensino e respectivos projetos de vida;

VII - Estabelecer, junto ao Coordenador Pedagógico, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo no âmbito da unidade de ensino e no universo dos estudantes, entre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes;

VIII - Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do pessoal docente, técnico e administrativo da respectiva unidade de ensino, acionando para isso os recursos necessários e indicados;

IX - Acompanhar e zelar pelo cumprimento do Regime de Dedicção Docente Integral - RDDI, de 40 (quarenta) horas semanais;

X - Planejar e promover atividades e ações voltadas ao esclarecimento do modelo pedagógico da escola, em consonância ao Projeto Político-

[Handwritten signature]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

VIII - Assumir a gestão escolar na ausência do Diretor, bem como substituí-lo nos casos de impedimentos legais e temporários, quando o mesmo não se fizer presente.

Art. 10. São atribuições específicas do Coordenador Pedagógico de Escola Integral além do bom desempenho das atribuições inerentes ao ocupante do respectivo posto de trabalho:

I - Auxiliar o gestor da unidade de ensino na execução do projeto político-pedagógico de acordo com o Plano de Ação;

II - Desenvolver o projeto pedagógico de acordo com o currículo, os programas de ação e os guias de aprendizagem;

III - Orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual, assegurando a execução das suas respectivas agendas de estudo;

IV - Orientar os professores na elaboração e monitorar a execução dos guias de aprendizagem;

V - Organizar as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar, de acordo com o plano de ação;

VI - Auxiliar na produção didático-pedagógica, em conjunto com os professores da escola;

VII - Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica;

VIII - Coordenar o trabalho dos coordenadores de área;

IX - Auxiliar a gestão escolar no diálogo com a comunidade escolar, pais/responsáveis e alunos mediante necessidade e demanda existente;

X - Apoiar o Diretor da unidade de ensino nas atividades de difusão e multiplicação do modelo pedagógico e de gestão pedagógica, conforme os parâmetros fixados pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - Organizar, entre os membros do corpo docente da respectiva unidade de ensino, a realização das substituições dos professores, em áreas afins, nos seus impedimentos legais e temporários, salvo nos casos de licenças previstas em lei;

XII - elaborar, anualmente, o seu programa de ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos;

[Handwritten signature]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Pedagógico, junto aos pais e responsáveis, com especial atenção ao Projeto de Vida dos estudantes;

XI - Acompanhar e avaliar a produção didático-pedagógica dos professores, com vistas aos resultados esperados, alinhados ao Plano de Ação da unidade de ensino;

XII - Sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão específicas, com objetivo de subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na expansão do Modelo de Escola Integral;

XIII - Atuar como agente difusor e multiplicador das ações pedagógicas e de gestão, conforme os parâmetros fixados pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV - Acompanhar a execução dos trabalhos do Coordenador Administrativo-Financeiro;

XV - Deliberar, no âmbito de sua competência, sobre casos omissos.

- 1º O Diretor poderá delegar atribuições ao Coordenador Administrativo-Financeiro de Escola.

- 2º Os demais profissionais da escola estarão subordinados ao Diretor.

Art. 9º São atribuições específicas do Coordenador Administrativo-Financeiro de Escola Integral, além do bom desempenho das atribuições inerentes ao ocupante do respectivo posto de trabalho:

I - Auxiliar o Diretor Escolar na coordenação da elaboração do Plano de Ação;

II - Realizar planejamento, execução e prestação de contas de verbas advindas do poder Executivo, juntamente aos conselhos responsáveis;

III - Executar medidas de conservação do imóvel da escola, suas instalações, mobiliário e equipamentos;

IV - Administrar os recursos humanos e materiais da escola, zelando pelo bom funcionamento da unidade de ensino;

V - Administrar conflitos no espaço escolar;

VI - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais segmentos da unidade de ensino;

VII - elaborar, anualmente, o seu Programa de Ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos;

[Handwritten signature]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

XIII - Responder pela direção da escola, em caráter excepcional e somente em termos operacionais, em ocasional ausência do Diretor e/ou Coordenador Administrativo-Financeiro.

Art. 11. São atribuições específicas do professor de Escola Integral a serem exercidas com carga horária integrada, além do bom desempenho das atribuições inerentes ao respectivo cargo ou função:

I - Desenvolver e implementar anualmente o seu Programa de Ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem que se pretende atingir, ajustando periodicamente de acordo com a necessidade;

II - Planejar e executar seu papel pedagógico de forma colaborativa e cooperativa, objetivando o cumprimento do plano de ação da Escola Integral;

III - Planejar, desenvolver e atuar na parte diversificada do currículo vigente;

IV - Incentivar e oferecer apoio para as atividades de protagonismo juvenil;

V - Realizar, em caráter irrevogável, a totalidade das 40 (quarenta) horas semanais de trabalho pedagógico coletivo e individual no ambiente da Escola Integral onde está lotado;

VI - Atuar em atividades de tutoria aos estudantes;

VII - Participar, obrigatoriamente, das orientações técnico-pedagógicas relativas à sua atuação na escola e dos cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação ou entidades por ela apontadas para esse fim;

VIII - auxiliar, a critério do Diretor e conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, nas atividades de orientação técnico-pedagógicas desenvolvidas no âmbito da escola;

IX - Elaborar guias de aprendizagem, sob a orientação do Coordenador Pedagógico e Coordenador de área;

X - Produzir material didático-pedagógico em sua área de atuação e na conformidade do modelo pedagógico próprio da Escola Integral;

XI - Substituir, na própria área de conhecimento, ou fora dela, sempre que necessário, os professores da escola em suas ausências e impedimentos legais;

XII - Participar do planejamento de área, que ocorrerá em dia determinado por diretriz da Secretaria Municipal de Educação;

[Handwritten signature]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

XIII - Assumir a Coordenação de Área quando houver compatibilidade de carga horária, de acordo com recomendação do Coordenador Pedagógico.

Parágrafo único. O professor ao assumir a função de Coordenador de Área, deverá atender às seguintes atribuições:

- I - Elaborar e executar o seu Programa de Ação com os objetivos, metas e resultados a serem atingidos;
- II - Orientar e acompanhar os professores de sua área na elaboração dos Programas de Ação e dos Guias de Aprendizagem;
- III - executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas no Programa de Ação, sensibilizando e envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar;
- IV - Orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;
- V - Organizar as atividades de natureza interdisciplinar de acordo com o Plano de Ação da Escola;
- VI - Participar da reunião semanal com o Coordenador Pedagógico para a avaliação do trabalho com professores das áreas de conhecimento e discutir atividades de natureza interdisciplinar;
- VII - Organizar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a agenda de planejamento/estudo semanal com os professores, por área de conhecimento;
- VIII - Elaborar e desenvolver atividades de estudo destinadas às reuniões das áreas de conhecimento;
- IX - Elaborar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, os horários das aulas dos professores, das atividades curriculares e das avaliações;
- X - Garantir o cumprimento da Agenda Bimestral da escola;
- XI - garantir o cumprimento da carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII - Elaborar o cronograma de atendimento e realização das práticas nos Laboratórios.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 18. Os Professores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais serão remunerados, conforme disposto na Lei Municipal nº 303/2019.

Art. 19. Para operacionalizar a implantação, regulação e funcionamento das Escolas Integrais, o titular da Secretaria Municipal de Educação constituirá a Equipe de Implantação do Programa Escola Integral, como Comissão Executiva de Educação Integral formada por profissionais especialistas em educação e/ou personalidades públicas reconhecidas por sua atuação e relevante contribuição na área da Educação para:

- I - Aprovar e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ação, assegurando o cumprimento dos critérios, alcançado as metas pactuadas, e divulgando os resultados;
- II - Acompanhar e assegurar o cumprimento do calendário escolar da Escola Integral e/ou Integrais bem como da Agenda Bimestral;
- III - Acompanhar a execução dos projetos desenvolvidos na Escola Integral e/ou Integrais;
- IV - Propor e apoiar a definição das Unidades de Ensino que participarão da rede da Escola Integral e/ou Integrais, de acordo com as metas e as diretrizes políticas administrativas e financeiras da Gestão Municipal;
- V - Estabelecer metas de desempenho da Escola Integral e/ou Integrais em consonância com o sistema de avaliação estadual e nacional e seus respectivos Planos de Ação;
- VI - Realizar, anualmente, a avaliação de desempenho dos docentes, bem como de cada membro da equipe gestora da escola e recomendar ações a partir dos seus resultados. O detalhamento da avaliação de desempenho será publicado e regulamentado em Portaria pelo Secretário Municipal de Educação;
- VII - Formular a política de educação Integral no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - Implantar as inovações em conteúdo, método e gestão;
- IX - Acompanhar e rever, caso necessário, o desenvolvimento dos Planos de Ação da Escola Integral e/ou Integrais;
- X - Acompanhar os Programas de Ação da Direção da Escola Integral e/ou Integrais



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. As metas e os objetivos das escolas, constantes no Plano de Ação das mesmas, sejam individuais ou coletivos, deverão ser aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, que também deverá estipular os critérios em que serão avaliados os resultados.

Art. 13. O corpo discente da Escola Integral e/ou Integrais será formado por estudantes que, além dos critérios legais de acesso à educação pública, possam atender os requisitos abaixo:

- I - Disponibilidade de permanência na escola em período integral;
- II - Compromisso de elaborar seu próprio Projeto de Vida;
- III - Respeito a este Decreto e às responsabilidades individuais e coletivas próprias deste modelo de escola.

Parágrafo único. É assegurado o atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiência matriculados na Escola Integral e/ou Integrais em classes regulares, devendo o Município fornecer profissional de apoio para o seu acompanhamento, quando necessário, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 14. Anualmente, a partir de análise contínua, cada escola deverá alcançar os resultados abaixo:

- I - Implantação do Projeto Político-Pedagógico, nos moldes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e do Regimento Interno específico das Escolas Integrais.
- II - Desenvolvimento, sistematização e avaliação dos instrumentos do modelo de gestão e da prática didático-pedagógica;
- III - Docentes e demais servidores capacitados para o desenvolvimento das atividades específicas da escola, regularmente acompanhados, orientados e avaliados;
- IV - Avaliação anual interna dos processos didáticos, métodos, prática e gestão, disponibilizadas para toda comunidade escolar e sem prejuízo de avaliações de desempenho realizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- V - Avaliação anual do desempenho dos estudantes e dos educadores;
- VI - Busca contínua a obtenção dos resultados pactuados no Plano de Ação escolar.

Parágrafo único. Os instrumentos e o período de avaliação serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação durante o ano letivo.



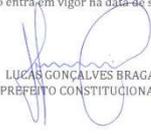
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

XI - Apoiar o Secretário de Educação no planejamento para a expansão da Escola Integral e/ou Integrais e definir padrões básicos de funcionamento da mesma.

Art. 20. O Programa de Educação Integral será executado com recursos do orçamento municipal e programas federais, sem prejuízo de captação de recursos de outras fontes.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação poderá firmar convênios, termos de parceria ou cooperação e instrumentos congêneres para executar ações em favor da Escola Integral e/ou Integrais.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.


LUCAS GONÇALVES BRAGA
PREFEITO CONSTITUCIONAL



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 004, DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de se combater a corrupção que se instalou no município de Marizópolis- PB nos últimos anos;

CONSIDERANDO, a existência da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 que versa sobre o combate à Corrupção,

CONSIDERANDO, a Recomendação contida na Notificação nº 926/4º PJ - Sousa/2021 oriunda da 4º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Sousa, no procedimento de nº Procedimento nº 046.2021.004338,

DECRETA:

Art. 1º. Este decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, disciplinando os procedimentos administrativos destinados à apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 2º - Art. 2º A instauração do processo administrativo de responsabilização - PAR, destinado a apurar a responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 2013, caberá:

I - no âmbito da Administração direta, concorrentemente:

a) aos Secretários Municipais, em suas respectivas esferas de atuação;

b) ao servidor responsável pela Unidade de Controle Interno.

II - no âmbito da Administração indireta e fundacional, concorrentemente:

a) à autoridade máxima da entidade em face da qual foi praticado o ato lesivo;

b) ao servidor responsável pela Unidade de Controle Interno.

§ 1º Caso o legitimado para instauração do PAR tenha notícias de supostas irregularidades, mas não possua elementos suficientes para instaurar o processo administrativo de

responsabilização, poderá determinar a instauração de sindicância, com caráter de investigação preliminar, sigilosa e não punitiva, a fim de obter maiores informações do suposto ilícito e indícios de sua autoria.

§ 2º Os procedimentos previstos no “caput” deste artigo poderão ter início de ofício ou a partir de representação ou denúncia, formuladas por escrito e contendo a narrativa dos fatos.

§ 3º Os agentes públicos, os órgãos e entidades municipais têm o dever de comunicar à Unidade de Controle Interno, por escrito, a prática de qualquer ato ilícito previsto na Lei Federal nº 12.846, de 2013.

§ 4º Compete à autoridade instauradora, além da instauração, o julgamento do processo administrativo previsto no “caput” deste artigo.

§ 5º A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á mediante portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município ou no meio de publicação dos atos oficiais, informando o nome da autoridade instauradora, os nomes dos integrantes da comissão processante, o nome empresarial, a firma, a razão social ou a denominação da pessoa jurídica, conforme o caso, o número de inscrição da pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e a informação de que o processo visa apurar supostos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 2013.

§ 6º Quando a instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa tiver origem na celebração de acordo de leniência, tal informação constará na portaria a que se refere o parágrafo anterior, observado o § 6º do artigo 16 da Lei 12.846/2013.

§ 7º No prazo de 05 (cinco) dias contados da instauração da sindicância ou da publicação da portaria a que se refere o § 5º, a autoridade instauradora dará conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado da instauração do procedimento.

Art. 3º O processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica será conduzido por comissão processante composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, designados pela autoridade instauradora.

Parágrafo único. A autoridade instauradora poderá requisitar servidores estáveis de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal para integrar a comissão processante.

Art. 4º A pedido da comissão processante, quando houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida, risco de dano irreparável ou de difícil reparação ou, ainda, motivo grave que coloque em risco o interesse público, a autoridade instauradora poderá, cautelarmente, suspender os efeitos do ato ou processo relacionado ao objeto da investigação.

Parágrafo único. Da decisão cautelar de que trata o “caput” deste artigo caberá pedido de reconsideração a ser encaminhado à própria autoridade instauradora, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de preclusão.

Art. 5º A comissão processante deverá concluir o processo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação do ato que a instituir e, ao final, apresentar relatório sobre os fatos apurados e eventual responsabilidade

da pessoa jurídica, sugerindo, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas.

Parágrafo único. O prazo previsto no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado, sucessivamente, de ofício ou por solicitação da comissão processante, mediante ato fundamentado da autoridade instauradora, que considerará, entre outros motivos, o prazo decorrido para a solicitação de informações ou providências a outros órgãos ou entidades públicas, a complexidade da causa e demais características do caso concreto.

Art. 6º No processo administrativo para apuração de responsabilidade será concedido à pessoa jurídica o prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que eventualmente pretenda produzir.

§ 1º Do mandado de citação constará:

I - a informação da instauração de processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei Federal nº 12.846, de 2013, com seu respectivo número;

II - o nome da autoridade instauradora, bem como dos membros que integram a comissão processante;

III - o local e horário em que poderá ser obtida a vista e a cópia do processo;

IV - o local e o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação da defesa escrita sobre os fatos descritos no processo, bem como para a especificação das provas que se pretenda produzir;

V - informação da continuidade do processo administrativo de responsabilização independentemente do seu comparecimento;

VI - a descrição sucinta da infração imputada.

§ 2º A citação será realizada por via postal, com aviso de recebimento.

§ 3º Estando a pessoa jurídica estabelecida em local incerto e não sabido ou inacessível ou, ainda, sendo infrutífera a citação por via postal, a citação será realizada por publicação no Diário Oficial do Município ou no meio de publicação dos atos oficiais, iniciando-se a contagem do prazo previsto no “caput” deste artigo a partir da publicação.

§ 4º A pessoa jurídica poderá ser citada no domicílio de seu representante legal.

§ 5º As sociedades sem personalidade jurídica serão intimadas no domicílio da pessoa a quem couber a administração de seus bens, aplicando-se, caso infrutífera, o disposto no §3º deste artigo.

Art. 7º Na hipótese de a pessoa jurídica requerer a produção de provas, a comissão processante apreciará a sua pertinência em despacho motivado e fixará prazo conforme a complexidade da causa e demais características do caso concreto, para a produção das provas deferidas.

Parágrafo único. Sendo o requerimento de produção de provas indeferido pela comissão processante, por julgá-las impertinentes, protelatórias ou desnecessárias, a pessoa

jurídica poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de preclusão.

Art. 8º. Tendo sido requerida a produção de prova testemunhal, incumbirá à pessoa jurídica juntar o rol das testemunhas no prazo de defesa e apresentá-las em audiência, independentemente de intimação e sob pena de preclusão.

§1º Primeiramente serão ouvidas as testemunhas da comissão e, após, as da pessoa jurídica.

§2º Verificando que a presença do representante da pessoa jurídica poderá influir no ânimo da testemunha, de modo a prejudicar a verdade do depoimento, o presidente da comissão processante providenciará a sua retirada do recinto, prosseguindo na inquirição com a presença de seu defensor, fazendo o registro do ocorrido no termo de audiência.

§ 3º O presidente da comissão processante inquirirá a testemunha, podendo os comissários requerer que se formule perguntas, bem como, na sequência, a defesa.

§ 4º O presidente da comissão processante poderá indeferir as perguntas, mediante justificativa expressa, transcrevendo-as no termo de audiência, se assim for requerido.

§ 5º Se a testemunha ou a pessoa jurídica se recusar a assinar o termo de audiência, o presidente da comissão processante fará o registro do fato no mesmo termo, na presença de duas testemunhas convocadas para tal fim, as quais também o assinarão.

Art. 9º. Caso considere necessária e conveniente à formação de convicção acerca da verdade dos fatos, poderá o presidente da comissão processante determinar, de ofício ou mediante requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas;

II - a acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com representante da pessoa jurídica, ou entre representantes das pessoas jurídicas, quando houver divergência essencial entre as declarações.

Art. 10. Decorrido o prazo para a produção de provas pela pessoa jurídica, a comissão processante dará continuidade aos trabalhos de instrução, promovendo as diligências cabíveis, solicitando, quando necessário, informações a outros órgãos e entidades, bem assim, havendo juntada de novos documentos ao processo administrativo, intimará a pessoa jurídica para manifestar-se em 5 (cinco) dias, sob pena de preclusão.

§1º As intimações serão feitas por meio eletrônico, via postal ou por qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica acusada, cujo prazo será contado a partir da data da cientificação oficial.

§2º Caso não tenha êxito a intimação de que trata o §1º, será feita nova intimação por meio de edital veiculado no sítio eletrônico do órgão ou entidade pública responsável pela apuração do PAR, contando-se o prazo para apresentação da defesa a partir da data de publicação do edital.

Art. 11. O relatório da comissão processante, que não vincula a decisão final da autoridade instauradora, deverá descrever os fatos apurados durante a instrução probatória, conter a apreciação dos argumentos apresentados pela defesa, o

detalhamento das provas ou sua insuficiência, os argumentos jurídicos que o lastreiam, ser conclusivo quanto à responsabilização da pessoa jurídica, bem como, quando for o caso, sobre sua desconsideração.

§ 1º No caso de a pessoa jurídica ter celebrado acordo de leniência, o relatório deverá informar se ele foi cumprido, indicando quais as contribuições para a investigação, e sugerir o percentual de redução da multa.

§ 2º Verificada a prática de irregularidades por parte de agente público municipal, deverá essa circunstância constar do relatório final, com posterior comunicação ao agente público responsável pela apuração do fato, a fim de subsidiar processo administrativo disciplinar.

§ 3º Concluindo a comissão processante pela responsabilização da pessoa jurídica, o relatório deverá sugerir as sanções a serem aplicadas e o seu quantum conforme previsto no artigo 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Art. 12. Após o relatório da comissão processante referido no artigo 11 deste decreto, será aberto prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de alegações finais, sob pena de preclusão.

Art. 13. Transcorrido o prazo do artigo 12 o processo administrativo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para que seja promovida, no prazo de 10 (dez) dias, a manifestação jurídica a que se refere o § 2º do artigo 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Art. 14. Depois da manifestação da Procuradoria-Geral do Município, o processo administrativo será remetido à autoridade instauradora, para julgamento.

Art. 15. A decisão da autoridade instauradora, devidamente motivada com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos, será proferida no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento do processo administrativo, prorrogável por igual período, conforme a complexidade da causa e as demais características do caso concreto.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no artigo 25 deste Decreto, a autoridade instauradora elaborará extrato da decisão condenatória, contendo, entre outros elementos, a razão social da pessoa jurídica, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, o(s) nome(s) fantasia por ela utilizados, o resumo dos atos ilícitos, explicitando tratar-se de condenação pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 2013, com a transcrição dos dispositivos legais que lhe deram causa.

DO RECURSO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 16. Da publicação, no Diário Oficial do Município ou no meio de publicação dos atos oficiais, da decisão administrativa de que trata o “caput” do artigo 15 deste Decreto, caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, o qual, se não a reconsiderar, o encaminhará, em até 10 (dez) dias ao Prefeito;

§ 2º O recurso terá efeito suspensivo e deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período,

conforme a complexidade da causa e as demais características do caso concreto.

§ 3º Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no Diário Oficial do Município ou no meio de publicação dos atos oficiais, dando-se conhecimento de seu teor ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado para apuração de eventuais ilícitos, inclusive quanto à responsabilidade individual dos dirigentes da pessoa jurídica ou seus administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe.

DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 17. Na hipótese de a comissão processante constatar suposta ocorrência de uma das situações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 12.846, de 2013, dará ciência à pessoa jurídica e citará os administradores e sócios com poderes de administração, informando sobre a possibilidade de a eles serem estendidos os efeitos das sanções que porventura venham a ser aplicadas àquela, a fim de que exerçam o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º A citação dos administradores e sócios com poderes de administração deverá observar o disposto no artigo 6º deste Decreto, informar sobre a possibilidade de a eles serem estendidos os efeitos das sanções que porventura venham a ser aplicadas à pessoa jurídica e conter, também, resumidamente, os elementos que embasam a possibilidade de sua desconsideração.

§ 2º Os administradores e sócios com poderes de administração terão os mesmos prazos para a apresentação da defesa escrita, alegações finais e outros previstos para a pessoa jurídica.

§ 3º A decisão sobre a desconsideração da pessoa jurídica caberá à autoridade instauradora e integrará a decisão a que alude o “caput” do artigo 15 deste decreto.

§ 4º Os administradores e sócios com poderes de administração poderão interpor recurso da decisão que declarar a desconsideração da pessoa jurídica, observado o disposto no artigo 16 deste Decreto.

DA SIMULAÇÃO OU FRAUDE NA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO

Art. 18. Para os fins do disposto no § 1º do artigo 4º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, havendo indícios de simulação ou fraude, a comissão processante examinará a questão, dando oportunidade para o exercício do direito à ampla defesa e contraditório na apuração de sua ocorrência.

§ 1º Havendo indícios de simulação ou fraude, o relatório da comissão processante será conclusivo sobre sua ocorrência.

§ 2º A decisão quanto à simulação e fraude será proferida pela autoridade instauradora e integrará a decisão a que alude o “caput” do artigo 15 deste Decreto.

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 19. O cálculo da multa do inciso I do artigo 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, se inicia com a soma dos valores correspondentes aos seguintes percentuais do faturamento bruto da pessoa jurídica do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos:

I - um por cento a dois e meio por cento havendo continuidade dos atos lesivos no tempo;

II - um por cento a dois e meio por cento para tolerância ou ciência de pessoas do corpo diretivo ou gerencial da pessoa jurídica;

III - um por cento a quatro por cento no caso de interrupção no fornecimento de serviço público ou na execução de obra contratada;

IV - um por cento para a situação econômica do infrator com base na apresentação de índice de Solvência Geral - SG e de Liquidez Geral -LG superiores a um e de lucro líquido no último exercício anterior ao da ocorrência do ato lesivo;

V - cinco por cento no caso de reincidência, assim definida a ocorrência de nova infração, idêntica ou não à anterior, tipificada como ato lesivo pelo artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, em menos de cinco anos, contados da publicação do julgamento da infração anterior; e

VI - no caso de os contratos mantidos ou pretendidos com o órgão ou entidade lesado, serão considerados, na data da prática do ato lesivo, os seguintes percentuais:

a) um por cento em contratos acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

b) dois por cento em contratos acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

c) três por cento em contratos acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

d) quatro por cento em contratos acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais); e

e) cinco por cento em contratos acima de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

Parágrafo Único. Não sendo possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais), levados em consideração na fixação da sanção os elementos do artigo 7º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Art. 20. Do resultado da soma dos fatores do artigo 19 serão subtraídos os valores correspondentes aos seguintes percentuais do faturamento bruto da pessoa jurídica do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos:

I - um por cento no caso de não consumação da infração;

II - um e meio por cento no caso de comprovação de ressarcimento pela pessoa jurídica dos danos a que tenha dado causa;

III - um por cento a um e meio por cento para o grau de colaboração da pessoa jurídica com a investigação ou a apuração do ato lesivo, independentemente do acordo de leniência;

IV - dois por cento no caso de comunicação espontânea pela pessoa jurídica antes da instauração do PAR acerca da ocorrência do ato lesivo; e

V - um por cento a quatro por cento para comprovação de a pessoa jurídica possuir e aplicar um programa de integridade, conforme os parâmetros estabelecidos neste Decreto.

Art. 21. Caso o percentual final calculado para a multa supere ou fique abaixo dos limites estabelecidos no inciso I do artigo 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, a mesma será fixada no limite legal.

§ 1º A multa nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação.

§ 2º O valor da vantagem auferida ou pretendida equivale aos ganhos obtidos ou pretendidos pela pessoa jurídica que não ocorreriam sem a prática do ato lesivo, somado, quando for o caso, ao valor correspondente a qualquer vantagem indevida prometida ou dada a agente público ou a terceiros a ele relacionados.

§ 3º Para fins do cálculo do valor de que trata o § 2º, serão deduzidos custos e despesas legítimos comprovadamente executados ou que seriam devidos ou despendidos caso o ato lesivo não tivesse ocorrido.

§ 4º A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação integral do dano.

Art. 22. O prazo para pagamento da multa será de 30 (trinta) dias e o inadimplemento acarretará a sua inscrição na Dívida Ativa do Município.

§ 1º No caso de desconsideração da pessoa jurídica, os administradores e sócios com poderes de administração poderão figurar ao lado dela, como devedores, no título da Dívida Ativa.

§ 2º A comissão processante decidirá fundamentadamente sobre a impossibilidade da utilização do faturamento bruto da empresa a que se refere o § 4º do artigo 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Art. 23. Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica no ano anterior ao da instauração ao PAR, os percentuais dos fatores indicados nos artigos 19 e 20 deste decreto incidirão:

I - sobre o valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, excluídos os tributos, no ano em que ocorreu o ato lesivo, no caso de a pessoa jurídica não ter tido faturamento no ano anterior ao da instauração ao PAR;

II - sobre o montante total de recursos recebidos pela pessoa jurídica sem fins lucrativos no ano em que ocorreu o ato lesivo; ou

III - nas demais hipóteses, sobre o faturamento anual estimável da pessoa jurídica, levando em consideração quaisquer informações sobre a sua situação econômica ou o estado de seus negócios, tais como patrimônio, capital social, número de empregados, contratos, dentre outras.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no caput, o valor da multa será limitado entre R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

Art. 24. Com a assinatura do acordo de leniência, a multa aplicável será reduzida conforme a fração nele pactuada,

observado o limite previsto no § 2º do artigo 16 da Lei nº 12.846, de 2013.

§ 1º O valor da multa previsto no caput poderá ser inferior ao limite mínimo previsto no artigo 6º da Lei nº 12.846, de 2013.

§ 2º No caso de a autoridade signatária declarar o descumprimento do acordo de leniência por falta imputável à pessoa jurídica colaboradora, o valor integral encontrado antes da redução de que trata o caput será cobrado, descontando-se as frações da multa eventualmente já pagas.

Art. 25. O extrato da decisão condenatória previsto no parágrafo único do artigo 15 deste Decreto será publicado às expensas da pessoa jurídica, cumulativamente, nos seguintes meios:

I - no sítio eletrônico da pessoa jurídica, caso exista, devendo ser acessível na página inicial pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias;

II - em jornal de grande circulação no âmbito municipal ou regional;

III - em edital a ser afixado, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade da pessoa jurídica, de modo visível ao público.

Parágrafo único. O extrato da decisão condenatória também será publicado no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal.

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 26. Os parâmetros de avaliação de mecanismos e procedimentos previstos no artigo 7º, inciso VIII, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão, no que couber, aqueles estabelecidos no regulamento do Poder Executivo Federal, nos arts. 41 e 42 do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.

DO ACORDO DE LENIÊNCIA

Art. 27. Cabe à autoridade instauradora a celebração de acordo de leniência, nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 12.846, de 2013, sendo vedada a sua delegação.

Art. 28. A proposta do acordo de leniência será sigilosa, conforme previsto no § 6º do artigo 16 da Lei Federal nº 12.846, de 2013, e autuada em autos apartados.

Parágrafo único: A proposta do acordo de leniência poderá ser feita até a conclusão do relatório a ser elaborado no PAR.

Art. 29. Não importará em confissão quanto à matéria de fato, nem reconhecimento de ilicitude da conduta analisada, a proposta de acordo de leniência rejeitada na fase de negociação, da qual não se fará qualquer divulgação, nos termos do § 6º do artigo 16 da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Art. 30. A apresentação da proposta de acordo de leniência poderá ser realizada na forma escrita ou oral e deverá conter a qualificação completa da pessoa jurídica e de seus representantes, devidamente documentada, e incluirá ainda,

no mínimo, a previsão de identificação dos demais envolvidos no suposto ilícito, quando couber, o resumo da prática supostamente ilícita e a descrição das provas e documentos a serem apresentados na hipótese de sua celebração.

§ 1º No caso de apresentação da proposta de acordo de leniência na forma oral, deverá ser solicitada reunião com a autoridade instauradora e com o servidor responsável pela Unidade de Controle Interno, quando este não tiver instaurado o PAR, bem como com membro da Procuradoria-Geral do Município, da qual será lavrado termo em duas vias assinadas pelos presentes, sendo uma entregue à proponente.

§ 2º Se apresentada por escrito, deverá a proposta de acordo de leniência ser protocolada junto à Administração Pública Municipal, em envelope lacrado endereçado à autoridade instauradora e identificado com os dizeres "Proposta de Acordo de Leniência nos termos da Lei Federal nº 12.846/13" e "Confidencial".

§ 3º Em todas as reuniões de negociação do acordo de leniência, haverá registro dos temas tratados, em duas vias, assinado pelos presentes, o qual será mantido em sigilo, devendo uma das vias ser entregue ao representante da pessoa jurídica.

Art. 31. A fase de negociação do acordo de leniência, que será confidencial, pode durar até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis motivadamente, contados da apresentação da proposta.

Art. 32. Do instrumento do acordo de leniência constará obrigatoriamente:

I - a descrição da prática denunciada, incluindo a identificação dos participantes que a pessoa jurídica tenha conhecimento e o relato de suas respectivas participações no suposto ilícito, com a individualização das condutas;

II - a confissão da participação da pessoa jurídica no suposto ilícito, com a individualização de sua conduta, e a declaração no sentido de ter cessado completamente o seu envolvimento, antes ou a partir da data de propositura do acordo;

III - a lista com os documentos fornecidos ou que a pessoa jurídica se obriga a fornecer com o intuito de demonstrar a existência da prática denunciada, com o prazo para a sua disponibilização;

Art. 33. Caso a pessoa jurídica que tenha celebrado acordo de leniência forneça provas falsas, omita ou destrua provas ou, de qualquer modo, comporte-se de maneira contrária à boa-fé e inconsistente com o requisito de cooperação plena e permanente, a autoridade instauradora fará constar o ocorrido dos autos do processo, cuidará para que ela não desfrute dos benefícios previstos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e comunicará o fato ao Ministério Público e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.

Art. 34. Na hipótese do acordo de leniência não ser firmado, eventuais documentos entregues serão devolvidos para a proponente, sendo vedado seu uso para fins de responsabilização, salvo quando deles já se tinha conhecimento antes da proposta de acordo de leniência ou se pudesse obtê-los por meios ordinários.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Caberá ao responsável pela Unidade de Controle Interno informar e manter atualizados no Cadastro Estadual

e Nacional de Empresas Punidas os dados relativos às sanções aplicadas, observado o disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 12.846, de 2013, e a legislação pertinente.

Art. 36. Aplica-se, no que não confrontar com as normas e finalidades previstas na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e neste decreto, o disposto na Lei municipal que disciplina o processo administrativo na Administração Pública Municipal, bem como no Decreto que a regulamenta.

Art. 37. A Unidade de Controle Interno poderá solicitar à Procuradoria-Geral do Município ou ao Ministério Público que adotem as providências previstas no § 4º do artigo 19 da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Parágrafo único. A autoridade instauradora poderá recomendar à Procuradoria-Geral do Município ou ao Ministério Público que sejam promovidas as medidas previstas nos incisos I a IV do artigo 19 da Lei nº 12.846, de 2013.

Art. 38. Os pedidos de reconsideração não serão passíveis de renovação, não terão efeito suspensivo e deverão ser apreciados no prazo de cinco dias.

Art. 39. As informações publicadas no Diário Oficial do Município ou no meio de publicação dos atos oficiais, por força deste Decreto, serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal.

Art. 40. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 27 de janeiro de 2022.



Lucas Gonçalves Braga
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 001/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando que o recesso escolar municipal do exercício 2021, iniciou-se no dia 19/12/2021 até 31/01/2022.

Considerando que a Secretaria de Educação do Município, CONCEDEU férias coletivas a todos os funcionários, que ocupam a função de auxiliar de serviços, auxiliar de disciplina; merendeira; monitoras de creche; nutricionista; psicóloga; e motoristas, referente o período de **03/01/2022 a 01/02/2022**, por 30 (trinta dias), estes devendo retornar no dia 02/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, FÉRIAS COLETIVAS, a todos os funcionários da rede municipal de ensino, aqueles investidos na função de auxiliar de serviços; merendeira; auxiliar de disciplina; monitora de creche; nutricionista; psicóloga; e motorista período de **03/01/2022 a 01/02/2022**, conforme Anexo Único.

Art. 2º Determinar que os efeitos desta Portaria tenham vigência a partir de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 03 DE JANEIRO DE 2022.



Lucas Gonçalves Braga
Prefeito Municipal

RELATÓRIO DE FERIAS COLETIVAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO:

(ANEXO ÚNICO)

Item	Nome Funcionário	Função	Período Aquisitivo
1	Adriana Marques G. Ferreira	Auxiliar de serviços	01/04/2021 a 01/04/2022
2	Ana Maria Mendes Moreira	Auxiliar de serviços	09/03/2021 a 09/03/2022
3	Benedito Moreira da Silva	Motorista	01/04/2021 a 01/04/2022
4	Claudio Jose Rocha	Motorista	12/03/2021 a 12/03/2022
5	Edilene de Oliveira Almeida	Aux. serviços	09/03/2021 a 09/03/2022
6	Elenilce Oliveira de Carvalho	Merendeira	01/03/2021 a 01/03/2022
7	Erivaneide Marques Soares	Monitora	01/03/2021 a 01/03/2022
8	Francisca Dantas Pinheiro	Auxiliar de serviços	09/03/2021 a 09/03/2022
9	Francisca Gomes Braga	Aux. Serviços	09/03/2021 a 09/03/2022

10	Francisco Irley M. Alves	MOTORISTA	11/11/2020 A 11/11/2021
11	Francisco Jarbas de A. Silva	Motorista	11/11/2020 a 11/11/2021
12	Geralda Macena da Silva	Auxiliar de serviços	09/03/2021 a 09/03/2022
13	José Vieira Braga	Motorista	02/08/2020 a 02/08/2021
14	Luiza Carla de Sá Casimiro	Psicólogo	01/07/2020 a 01/07/2021
15	Luzia Matias Rolim	Auxiliar de serviços	09/03/2021 a 09/03/2022
16	Mailsa Soares das Neves	Auxiliar de serviços	09/03/2021 a 09/03/2022
17	Marcineide Marcelino de Oliveira	Auxiliar de serviços	01/04/2021 a 01/04/2022
18	Maria Daniele Quirino Braga	Merendeira	01/08/2020 a 01/08/2021
19	Maria de Lourdes Lins	Auxiliar de serviços	09/03/2021 a 09/03/2022
20	Renata da Silva	Monitora creche	01/10/2020 a 01/10/2021
21	Valdefran Vital de Sousa	Motorista	05/01/2019 a 05/01/2020
22	Janiny Paulo Sarmiento	Merendeira	25/09/2021 a 25/09/2022
23	Mirtes Leite de Lima Alves	Merendeira	02/10/2021 a 02/10/2022

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 03 DE JANEIRO DE 2022.



Lucas Gonçalves Braga
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 002/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso XI, da lei orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **RICARDO ALVES DE ANDRADE SILVA**, para exercer o cargo de **CHEFIA DE DIVISÃO DE ACOLHIMENTO E SERVIÇOS DE SAÚDE**, Nível IV, Símbolo CCD II, integrante da Estrutura de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 160/2011 e suas alterações.

Art. 2º - Determinar que os efeitos desta Portaria tenham vigência a partir de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 03 DE JANEIRO DE 2022.



Lucas Gonçalves Braga
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 003/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso XI, da lei orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **LICIA NOBREGA ESTRELA RODRIGUES**, para exercer o cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS**, Nível III, Símbolo CCD I, integrante da Estrutura de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Administração, nos termos da Lei Municipal nº 160/2011 e suas alterações.

Art. 2º - Determinar que os efeitos desta Portaria tenham vigência a partir de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 03 DE JANEIRO DE 2022.



Lucas Gonçalves Braga
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 004/2022.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso XI, da lei orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **MARIA DE FATIMA ALMEIDA DA SILVA**, para exercer o cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO**, Nivel IV, Simbolo CCD II, integrante da Estrutura de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria de Administração, nos termos da Lei Municipal nº 160/2011 e suas alterações.

Art. 2º - Determinar que os efeitos desta Portaria tenham vigência a partir de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 03 DE JANEIRO DE 2022.



Lucas Gonçalves Braga
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 005/2022.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, culminada com art. 81, VI, da Lei 8.112/1990.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTO**, ao servidor **GERALDO SIMÃO CALADO**, motorista, regime estatutário, matrícula funcional nº 18501, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, para tratar de assuntos de interesse particulares, a partir do dia 17/01/2022, nos termos do artigo 81, VI, da Lei 8.112/1990.

Art. 2º - Determinar que os efeitos financeiros desta Portaria sejam retroativos a 17/01/2022, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 24 DE JANEIRO DE 2022.



Lucas Gonçalves Braga
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

RESENHAS DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS - JANEIRO DE 2021

CONTRATO	FAVORECIDO	CPF	ADMISSÃO	DEMISSÃO	FUNÇÃO	VALOR RE	LOTAÇÃO
007/2022	ELISABEKA ESTEVÃO FERREZ	248.085.559-75	03/01/2022	31/01/2022	MERCEARIA	1.212,00	SEC. EDUCAÇÃO
002/2022	EDILTON FERREIRA DAS	130.028.814-37	03/01/2022	03/01/2022	AGENTE ADMINISTRATIVO	1.212,00	SEC. EDUCAÇÃO
003/2022	KELVEN APALDO DE ALMEIDA	062.886.734-80	03/01/2022	03/01/2022	AGENTE ADMINISTRATIVO	1.212,00	SEC. EDUCAÇÃO
004/2022	VILARE DE ANDRADE ALVES DA SILVA	094.146.104-44	03/01/2022	03/01/2022	NUTRICIONISTA	1.600,00	SEC. EDUCAÇÃO
005/2022	FERNANDO POSSIDONIO ALVES	100.710.374-46	03/01/2022	03/01/2022	ASSIST. SOCIAL	1.300,00	SEC. ASSIST. SOCIAL
006/2022	OSMA FERREIRA DA SILVA FERREIRAS	012.851.794-80	03/01/2022	03/01/2022	BIBLIOTECARIO	1.212,00	SEC. EDUCAÇÃO
007/2022	FLÁVIA FABRICO DE ALMEIDA	096.109.404-86	03/01/2022	03/01/2022	FARMACEUTICO	1.300,00	SEC. SAUDE
008/2022	JOSIELA ALEXANDRE BEZERRA DE SOUSA	094.798.744-40	03/01/2022	03/01/2022	ENFERMEIRO PSF	2.200,00	SEC. SAUDE
009/2022	MARIA DE LOURDES ALEXANDRE LIMA	066.502.984-55	03/01/2022	03/01/2022	TECNICO EM ENFERMAGEM	1.212,00	SEC. SAUDE
010/2022	SUELY BATISTA GONÇALVES	448.201.994-49	03/01/2022	03/01/2022	ODONTOLOGO	2.200,00	SEC. SAUDE
011/2022	MARLENE VARELO DA SILVA FERREIRA	062.292.874-04	03/01/2022	03/01/2022	TECNICO EM ENFERMAGEM	1.212,00	SEC. SAUDE
012/2022	TAMARLYS NASCIMENTO TAVARES	053.404.083-70	03/01/2022	03/01/2022	MEDICO PSF	6.900,00	SEC. SAUDE
013/2022	ANNIELLY SILVA SALES	441.000.810-02	03/01/2022	03/01/2022	TECNICA EM SAUDE BUCAL	1.212,00	SEC. SAUDE
014/2022	CANDIDA LUYTANA ABRENTES SARRIENTO	089.254.984-03	03/01/2022	03/01/2022	ODONTOLOGO	2.200,00	SEC. SAUDE
015/2022	MALYNE REINYTA FERNANDES ALENCAR	089.258.914-85	03/01/2022	03/01/2022	ODONTOLOGO	2.200,00	SEC. SAUDE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO	FAVORECIDO	CPF	ADMISSÃO	DEMISSÃO	FUNÇÃO	VALOR RE	LOTAÇÃO
016/2022	FRISGILLA GONÇALVES ANTONINO DUARTE	014.046.554-38	03/01/2022	03/01/2022	PROFESSOR ESP.	2.727,40	SEC. EDUCAÇÃO
017/2022	FRANCISCA TOMARINA LIMA DA SILVEIRA	097.305.884-03	03/01/2022	03/01/2022	TECNICA EM SAUDE BUCAL	1.212,00	SEC. SAUDE CBO
018/2022	MARCOS ALEXANDRE CASIMIRO DE OLIVEIRA	013.027.874-59	03/01/2022	03/01/2022	ODONTOLOGO	2.000,00	SEC. SAUDE CBO
019/2022	RAQUEL LIMA NIPACA DA SILVA	094.180.094-76	03/01/2022	03/01/2022	ENTREVISADOR	2.000,00	SEC. SAUDE CBO
020/2022	ALISON RODRIGUES DE OLIVEIRA	702.333.534-50	03/01/2022	03/01/2022	ENTREVISADOR	1.212,00	SEC. ASSIST. SOCIAL
021/2022	AMANDA PEREIRA ABREU DE SOUSA	069.788.874-95	03/01/2022	03/01/2022	ENTREVISADOR	1.212,00	SEC. ASSIST. SOCIAL
022/2022	CARLA BRAGA BEZERRA	044.399.874-43	03/01/2022	03/01/2022	COORDENADOR	1.500,00	SEC. ASSIST. SOCIAL
023/2022	SOLANGE JAVINAL FERNANDES	527.091.084-53	03/01/2022	03/01/2022	ENTREVISADOR	1.212,00	SEC. ASSIST. SOCIAL
024/2022	LUZ PEREIRA ABREU DE SOUSA	070.148.364-56	03/01/2022	03/01/2022	PROFESSOR EDUC. FISICA	2.272,85	SEC. EDUCAÇÃO
025/2022	ADRIANO FERREIRA NOBRE	092.885.044-05	03/01/2022	03/01/2022	GARI	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA
026/2022	ANTONIO MARCOS BORGES DE SOUSA	217.022.138-70	03/01/2022	03/01/2022	AJUDANTE SERV. PUBLICOS	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA
027/2022	FRANCISCO DAS CHAGAS	605.402.871-20	03/01/2022	03/01/2022	MOTORISTA	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA
028/2022	FRANCISCO EUDO DE ARAUJO	014.054.634-94	03/01/2022	03/01/2022	GARI	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA
029/2022	FREDSON DE OLIVEIRA BEZERRA	759.388.374-72	03/01/2022	03/01/2022	COVEIRO	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA
030/2022	JOSE LUCAS FERNANDES DA SILVA	118.005.344-81	03/01/2022	03/01/2022	AJUDANTE SERV. PUBLICOS	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA
031/2022	MARCELO DA SILVA	841.082.744-15	03/01/2022	03/01/2022	AJUDANTE SERV. PUBLICOS	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA
032/2022	MARCELOS ROQUE DA SILVA	602.756.024-49	03/01/2022	03/01/2022	GARI	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA
033/2022	RAMUNDO PEDRO RIBEIRO	707.101.831-34	03/01/2022	03/01/2022	GARI	1.212,00	INFRA. ESTRUTURA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

0342/2022	DOMINGOS SAVIO DE ABREU	951.888.434-44	03012022	GARI	1.212,00	INFRAESTRUTURA
0352/2022	FRANCISCO MACENA DA SILVA	062.843.514-00	03012022	GARI	1.212,00	INFRAESTRUTURA
0362/2022	ALDIR FERNANDES DA SILVA	402.102.883-34	03012022	PROFESSOR MONTENEGRO	1.800,00	INFRAESTRUTURA
0372/2022	MARCELLANA MARCARDO DA SILVA	009.382.250-73	03012022	TECNICA ENFERMAGEM	1.212,00	SEC. SAUDE
0382/2022	TATIA ALVES SARMENTO	108.840.234-05	03012022	TECNICA EM SAUDE BUCAL	1.212,00	SEC. SAUDE


Francisco César Rocha
Sec. Administração
Matrícula 024-B



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
CASA LEGISLATIVA ANTÔNIO MARQUES DA SILVA MARIZ

PORTARIA Nº 011/2022.

Nomeia Chefe de Departamento de Vigilância da Câmara Municipal de Marizópolis – Estado da Paraíba.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS – ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS,

Resolve:

Art. 1º. NOMEAR o senhor VICTOR MATEUS NUNES, inscrito no CPF sob o nº 703.435834-61, para ocupar o Cargo Comissionado de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA, com lotação junto a Câmara Municipal de Marizópolis – Paraíba, até ulterior deliberação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Publica-se, Cumpra-se e Registra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Marizópolis – Paraíba.
Em 10 de janeiro de 2022.


VINÍCIUS NITO NOBREGA GOMES
Presidente

R. Severino Jerônimo de Carvalho, 34 - Bairro Edilson Alves - CEP: 58819-000 - Marizópolis-PB
CNPJ: 01.618.605/0001-03 - E-mail: camaramunicipalmc@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
CASA LEGISLATIVA ANTÔNIO MARQUES DA SILVA MARIZ

PORTARIA Nº 010/2022.

Nomeia Assessor Administrativo da Câmara Municipal de Marizópolis – Estado da Paraíba.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS – ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS,

Resolve:

Art. 1º. NOMEAR o senhor VITOR HUGO PEREIRA DE SOUSA, inscrito no CPF sob o nº 105.760.234-50, para ocupar o Cargo Comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, com lotação junto a Câmara Municipal de Marizópolis – Paraíba, até ulterior deliberação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Publica-se, Cumpra-se e Registra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Marizópolis – Paraíba.
Em 10 de janeiro de 2022.


VINÍCIUS NITO NOBREGA GOMES
Presidente

R. Severino Jerônimo de Carvalho, 34 - Bairro Edilson Alves - CEP: 58819-000 - Marizópolis-PB
CNPJ: 01.618.605/0001-03 - E-mail: camaramunicipalmc@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS
CASA LEGISLATIVA ANTÔNIO MARQUES DA SILVA MARIZ

PORTARIA Nº 012/2022.

Nomeia Diretor de Arquivo da Câmara Municipal de Marizópolis – Estado da Paraíba.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS – ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS,

Resolve:

Art. 1º. NOMEAR o senhor ADEMILTON VIEIRA LINS, inscrito no CPF sob o nº 098.837.094-80, para ocupar o Cargo Comissionado de DIRETOR DE ARQUIVO, com lotação junto a Câmara Municipal de Marizópolis – Paraíba, até ulterior deliberação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Publica-se, Cumpra-se e Registra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Marizópolis – Paraíba.
Em 10 de janeiro de 2022.


VINÍCIUS NITO NOBREGA GOMES
Presidente

R. Severino Jerônimo de Carvalho, 34 - Bairro Edilson Alves - CEP: 58819-000 - Marizópolis-PB
CNPJ: 01.618.605/0001-03 - E-mail: camaramunicipalmc@gmail.com