

Órgão Oficial do
Município criado pela Lei
Municipal nº. 81, de 02 de
dezembro de 1974.

Publicado no Diário
Oficial do Estado em 14
de dezembro de 1974.

MENSÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE
PUXINANÃ

ANO MMXXVI

PUXINANÃ – PARAÍBA

EDIÇÃO MARÇO/2026

Nº. 01

- PORTARIAS -



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 080/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ,
ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro
na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na
Legislação em vigor:

CONSIDERANDO decisão transitado em julgado relativo
ao processo nº 0800643-30.2018.8.15.0541, na obrigação de conceder
licença-prêmio conforme art. 98, XIV, da Lei Orgânica Municipal, sem
prejuízo da remuneração.

RESOLVE:

Art.1º - CONCEDER ao Senhor **JOSENILDO FREIRE
CAVALCANTI**, RG 1187793, CPF 575.877.284-49, ATENDENTE DE
ENFERMAGEM, lotado na Secretaria de Saúde, conforme decisão
judicial, **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de **06 (seis) meses** no
período de 02 de março de 2026 à 29 de agosto de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE
PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 081/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ,
ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro
na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na
Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - EXONERAR, o Senhor **EVALDO GURGEL
LOPES**, RG 2.878.404 – 2ª VIA SSP/PB, CPF 014.333.404-29, do
cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE
INFRAESTRUTURA**, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE
PUXINANÃ-PB, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 082/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - EXONERAR, o Senhor JURANDI JOSÉ DE FIGUEIREDO, RG 2.851.326 SSP/PB, CPF 043.977.244-31, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO DA INFRAESTRUTURA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 083/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor JURANDI JOSÉ DE FIGUEIREDO, RG 2.851.326 SSP/PB, CPF 043.977.244-31, para o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 084/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor ALYSSON IEGO DOS SANTOS, RG 3821678 SSP/PB, CPF 104.467.044-40, para o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO DA INFRAESTRUTURA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 085/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora CLAUDIANA BARBOSA GOMES DE SOUSA, RG 3939508 SSP/PB, CPF 105.956.734-22, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR(A) DO CADUNICO – PBF DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 086/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora ERIANE DE OLIVEIRA AMORIM, RG 4415143 SSP/PB, CPF 145.395.344-24, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SECRETARIA DA ESCOLA MUNICIPAL CICERO GONÇALVES DOS SANTOS, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 087/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor FELIPE EMANUEL FIRMINO DA SILVA, RG 3397277 SSP/PB, CPF 145.395.344-24, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE INFORMAÇÃO INDICADORES EDUCACIONAL, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 088/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora JOSELMA RIBEIRO COSTA DA SILVA, RG 2696810 SSP/PB, CPF 040.875.644-60, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SECRETARIA DA ESCOLA MUNICIPAL QUINTINO LEONCIO, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 089/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora KAROLINNE ALVES DOS SANTOS, RG 3668281 SSP/PB, CPF 104.986.824-20, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SECRETARIA DA ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE COSTA E SILVA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 090/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor MAXCIANO GOMES DE ARAUJO, RG 3181133 SSP/PB, CPF 070.272.844-64, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 091/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora RILVA DINIZ QUEIROZ, RG 3084871 SSP/PB, CPF 911.031.854-20, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 092/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor CAIO JOSE RODRIGUES DOS SANTOS, RG 4739351 SSDS/PB, CPF 148.778.034-67, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CULTURA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 093/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor RUBEM ALVES DA SILVA, RG 3767166 SSDS/PB, CPF 053.810.534-87, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGOGICO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 094/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora SABRINA SANTOS DE OLIVEIRA, RG 4263327 SSDS/PB, CPF 128.603.804-93, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SECRETARIA DA ESCOLA CRECHE FELISMINA GONÇALVES DE QUEIROZ, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 095/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora TAINA DE SOUZA BASILIO, RG 4432629 SSDS/PB, CPF 137.648.214-26, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SECRETARIA DA ESCOLA MUNICIPAL ALVARO GAUDENCIO FILHO, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 096/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora THAYNA DE SOUZA GOMES, RG 4378576 SSDS/PB, CPF 176.367.577-70, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SECRETARIA DA ESCOLA MUNICIPAL JOSE INACIO DA SILVA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 097/2026

Em 02 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora VIVIAN NASCIMENTO ALMEIDA GOUVEIA, RG 2548231 SSDS/PB, CPF 012.307.554-89, para o cargo de provimento em comissão de GESTOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE ATENDIMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA (CAEE), desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ-PB, 02 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 098/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor DIOGENES CASSIMIRO SILVA, RG 2433035 SSDS/PB, CPF 036.612.634-20, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E IPTU, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 099/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora EDIVANIA COSMO GOMES, RG 3028213 SSP/PB, CPF 051.022.364-82, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR(A) DE GESTÃO DA FROTA VEICULAR, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 100/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor EVANDRO GUEDES BRAGA DANTAS, RG 4704361 SSP/PB, CPF 073.631.724-47, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO E MARKETING GOVERNAMENTAL, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 101/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora JUSSARA PEREIRA GOMES, RG 3297726 SSDS/PB, CPF 071.803.124-52, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR(A) DA CASA DOS CONSELHOS, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 102/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora LEONARDO BATISTA DE LIMA, RG 3666279 SSP/PB, CPF 016.291.134-33, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 103/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora MICHELEN HÉLIA ARAÚJO LIMA, RG 2567918 SSDS/PB, CPF 012.737.204-07, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR(A) JURÍDICO DA SECRETARIA DA MULHER, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 104/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor PAULO FABIO BEZERRA FREIRE, RG 5227447 SSP/PB, CPF 025.165.494-07, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS MUNICIPAIS, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, REGISTRE-se E PUBLIQUE-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 105/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora INGREDHY EDUARDA DANTAS BARROS, RG 2944373 SSDS/PB, CPF 067.592.354-95, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR(A) JURIDICO, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, REGISTRE-se E PUBLIQUE-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 106/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor RICHARD LIRA DA COSTA, RG 001477287 SSDS/PB, CPF 000.610.734-66, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DOS EVENTOS DA CULTURA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 107/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora SONEIDE DO NASCIMENTO SOUZA, RG 2323454 SSP/PB, CPF 031.589.454-79, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR(A) ESPECIAL DE GABINETE, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 108/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor ARIBERTO HENRIQUE BEZERRA, RG 1923955 SSP/PB, CPF 029.839.674-25, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE POLÍTICAS DE CONTROLE ANIMAL E ZOONOSSES, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, REGISTRE-se E PUBLIQUE-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 109/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, o Senhor CLAUDENILDO VENANCIO DA SILVA, RG 3668724 SSP/PB, CPF 016.290.944-63, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE ANIMAL, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, REGISTRE-se E PUBLIQUE-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 110/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora DARLIANE BARBOSA SOARES, RG 3618411 SSDS/PB, CPF 089.932.404-50, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 111/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora JESSICA FARIAS SOUZA, RG 4422792 SSP/PB, CPF 129.180.604-02, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 112/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora ROSINEIDE MIRANDA DANTAS, RG 1484593 SSDS/PB, CPF 797.609.374-68, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, REGISTRE-se E PUBLIQUE-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 113/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora SIMONE DE MELO BARBOSA, RG 2976161 SSP/PB, CPF 058.640.274-80, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, REGISTRE-se E PUBLIQUE-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 114/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora CAMILLA MIRANDA DANTAS, RG 3784268 SSP/PB, CPF 072.079.834-50, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR(A) DE POLÍTICAS DE SAÚDE BUCAL, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 115/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora CAMILLA MIRANDA DANTAS, RG 3784268 SSP/PB, CPF 072.079.834-50, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR(A) DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE
PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 116/2026

Em 03 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora CAMILLA MIRANDA DANTAS, RG 3784268 SSP/PB, CPF 072.079.834-50, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR(A) DOS PROGRAMAS DA PRIMEIRA INFÂNCIA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 03 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 118/2026

Em 19 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a Senhora KALUANA KELLY DE SOUSA, RG 1534942 SSP/PB, CPF 074.556.124-19, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR(A) DOS PROGRAMAS DA PRIMEIRA INFÂNCIA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 19 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 119/2026

Em 30 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

CONSIDERANDO decisão transitado em julgado relativo ao processo nº 0800396-102022.8.15.0541, na obrigação de conceder licença-prêmio conforme art. 98, XIV, da Lei Orgânica Municipal, sem prejuízo da remuneração.

R E S O L V E:

Art.1º - CONCEDER a Senhora VERONICA DE LIMA RAMOS, RG 2521139, CPF 035.308.044-60, TÉCNICA ENFERMAGEM, lotado na Secretaria de Saúde, conforme decisão judicial, LICENÇA PRÊMIO pelo período de 06 (seis) meses no período de 30 de março de 2026 à 26 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 30 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 120/2026

Em 31 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

R E S O L V E:

Art.1º - EXONERAR À PEDIDO, o senhor FELIPE GURGEL COUTINHO, RG 33270832 SSP/PB, CPF 089.430.984-64, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE DO PREFEITO, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 31 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 121/2026

Em 31 de Março de 2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Constituição Federal e na Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art.1º - EXONERAR, o Senhor EDUARDO SOUZA DE ARAUJO, RG 3662267 SSDS/PB, CPF 104.748.754-31, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE DEFESA PATRIMONIAL DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, desta Edilidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

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

CUMpra-se, REGISTRE-se E PUBLICUE-se.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ-PB, 31 DE MARÇO DE 2026


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
PREFEITA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 122/2026, de 31 de março de 2026.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Puxinanã - CMDPD, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento na Lei Municipal nº 759/2025, de 03 de junho de 2025,

CONSIDERANDO a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Puxinanã - CMDPD, por meio da Lei Municipal nº 759/2025;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 759/2025, que disciplina a composição do Conselho com representantes governamentais e da sociedade civil;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 9º e 14 da Lei Municipal nº 759/2025, que estabelecem o mandato dos conselheiros e a respectiva nomeação por Portaria do Chefe do Poder Executivo;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Puxinanã - CMDPD, para mandato de 02 (dois) anos, os seguintes membros titulares e suplentes:

I - DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS:

a) Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Adriana de Souza Mota



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

Suplente: Cristiane Farias Figueiredo

b) Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Erika Moraes Ferreira Dantas

Suplente: Edna Maria do Nascimento Santos

c) Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Claudielhi Santos Araújo

Suplente: Maxciano Gomes de Araújo

d) Secretaria Municipal da Mulher:

Titular: Elisângela Oliveira De Araújo Nascimento

Suplente: Carla Felinto

II - DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Representantes de pessoas com deficiência:

Titular: Gervásio Meneses de Farias

Suplente: Oliveira Oliveira de Araújo

Titular: Maria do Socorro Rocha Silva

Suplente: Valquíria Ramos Ferreira de Melo

b) Representantes dos profissionais do Município que trabalham com pessoas com deficiência:

Titular: José Rivel de Araújo Filho

Suplente: Amanda Gonçalves Leite

Titular: Raica Osanete da Silva Ferreira

Suplente: Roberto Barbosa dos Santos

Art. 2º Os membros nomeados por esta Portaria exercerão suas funções sem percepção de remuneração, sendo o exercício do mandato considerado serviço público relevante.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

Art. 3º A substituição de conselheiros titulares e suplentes poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante solicitação do órgão ou entidade que os houver indicado, ou por deliberação do Conselho, observadas as disposições legais e regimentais pertinentes.

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência funcionará em conformidade com a Lei Municipal nº 759/2025 e com o seu Regimento Interno.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Puxinanã - PB, 31 de março de 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA**

PORTARIA Nº 123/2026

Em, 31 de Março de 2026

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL PARA ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ - PB

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO a necessidade premente de preenchimento de vagas em cargos do quadro permanente de pessoal desta municipalidade;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade constitucional da prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos para a investidura em cargo ou emprego público, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a lisura, a transparência e a eficiência em todas as etapas do certame;

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituída a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização, com a finalidade de planejar, organizar, supervisionar e fiscalizar a

realização do Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Puxinanã – PB.

Art. 2º – A Comissão será composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

I – CLAUDEMIR CRUZ DA SILVA, Professor, Matrícula 5707145;
(Presidente)

II – SANDRA HELENA OLIVEIRA DE ARAUJO, Agente Administrativo,
Matrícula 05748;

III – IZAIRA PEREIRA DOS SANTOS, Atendente de Enfermagem,
Matrícula 5407090;

Art. 3º – Compete à Comissão Especial, dentre outras atribuições correlatas:

I – Subsidiar a elaboração do termo de referência para contratação da banca examinadora;

III – Fornecer todos os dados e informações precisas à empresa contratada, para que a mesma possa elaborar os editais necessários para a abertura do concurso público;

III – Revisar e aprovar os atos realizados pela empresa contratada, tais como: cronograma de execução de acordo com as fases do concurso público, minuta do edital do concurso entre outros atos necessários ao andamento do concurso;

IV – Acompanhar e Fiscalizar a aplicação das provas e o cumprimento dos prazos pela instituição contratada;

V – Apreciar, em caráter de auxílio à banca, questões omissas no edital;

VI – Receber e analisar os relatórios diversos e listagens contendo os resultados das provas;

VII – Zelar pela guarda do sigilo e pela moralidade do concurso público.

Art. 4º – Art. 4º Aplicam-se aos membros desta comissão e seus parentes consanguíneos ou por afinidade os motivos de suspeição e de impedimento para a participação no concurso público.

§ 1º - Constituem motivo de suspeição ou impedimento:

I – A existência de candidatos funcionalmente vinculados a comissão de concurso público ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida;

II – Não poderão participar do concurso público, os membros da comissão deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§2º Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente desta Comissão, por escrito, até 03(três) dias úteis após a publicação da relação dos candidatos inscritos no Diário Oficial.

Art. 5º – As atividades desempenhadas pelos membros da Comissão são consideradas de relevante interesse público e não serão remuneradas, ressalvada a hipótese de previsão legal municipal de gratificação específica por encargo de concurso.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vigorando até a homologação final do certame, podendo ser prorrogada se necessário.

Art. 7º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Puxinanã – PB, 31 de Março de 2026.


ELÉUZA MARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 124/2026, de 31 de março de 2026.

Dispõe sobre a designação dos membros do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, instituído pelo Decreto GP nº 021/2024, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto nº 021/2024,

CONSIDERANDO a instituição do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, por meio do Decreto GP nº 021/2024, com a finalidade de articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial de proteção;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da composição do referido Comitê, nos termos do art. 5º do Decreto GP nº 021/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados para compor o Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou

Testemunhas de Violência, para Mandato de **2025-2029**, na qualidade de membros titulares e suplentes, os seguintes representantes:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Membro titular: **GUILERMINA DA CONCEICAO ALVES SILVA**

b) Membro suplente: **DAYANE ALMEIDA DIAS**

II – Secretaria Municipal de Educação:

a) Membro titular: **CLAUDEMIR CRUZ DA SILVA**

b) Membro suplente: **CLAUDIELHI DOS SANTOS ARAÚJO**

III – Secretaria Municipal de Saúde:

a) Membro titular: **RENATA MARINHO DA ROCHA**

b) Membro suplente: **ROMERO LOURENÇO SILVA**

IV – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA:

a) Membro titular: **JUSSARA PEREIRA GOMES**

b) Membro suplente: **RAFAEL GENERINO BARBOSA**

V – Conselho Tutelar:

a) Membro titular: **MARIA JOSÉ DA SILVA NASCIMENTO**

b) Membro suplente: **VITÓRIA DE ANDRADE AMORIM FERREIRA**

§ 1º Os representantes da sociedade civil, quando houver, serão indicados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, na forma do Decreto GP nº 021/2024.

§ 2º O mandato dos membros designados por esta Portaria observará o prazo previsto no § 2º do art. 5º do Decreto GP nº 021/2024, podendo ser renovado na forma ali estabelecida.

Art. 2º Os membros do Comitê exercerão suas atribuições sem prejuízo de suas

funções originárias, ficando os servidores públicos municipais liberados de suas atividades regulares quando da realização de reuniões, capacitações e demais ações oficiais do Comitê, nos termos do art. 13 do Decreto GP nº 021/2024.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da estrutura administrativa própria, assegurar o suporte necessário ao funcionamento do Comitê, em consonância com o disposto no art. 12 do Decreto GP nº 021/2024.

Art. 4º As ausências decorrentes da participação nas atividades do Comitê deverão ser previamente comunicadas às chefias imediatas, para fins de controle funcional e de frequência.

Art. 5º Os casos omissos relacionados à composição e ao funcionamento do Comitê serão dirimidos em conformidade com o Decreto GP nº 021/2024 e submetidos, quando necessário, à apreciação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições contidas na Portaria 223/2025.

Gabinete da Prefeita do Município de Puxinanã, **31 de março de 2026**.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA

Prefeita Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 125/2026, de 31 de março de 2026.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Comitê Intersetorial Municipal encarregado de promover e coordenar a elaboração e o monitoramento do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento no Decreto nº 04/2026, de 04 de fevereiro de 2026,

CONSIDERANDO que o Decreto nº 04/2026 dispôs sobre a elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância (2026-2036) e instituiu a Comissão/Comitê Intersetorial Municipal encarregado de promover e coordenar a elaboração e o monitoramento do PMPI;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º do referido Decreto, que estabelece a composição da Comissão Municipal Intersetorial com representantes do Poder Público, dos conselhos municipais e das famílias do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a nomeação dos membros titulares e suplentes indicados pelos respectivos órgãos, secretarias e conselhos para composição do Comitê Intersetorial do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Comitê Intersetorial Municipal encarregado de promover e coordenar a elaboração e o monitoramento do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI, os seguintes membros titulares e suplentes:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

I – DAS FAMÍLIAS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV:

Titular: Anaisa Gouveia Maranhão da Silva, CPF: 032.624.384-48

Suplente: Djanilda Santos, CPF: 691.572.514-87

II – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Titular: Marcela de Oliveira Tertulino, CPF: 083.317.894-66

Suplente: José Adelino de Lima Filho, CPF: 058.021.844-93

III – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Titular: Lucinalva Souza Santos

Suplente: Gêssica Dantas da Silva Mota

IV – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: Edna Maria do Nascimento Santos, CPF: 062.840.374-73

Suplente: Honorina Maria Alves de Sousa, CPF: 447.407.354-15

V – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Danielle Gomes de Sousa Macedo, CPF: 061.153.404-54

Suplente: Maxciano Gomes de Araújo, CPF: 070.272.844-64

VI – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: Andreza do Nascimento Alves

Suplente: Yana dos Santos Silva

VII – DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS:

Titular: Maria do Socorro Araújo Lima, CPF: 527.666.324-68

Suplente: Rafael Gouveia dos Santos, CPF: 057.514.394-06

VIII – DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME:

Titular: Maria do Socorro Pereira

Suplente: Virgínia Telis de Vilela Araújo

IX – DO CONSELHO TUTELAR:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

Titular: Evaldo Costa Inocêncio

Suplente: José Fagner do Nascimento de Oliveira

X – DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA:

Titular: Jussara Pereira Gomes

Suplente: Rafael Generino Barbosa

XI – DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS:

Titular: Jardelle Ridelly de Oliveira Santos

Suplente: Carlos Magno Pereira da Silva

Art. 2º Os membros nomeados por esta Portaria exercerão suas funções sem percepção de remuneração, sendo o exercício do mandato considerado serviço público relevante.

Art. 3º A substituição de membros titulares e suplentes poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante nova indicação do órgão, entidade ou instância representada, observadas as disposições do Decreto nº 04/2026.

Art. 4º O Comitê Intersetorial Municipal funcionará em conformidade com o Decreto nº 04/2026 e demais normas aplicáveis à elaboração e ao monitoramento do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Puxinanã - PB, em 31 de março de 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA



PORTARIA Nº 126/2026, de 31 de março de 2026.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal do Meio Ambiente de Puxinanã - CMMA, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento na Lei Municipal nº 766/2025, de 30 de julho de 2025,

CONSIDERANDO a criação do Conselho Municipal do Meio Ambiente - CMMA, por meio da Lei Municipal nº 766/2025;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 766/2025, que disciplina a composição do Conselho com representantes do Poder Executivo Municipal e da sociedade civil organizada;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 5º, 6º, 8º e 9º da Lei Municipal nº 766/2025, que estabelecem a existência de suplentes, o caráter relevante da função, o mandato dos membros e a possibilidade de substituição mediante comunicação do órgão ou entidade indicante;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal do Meio Ambiente de Puxinanã - CMMA, para mandato de 02 (dois) anos, os seguintes membros titulares e suplentes:

I - DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS:

a) Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Cicleide Nascimento Gonçalves Moura



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

Suplente: Everaldo Antonio de Melo Junior

b) Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Maxciano Gomes de Araújo

Suplente: Severino Coelho Neto

c) Secretaria de Agricultura, Recursos hídricos e Meio Ambiente:

Titular: Isabela Carla Vital da Silva.

d) Secretaria Municipal de Esportes:

Titular: Francisco Marques dos Santos

Suplente: Erinaldo Targino da Silva

II - DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Representante de entidade civil criada com o objetivo de defesa dos interesses dos moradores, com atuação no Município:

Titular: Djaira Maria Oliveira Longo

b) Representantes de entidades civis criadas com a finalidade de defesa da qualidade do meio ambiente, com atuação no âmbito do Município:

Titular: Kátia Monteiro da Silva

c) Representante de autarquia federal ou estadual voltada para questões ambientais:

Titular: Maria Benedita Faustino de Melo

d) Representantes de setores organizados da sociedade:

Titular: Maria Aparecida Costa Menezes



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

Art. 2º Os membros nomeados por esta Portaria exercerão suas funções sem percepção de remuneração, sendo o exercício do mandato considerado serviço público relevante.

Art. 3º A substituição de conselheiros titulares e suplentes poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito do órgão ou entidade que os houver indicado, observadas as disposições da Lei Municipal nº 766/2025.

Art. 4º O Conselho Municipal do Meio Ambiente funcionará em conformidade com a Lei Municipal nº 766/2025 e com o seu Regimento Interno.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Puxinanã - PB, 31 de março de 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

- DECRETO -

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Puxinanã
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 010/2026

Regulamenta os procedimentos de cobrança administrativa, negativação e cobrança judicial dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa do Município de Puxinanã/PB, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, padronizar e dar efetividade à recuperação dos créditos públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a adoção de medidas de cobrança judicial e/ou negativação dos créditos inscritos em dívida ativa, em até 30 (trinta) dias após a respectiva inscrição;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de zelar pela arrecadação, eficiência fiscal, economicidade e proteção do erário;

CONSIDERANDO as disposições do Código Tributário Municipal, inclusive quanto aos acréscimos legais incidentes sobre os créditos tributários municipais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos de:

- I - cobrança administrativa;
- II - encaminhamento para inscrição em dívida ativa;
- III - negativação em cadastros de inadimplentes;
- IV - protesto extrajudicial, quando cabível;
- V - cobrança judicial dos créditos tributários e não tributários do Município de Puxinanã/PB.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

- I - crédito municipal: toda obrigação líquida, certa e exigível de natureza tributária ou não tributária em favor do Município;
- II - dívida ativa: o crédito regularmente inscrito, após esgotado o prazo para pagamento ou decisão final em processo administrativo, nos termos da legislação aplicável;
- III - negativação: inclusão do nome do devedor em cadastros de proteção ao crédito, por meio de órgãos ou entidades legalmente autorizadas;
- IV - cobrança judicial: ajuizamento de execução fiscal ou medida judicial cabível para satisfação do crédito público.

Art. 3º Aplicam-se as disposições deste Decreto aos créditos:

- I - tributários;
- II - não tributários;
- III - decorrentes de multas administrativas, ressarcimentos ao erário, preços públicos, aluguéis, indenizações, taxas, contribuições e demais receitas municipais passíveis de inscrição em dívida ativa.

CAPÍTULO II

DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA E DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Art. 4º Vencido o prazo para pagamento do crédito sem a respectiva quitação, o órgão municipal responsável pela constituição do crédito deverá adotar, de imediato, as medidas administrativas necessárias à cobrança amigável, inclusive:

- I - emissão de aviso de cobrança;
- II - expedição de notificação ao devedor, preferencialmente por meio físico ou eletrônico;

III - disponibilização de meios para pagamento ou parcelamento, se houver previsão legal;

IV - remessa dos dados à Secretaria Municipal competente para controle e acompanhamento.

Art. 5º Não havendo pagamento, parcelamento ou suspensão da exigibilidade do crédito, o débito deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa, observadas as exigências legais.

Art. 6º A inscrição em dívida ativa deverá conter, no mínimo:

I - identificação do devedor e, se houver, dos corresponsáveis;

II - origem, natureza e fundamento legal ou contratual do crédito;

III - valor originário, multas, juros, atualização monetária e demais acréscimos legais;

IV - data de vencimento;

V - número do processo administrativo ou documento que deu origem ao crédito, quando houver;

VI - número da certidão de dívida ativa - CDA.

CAPÍTULO III

DA NEGATIVAÇÃO DOS CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA

Art. 7º Os créditos tributários e não tributários regularmente inscritos em dívida ativa poderão ser encaminhados, para fins de negatificação, aos cadastros de proteção ao crédito mantidos por entidades legalmente autorizadas.

Art. 8º A negatificação poderá ser promovida pela Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda, Tributação ou órgão equivalente, diretamente ou por intermédio de empresa, entidade contratada ou conveniada, com apoio da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 9º A remessa do débito para negatificação dependerá de:

I - prévia inscrição em dívida ativa;

II - emissão da respectiva CDA;

III - exigibilidade do crédito;

IV - notificação prévia do devedor, concedendo-se prazo de 10 (dez) dias úteis para pagamento, parcelamento ou apresentação de prova de suspensão ou exclusão da exigibilidade, antes da efetiva negatificação.

Art. 10. A notificação prévia de que trata o artigo anterior conterá:

I - identificação do devedor;

II - origem e valor atualizado do débito;

III - número da CDA;

IV - informação de que, não havendo regularização, o débito será encaminhado para negatificação e poderá também ser objeto de cobrança judicial;

V - canais de atendimento para quitação, parcelamento ou impugnação administrativa cabível.

Art. 11. A negatificação não será realizada ou deverá ser imediatamente suspensa ou cancelada quando:

I - houver pagamento integral do débito;

II - houver parcelamento regularmente formalizado e adimplente;

III - a exigibilidade estiver suspensa por decisão administrativa ou judicial;

IV - for constatado erro material, ilegitimidade passiva, prescrição, decadência ou duplicidade de cobrança;

V - houver determinação judicial em sentido contrário.

Art. 12. Regularizada a dívida, o Município providenciará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a baixa da negatificação junto ao órgão competente, sem prejuízo do prazo operacional do sistema utilizado.

CAPÍTULO IV

DA COBRANÇA JUDICIAL

Art. 13. Os créditos inscritos em dívida ativa poderão ser encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para ajuizamento da competente execução fiscal ou adoção de outra medida judicial cabível.

Art. 14. O encaminhamento para cobrança judicial observará critérios de conveniência, eficiência e economicidade, levando em conta, entre outros:

- I - valor do débito;
- II - existência de bens, direitos ou atividade econômica do devedor;
- III - reincidência da inadimplência;
- IV - histórico de recuperação do crédito por meios extrajudiciais;
- V - custo-benefício do ajuizamento.

Art. 15. A Procuradoria-Geral do Município poderá estabelecer fluxos internos, modelos de certidões, listas de documentos e critérios objetivos de priorização dos créditos a serem judicialmente cobrados.

CAPÍTULO V

DO PRAZO PARA ADOÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS APÓS A INSCRIÇÃO

Art. 16. Em cumprimento à regulamentação municipal da cobrança judicial e ou negativação, os créditos inscritos em dívida ativa deverão ser submetidos a uma das providências previstas neste Decreto em até 30 (trinta) dias contados da data da respectiva inscrição, salvo:

- I - se houver causa legal de suspensão da exigibilidade;
 - II - se houver necessidade de saneamento formal do lançamento ou da CDA;
 - III - se o débito estiver em fase de cobrança administrativa com prazo ainda em curso, desde que devidamente justificado;
 - IV - se houver ordem judicial ou administrativa impeditiva.
- § 1º A providência a que se refere o caput poderá consistir, conforme o caso, em:
- I - notificação prévia para negativação;
 - II - efetiva negativação;
 - III - encaminhamento para protesto extrajudicial, quando cabível;
 - IV - remessa à Procuradoria-Geral do Município para cobrança judicial.

§ 2º A adoção de uma das medidas previstas neste artigo não impede a cumulação sucessiva ou simultânea de outras medidas legalmente admitidas para recuperação do crédito, observados os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda, Tributação ou órgão equivalente:

- I - controlar os vencimentos e a inadimplência dos créditos municipais;
- II - promover a inscrição em dívida ativa;
- III - emitir CDA;
- IV - realizar a cobrança administrativa;
- V - promover ou solicitar a negativação dos créditos, na forma deste Decreto;
- VI - manter sistema de controle das medidas adotadas e dos respectivos prazos.

Art. 18. Compete à Procuradoria-Geral do Município:

- I - analisar a regularidade formal dos créditos encaminhados para cobrança judicial;
- II - promover a execução fiscal e demais medidas judiciais cabíveis;
- III - orientar juridicamente os órgãos fazendários acerca da aplicação deste Decreto;
- IV - requisitar complementação documental sempre que necessária.

Art. 19. Os órgãos municipais responsáveis pela origem do crédito deverão prestar, sempre que solicitados, os documentos e informações necessários à cobrança administrativa, negativação, protesto e cobrança judicial.

CAPÍTULO VII

DO PARCELAMENTO, DA SUSPENSÃO E DA BAIXA

Art. 20. Havendo lei municipal específica de parcelamento ou programa de recuperação fiscal, sua adesão suspenderá a adoção de novas medidas restritivas enquanto o acordo estiver sendo regularmente cumprido.

Art. 21. O inadimplemento do parcelamento autoriza o prosseguimento ou retomada imediata das medidas de negativação, protesto e cobrança judicial, independentemente de nova constituição do crédito, ressalvada a necessidade de nova notificação quando exigida em lei.

Art. 22. A extinção, cancelamento, anulação ou revisão do crédito deverá ser prontamente comunicada aos setores responsáveis, para baixa de registros internos e externos eventualmente existentes.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda, Tributação ou órgão equivalente, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município, observada a legislação aplicável.

Art. 24. Poderão ser editadas portarias conjuntas, instruções normativas e atos complementares para disciplinar fluxos, formulários, sistemas, faixas de valores, critérios de priorização e demais procedimentos operacionais necessários ao cumprimento deste Decreto.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Constitucional de Puxinanã/PB, em 02 de março de 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

Decreto nº 011/2026.

"Institui o Programa de Vacinação nas Escolas no âmbito do Município de Puxinanã e dá outras providências."

A Prefeita Constitucional do Município de Puxinanã - Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no inciso III do art. 65 da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o dever do Estado de garantir o direito à saúde, nos termos do art. 196 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente quanto à promoção, proteção e recuperação da saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação da cobertura vacinal de crianças e adolescentes no Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Puxinanã, o **Programa de Vacinação nas Escolas**, destinado aos(as) alunos(as) da educação infantil e do ensino fundamental das escolas públicas e privadas, com o objetivo de intensificar as ações de imunização e melhorar a cobertura vacinal.

Art. 2º Para a execução do Programa de Vacinação nas Escolas, as Unidades Básicas de Saúde deverão articular-se com as instituições de ensino situadas em sua área de abrangência, a fim de programar, no mínimo, uma (01) ação anual de vacinação nas dependências escolares.

1 – Decreto 011/2026





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. As Unidades Básicas de Saúde deverão dar ampla divulgação às datas e horários das ações de vacinação, garantindo a ciência das crianças, pais ou responsáveis.

Art. 3º Serão vacinadas, nas datas previamente agendadas, as crianças que apresentarem a carteira de vacinação, após análise da situação vacinal pela equipe de saúde.

§ 1º Não serão vacinadas nas escolas as crianças que:

- I – Não apresentarem a carteira de vacinação;
- II – Possuírem contraindicação médica devidamente comprovada;
- III – Tenham histórico de eventos adversos específicos a vacinas, mediante apresentação de atestado médico.

§ 2º As escolas deverão encaminhar, com antecedência mínima de cinco (05) dias, comunicado aos pais ou responsáveis, solicitando o envio da carteira de vacinação na data estipulada.

§ 3º Os pais ou responsáveis cujos filhos não apresentarem a carteira de vacinação na data da ação receberão comunicação para comparecimento à Unidade Básica de Saúde, no menor prazo possível, para avaliação e eventual atualização vacinal.

§ 4º A escola deverá encaminhar à Unidade Básica de Saúde de referência lista contendo:

- I – Nome dos alunos que não apresentaram a carteira de vacinação;
- II – Identificação dos responsáveis;
- III – Endereço e telefone para contato.

2 – Decreto 011/2026



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

§ 5º Caso não haja comparecimento à Unidade de Saúde no prazo de até 60 (sessenta) dias, a equipe de saúde deverá realizar visita domiciliar para orientação da família e, caso seja necessário, tomar as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art. 4º No início de cada ano letivo, as escolas deverão encaminhar à Unidade Básica de Saúde de referência cópia digital ou fotografada da carteira de vacinação dos alunos matriculados, para análise e acompanhamento da situação vacinal.

Art. 5º O referenciamento das escolas às Unidades Básicas de Saúde será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º A execução do Programa observará os princípios da legalidade, eficiência, interesse público e proteção integral da criança e do adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Puxinanã – PB em 24 de março de 2026.

ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

3 – Decreto 011/2026



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

Decreto nº 013/2026.

*“DECLARA PONTO FACULTATIVO PARA OS ÓRGÃOS
E AS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL, NOS TERMOS QUE
ESPECIFICA.”*

A Prefeita Constitucional do Município de Puxinanã - Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no inciso III do art. 65 da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o feriado nacional do dia 03 de abril de 2026, sexta-feira, consagrado às comemorações da Paixão de Cristo, nos termos da legislação pertinente;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de disciplinar o funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal durante a Semana Santa, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos essenciais;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo, para os órgãos e as entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal, o expediente do dia 02 de abril de 2026, quinta-feira.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica às unidades e aos serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos, tais como os serviços de saúde em regime de urgência e emergência, limpeza pública, coleta de lixo, guarda patrimonial e transporte essencial.

1 – Ponto Facultativo Semana Santa



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

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

Gabinete da Prefeita em 30 de março de 2026.

ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

2 – Ponto Facultativo Semana Santa

- LEI COMPLEMENTAR -

LEI COMPLEMENTAR N.º 018/2026

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, CRIA CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A gestão municipal tem como objetivos o desenvolvimento do Município de Puxinanã e o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade, mediante planejamento integrado, observadas as diretrizes orçamentárias e fiscais vigentes.

Art. 2º Os cargos e as atribuições dos cargos de provimento efetivo estão definidas por lei específica.

Parágrafo único. A presente lei restringe-se à criação, definição da estrutura organizacional e às atribuições específicas dos cargos de provimento em comissão.

Art. 3º O desenvolvimento do Município está vinculado à realização plena de seu potencial econômico e à redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, peculiaridades e cultura local, com preservação do patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 4º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Constitucional, auxiliado pelos Secretários Municipais e pelo Procurador-Geral do Município, nos limites de suas competências legais.



Art. 5º A estrutura organizacional e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal observarão as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, assegurando-se a subordinação hierárquica e a coordenação das atividades administrativas.

CAPÍTULO II**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DOS CARGOS COMISSIONADOS**

Art. 6º A estrutura orgânica básica do Poder Executivo do Município de Puxinanã compõe-se das seguintes unidades administrativas, com os respectivos cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento, que ficam criados por esta Lei:

GABINETE DA PREFEITA

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO MUNICIPAL E POLÍTICA	R\$ 8.500,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	R\$ 8.500,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	R\$ 2.150,00
01	ASSESSOR PARLAMENTAR	R\$ 2.580,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO TITULAR	R\$ 1.881,25
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	R\$ 1.720,00
01	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	R\$ 2.000,00

PROCURADORIA JURÍDICA

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
------------	-----------------	------------



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

01	PROCURADOR GERAL	R\$ 8.500,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
02	ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 4.250,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROCESSOS E PRECATÓRIOS	R\$ 1.720,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	CHEFE DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	R\$ 2.150,00
01	DIRETOR DO SETOR DE EMPENHOS	R\$ 1.720,00
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	R\$ 1.720,00
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E IPTU	R\$ 1.720,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	R\$ 1.881,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 8.500,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	ASSESSOR GERAL TITULAR	R\$ 2.365,00
01	ASSESSOR GERAL ADJUNTO	R\$ 2.150,00
01	COORDENADOR SESMT	R\$ 1.935,00
01	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	R\$ 2.580,00
01	OUVIDOR GERAL	R\$ 2.200,00
01	DIRETOR DA CASA DOS CONSELHOS	R\$ 2.000,00
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAL	R\$ 1.720,00
01	ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO E MARKETING GOVERNAMENTAL	R\$ 2.580,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	ASSESSOR JURÍDICO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	R\$ 2.850,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	R\$ 2.150,00



01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO TITULAR	R\$ 1.881,25
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	R\$ 1.720,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	R\$ 2.000,00
	DIRETOR ESCOLAR NÍVEL 1 (ACIMA DE 400 ALUNOS MATRICULADOS)	PISO A1 + 50%
	DIRETOR ESCOLAR NÍVEL 2 (ACIMA DE 100 ALUNOS ATÉ 399)	PISO A1 + 40%
	DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO (ACIMA DE 100 ALUNOS)	PISO A1 + 20%
01	GESTOR ESCOLAR REGIONAL	PISO A1 + 40%
01	GESTOR ESCOLAR CRECHE	PISO A1 + 30%
01	GESTOR ADJUNTO ESCOLAR CRECHE	PISO A1 + 15%
01	GESTOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE ATENDIMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA (CAEE)	R\$ 2.850,00
01	COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	PISO A2 + 30%
01	COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	PISO A2 + 30%
01	COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	PISO A2 + 30%
01	COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	PISO A2 + 30%
01	COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	PISO A2 + 30%
01	COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	PISO A2 + 30%



01	COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS	PISO A2 + 30%
01	COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL	PISO A2 + 30%
01	COORDENADOR DA BUSCA ATIVA E RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	PISO A2 + 30%
01	COORDENADOR DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 1.935,00
01	COORDENADOR DOS PROGRAMAS DA PRIMEIRA INFÂNCIA	R\$ 2.000,00
01	DIRETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	R\$ 1.720,00
01	DIRETOR DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 1.720,00
04	COORDENADOR REGIONAL DE GESTÃO ESCOLAR	R\$ 1.720,00
01	DIRETOR DE INFORMAÇÕES E INDICADORES EDUCACIONAIS	R\$ 1.720,00
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	R\$ 1.720,00
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE ESCOLAR	R\$ 1.720,00
16	CHEFE DE SECRETARIA ESCOLAR	R\$ 1.720,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE SAÚDE	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	R\$ 4.250,00



01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	R\$ 2.150,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO TITULAR	R\$ 1.881,25
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	R\$ 1.720,00
01	COORDENADOR DE ATENÇÃO PRIMARIA DE SAÚDE	R\$ 3.200,00
01	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R\$ 2.200,00
01	COORDENADOR DE VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ 2.200,00
01	COORDENADOR DE VIGILANCIA SANITARIA	R\$ 2.200,00
01	DIRETOR DE POLÍTICAS DE SAÚDE BUCAL	R\$ 3.000,00
01	DIRETOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO	R\$ 2.200,00
01	COORDENADOR DO CAPS	R\$ 2.200,00
01	COORDENADOR DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ 2.200,00
01	DIRETOR DE REABILITAÇÃO E ATENÇÃO ESPECIALIZADA	R\$ 2.200,00
03	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE	R\$ 1.720,00
01	CHEFE DE REGULAÇÃO	R\$ 2.200,00
01	CHEFE DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE	R\$ 2.500,00
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE ANIMAL	R\$ 1.720,00



01	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	R\$ 2.200,00
01	COORDENADOR DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE	R\$ 2.500,00
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE	R\$ 2.200,00
01	COORDENADOR DO SISTEMA SUS	R\$ 2.200,00
01	COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA	R\$ 2.000,00
01	COORDENADOR DOS PROGRAMAS DA PRIMEIRA INFÂNCIA	R\$ 2.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE INFRAESTRUTURA	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	CHEFE DE SERVIÇO MUNICIPAL DE ESTRADAS DE RODAGEM	R\$ 2.150,00
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO OBRAS	R\$ 1.881,25
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	R\$ 1.881,25
01	CHEFE DE DEFESA PATRIMONIAL	R\$ 1.881,25
01	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SANEAMENTO BÁSICO	R\$ 1.881,25
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA	R\$ 1.881,25
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO	R\$ 1.881,25



01	DIRETOR DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA	R\$ 1.881,25
----	---	--------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 1.881,25
01	SUPERVISOR DO CRIANÇA FELIZ	R\$ 1.881,25
01	SUPERVISOR DE CADASTRO CadÚnico	R\$ 1.881,25
01	COORDENADOR DO CADÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMILIA	R\$ 1.881,25
01	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	R\$ 1.881,25
01	COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA/CRAS	R\$ 1.881,25
01	SECRETÁRIO EXECUTIVO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL	R\$ 2.150,00
01	COORDENADOR DOS PROGRAMAS DA PRIMEIRA INFÂNCIA	R\$ 2.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	R\$ 8.500,00



01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	ASSESSOR DE EVENTOS	R\$ 2.150,00
01	DIRETOR DA FEIRA LIVRE E MERCADO MUNICIPAL	R\$ 2.580,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE TRANSPORTE	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE TRANSPORTE	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	R\$ 1.881,25
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSITO	R\$ 1.881,25
01	DIRETOR DE GESTÃO DA FROTA DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 1.881,25
01	DIRETOR DE GESTÃO DA FROTA VEICULAR	R\$ 1.881,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE AGRICULTURA	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA	R\$ 4.250,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO AO PMPR	R\$ 1.881,25
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO TITULAR	R\$ 1.881,25
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE	R\$ 1.881,25
01	SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE	R\$ 1.720,00
01	COORDENADOR DA FEIRA DE GADO	R\$ 1.720,00
01	COORDENADOR DE CONTROLE DOS PROGRAMAS AGROPECUARIOS	R\$ 1.720,00
01	COORDENADOR COMPDEC	R\$ 2.580,00
01	DIRETOR DE POLÍTICAS DE CONTROLE ANIMAL E ZOONOSSES	R\$ 1.720,00
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FAMILIA	R\$ 1.720,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	R\$ 1.720,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIA DA MULHER	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DA MULHER	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	COORDENADOR DE POLITICA SOCIAL PARA AS MULHERES	R\$ 1.935,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

01	ASSESSOR JURÍDICO DA SECRETARIA DA MULHER	R\$ 2.850,00
01	ASSESSOR DE POLÍTICAS DE PROTEÇÃO À MULHER	R\$ 2.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETARIO DE CULTURA	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CULTURA	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DA CULTURA	R\$ 1.720,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	R\$ 2.150,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DOS EVENTOS DA CULTURA	R\$ 1.720,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Quantidade	Cargo ou Função	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER	R\$ 8.500,00
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER	R\$ 4.250,00
01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 2.580,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	R\$ 2.150,00
01	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE	R\$ 1.720,00
01	DIRETOR DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS MUNICIPAIS	R\$ 1.720,00



Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos em comissão previstos nesta Lei observam os limites constitucionais e legais de gastos com pessoal, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Secretário de Articulação Municipal e Política

Art. 7º Ao Secretário de Articulação Municipal e Política compete:

- I - articular politicamente as ações do Governo Municipal junto aos poderes constituídos e à sociedade civil;
- II - representar o Município junto aos órgãos da Administração Pública Federal e Estadual;
- III - intermediar negociações entre o Município e parlamentares federais e estaduais para captação de recursos e aprovação de projetos;
- IV - acompanhar tramitação de projetos de interesse municipal nas esferas legislativas federal e estadual;
- V - coordenar agenda de reuniões do Prefeito com autoridades externas ao Município;
- VI - articular parcerias com entidades representativas da sociedade civil organizada.

Seção II

Do Assessor Executivo

Art. 8º Ao Assessor Executivo compete:

- I - acompanhar a execução de projetos estratégicos definidos pelo Prefeito, elaborando relatórios mensais de andamento;
- II - articular reuniões entre Secretarias Municipais para integração de políticas públicas;



- III - analisar viabilidade técnica e financeira de propostas submetidas ao Gabinete do Prefeito;
- IV - elaborar minutas de decretos, portarias e atos administrativos solicitados pelo Prefeito;
- V - organizar documentação para prestação de contas de convênios federais e estaduais.

Seção III

Do Ouvidor

Art. 9º Ao Ouvidor compete:

- I - receber, registrar em sistema informatizado e protocolar reclamações, sugestões, denúncias e elogios da população;
- II - encaminhar manifestações aos órgãos municipais responsáveis, estabelecendo prazo de 15 (quinze) dias para resposta;
- III - acompanhar cumprimento dos prazos de resposta e cientificar o cidadão sobre providências adotadas;
- IV - elaborar relatório trimestral de demandas recebidas, por órgão e tipo de manifestação;
- V - propor ao Prefeito medidas corretivas identificadas a partir das manifestações recebidas;
- VI - manter canal de atendimento presencial, telefônico e eletrônico permanentemente disponível.

Seção IV

Do Chefe de Gabinete

Art. 10 Ao Chefe de Gabinete da Prefeita compete:

- I - organizar agenda diária, semanal e mensal do Prefeito, priorizando compromissos institucionais;
- II - controlar tramitação de processos administrativos no Gabinete, registrando prazos e despachos;



- III - supervisionar protocolo de documentos e expedientes dirigidos ao Prefeito;
- IV - coordenar preparação de solenidades, cerimoniais e eventos oficiais do Município;
- V - distribuir tarefas entre assessores do Gabinete e monitorar cumprimento;
- VI - manter arquivo organizado de correspondências, atos e documentos do Gabinete.

Art. 11 Ao Chefe de Gabinete das Secretarias Municipais compete:

- I - organizar agenda de compromissos do Secretário Municipal;
- II - controlar fluxo de processos administrativos na Secretaria;
- III - supervisionar protocolo e arquivo de documentos;
- IV - coordenar atividades administrativas do Gabinete da Secretaria;
- V - distribuir expedientes entre as unidades subordinadas ao Secretário.

Seção V

Dos Secretários Municipais

Art. 12 Aos Secretários Municipais compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas públicas de sua área de atuação;
- II - elaborar Plano Anual de Trabalho da Secretaria, definindo metas quantificáveis e indicadores de desempenho;
- III - firmar contratos, convênios e ajustes de interesse da Secretaria, após autorização do Prefeito;
- IV - propor ao Prefeito nomeação e exoneração de cargos comissionados subordinados à Secretaria;
- V - aplicar penalidades disciplinares de advertência e suspensão a servidores subordinados;



VI - submeter ao Prefeito minutas de decretos regulamentares da área de competência da Secretaria;

VII - autorizar empenho de despesas dentro dos limites orçamentários da Secretaria;

VIII - prestar contas mensalmente ao Tribunal de Contas sobre execução orçamentária e contratos;

IX - comparecer à Câmara Municipal quando convocado para prestar esclarecimentos.

§ 1º Os Secretários Adjuntos substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos, exercendo as mesmas competências.

§ 2º As atribuições específicas de cada Secretaria serão detalhadas em decreto regulamentar.

Seção VI

Dos Diretores e Chefes

Art. 13 Aos Diretores compete:

- I - dirigir e supervisionar atividades da Diretoria sob sua responsabilidade;
- II - elaborar plano de trabalho trimestral da Diretoria, submetendo-o ao Secretário;
- III - distribuir tarefas entre servidores lotados na Diretoria;
- IV - requisitar materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da Diretoria;
- V - controlar assiduidade e pontualidade de servidores subordinados;
- VI - emitir pareceres técnicos sobre processos distribuídos à Diretoria.

Art. 14 Ao Diretor de Gestão de Serviços de Limpeza Urbana compete:

- I - dirigir a política municipal de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de contratação de serviços e implantação de coleta seletiva;



III - coordenar equipes administrativas no planejamento de rotas, frequências e metas de cobertura dos serviços;

IV - articular com Secretaria de Meio Ambiente, cooperativas de catadores e órgãos estaduais/federais programas de gestão integrada de resíduos.

Art. 15 Ao Diretor de Equipamentos Esportivos Municipais compete:

I - gerir a política de uso e manutenção de equipamentos esportivos públicos municipais;

II - coordenar agenda de eventos esportivos e recreativos nos equipamentos municipais;

III - firmar parcerias e convênios com clubes, federações e entidades esportivas para uso das instalações;

IV - planejar obras de manutenção, reforma e melhorias nos equipamentos esportivos;

V - elaborar projetos de captação de recursos junto a órgãos federais e estaduais para infraestrutura esportiva;

VI - propor regulamentos de uso e cessão de espaços esportivos municipais;

VII - supervisionar contratos de concessão ou permissão de uso de equipamentos esportivos.

Art. 16 Ao Diretor da Feira Livre e Mercado Municipal compete:

I - dirigir a política municipal de fomento ao comércio varejista em mercados públicos e feiras livres;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de revitalização de espaços comerciais e atração de feirantes;

III - coordenar equipes administrativas no planejamento de concessões, permissões e regulamentação de uso dos espaços;

IV - articular com Vigilância Sanitária, sindicatos comerciais e associações de feirantes programas de qualificação do comércio local.



Art. 17 Aos Chefes de Departamento aplicam-se as competências previstas no artigo 13, no âmbito de suas respectivas unidades.

Parágrafo único. Os Diretores Escolares e Gestores Escolares exercerão suas atribuições conforme legislação específica do magistério público municipal e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.

Seção VII

Dos Coordenadores

Art. 18 Aos Coordenadores de Programas e Projetos compete:

I - coordenar execução de programas e projetos específicos determinados pelo Secretário;

II - elaborar cronograma de atividades com prazos e responsáveis;

III - monitorar indicadores de desempenho e resultados alcançados;

IV - orientar equipes de trabalho na execução de tarefas;

V - elaborar relatórios mensais de acompanhamento dirigidos ao Secretário;

VI - articular parcerias com outros órgãos municipais para execução integrada de projetos.

Parágrafo único. Os Coordenadores Pedagógicos exercerão suas atribuições conforme legislação específica do magistério público municipal.

Seção VIII

Dos Assessores

Art. 19 Aos Assessores Administrativos compete:

I - analisar processos administrativos e elaborar minutas de despachos e decisões;

II - acompanhar tramitação de processos licitatórios e contratos administrativos;

III - elaborar relatórios gerenciais sobre atividades da unidade administrativa;



IV - organizar documentação para auditorias e fiscalizações de órgãos de controle;

V - assessorar o titular do órgão em questões de gestão administrativa.

Art. 20 Aos Assessores Jurídicos compete:

I - elaborar pareceres jurídicos sobre questões submetidas pelo titular do órgão, com análise aprofundada da legislação aplicável e jurisprudência pertinente;

II - assessorar o titular na interpretação de normas constitucionais, legais e infralegais aplicáveis às atividades do órgão;

III - analisar a juridicidade de minutas de contratos, convênios, editais de licitação, termos de referência e demais instrumentos jurídicos, sugerindo adequações necessárias;

IV - acompanhar processos judiciais e administrativos de interesse do órgão, mantendo controle atualizado de prazos e tramitação;

V - representar o órgão em reuniões técnicas, comissões e grupos de trabalho que envolvam questões jurídicas, quando designado;

VI - orientar servidores do órgão quanto à aplicação correta da legislação municipal, estadual e federal pertinente às suas atribuições;

VII - articular com a Procuradoria-Geral do Município o alinhamento de interpretações jurídicas e defesa de posicionamentos institucionais;

VIII - assessorar na elaboração de minutas de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos de competência do órgão.

Parágrafo único. Os Assessores Jurídicos atuarão em estreita colaboração com a Procuradoria-Geral do Município, observando as orientações jurídicas emanadas daquele órgão.

Art. 21 Aos Assessores Técnicos compete:

I - elaborar estudos técnicos sobre projetos e programas do órgão;

II - analisar viabilidade técnica de propostas submetidas ao titular;



III - acompanhar execução de projetos técnicos e obras;

IV - elaborar especificações técnicas para aquisições e contratações;

V - assessorar na avaliação de resultados e impactos de políticas públicas.

Art. 22 Ao Assessor de Comunicação e Imprensa compete:

I - elaborar releases, notas oficiais e material de divulgação institucional;

II - gerenciar redes sociais e canais de comunicação do órgão;

III - organizar entrevistas coletivas e atendimento à imprensa;

IV - produzir conteúdo audiovisual sobre ações e programas municipais;

V - monitorar publicações na mídia sobre o Município e elaborar clipping diário.

Seção IX

Do Procurador-Geral

Art. 23 Ao Procurador-Geral do Município compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, em qualquer instância ou Tribunal;

II - elaborar pareceres jurídicos sobre questões de interesse do Município;

III - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em matéria jurídica;

IV - analisar juridicamente minutas de contratos, convênios, editais e demais instrumentos jurídicos;

V - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município;

VI - acompanhar processos judiciais e administrativos de interesse municipal;

VII - coordenar as atividades da Procuradoria Jurídica Municipal;

VIII - emitir notificações e intimações administrativas;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

IX - propor ao Prefeito medidas de ordem jurídica para aperfeiçoamento da legislação municipal;

X - prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal.

Seção X

Do Agente de Contratação

Art. 24 Ao Agente de Contratação compete:

I - conduzir os processos licitatórios e de contratação direta no âmbito do Município, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021;

II - tomar decisões relativas à condução dos processos licitatórios e assessorar o Secretário no planejamento das contratações e na priorização de demandas;

III - instruir e conduzir a fase externa dos processos licitatórios, incluindo a análise de propostas e habilitação, nos termos do art. 8º da Lei Federal n. 14.133/2021;

IV - articular com Tribunal de Contas, órgãos de controle e Secretarias Municipais a conformidade dos processos de contratação;

V - elaborar editais de licitação, termos de referência e demais instrumentos convocatórios, zelando pela conformidade legal dos processos.

Seção XI

Do Coordenador SESMT

Art. 25 Ao Coordenador SESMT compete:

I - coordenar as ações de saúde e segurança do trabalho no âmbito do Município, em conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PUXINANÃ
GABINETE DA PREFEITA

III - coordenar a equipe técnica do SESMT, supervisionando o planejamento de ações preventivas e programas de qualidade de vida;

IV - articular com Ministério do Trabalho, Previdência Social e órgãos de controle a regularidade das condições de trabalho no Município;

V - propor ao Secretário a celebração de convênios e parcerias para capacitação de servidores em matéria de saúde ocupacional.

Seção XII

Do Coordenador COMPDEC

Art. 26 Ao Coordenador da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC compete:

I - coordenar as ações de proteção e defesa civil no Município;

II - elaborar planos de contingência e prevenção de desastres;

III - articular-se com órgãos estaduais e federais de defesa civil;

IV - mobilizar recursos em situações de emergência;

V - propor ao Secretário a celebração de convênios e parcerias para capacitação de servidores em matéria de saúde ocupacional.

Seção XIII

Do Assessor Especial de Comunicação e Marketing Governamental

Art. 27 Ao Assessor Especial de Comunicação e Marketing Governamental compete:

I - planejar, coordenar e executar as estratégias de comunicação institucional e marketing governamental da Administração Municipal;

II - produzir e supervisionar o conteúdo de publicidade institucional, campanhas de utilidade pública e materiais de divulgação das ações governamentais;



III - gerenciar os canais oficiais de comunicação do Município, incluindo redes sociais, portais eletrônicos e demais plataformas digitais;

IV - assessorar o Secretário e o Gabinete da Prefeita na elaboração de notas oficiais, comunicados e respostas à imprensa;

V - promover a transparência e a publicidade dos atos administrativos, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS COMISSIONADOS EDUCAÇÃO

Art. 28 Ao Diretor de Alimentação Escolar compete:

I - dirigir a política municipal de alimentação escolar, definindo diretrizes estratégicas em articulação com o FNDE e o Conselho de Alimentação Escolar;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de aquisição de gêneros alimentícios, com prioridade para a agricultura familiar, e na gestão dos contratos decorrentes;

III - coordenar as equipes administrativas e supervisionar a execução dos programas de alimentação escolar nas unidades da rede municipal;

IV - articular com produtores locais, cooperativas, órgãos estaduais e federais a implementação de programas alimentares e a prestação de contas ao FNDE.

Art. 29 Ao Diretor de Logística de Transporte Escolar compete:

I - dirigir a política municipal de transporte escolar, definindo diretrizes estratégicas conforme normas do FNDE e legislação de trânsito;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de contratação de serviços de transporte e gestão da frota escolar;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento estratégico de rotas, fiscalização de contratos e controle de qualidade dos serviços;



IV - articular com Secretaria de Transporte, DETRAN/PB e FNDE a execução de políticas de segurança e acessibilidade no transporte de estudantes.

Art. 30 Aos Coordenadores Regionais de Gestão Escolar compete:

I - dirigir a gestão administrativa de um conjunto de unidades escolares da rede municipal em sua região de abrangência;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de padronização e qualificação dos procedimentos administrativos escolares;

III - coordenar os servidores das secretarias escolares no cumprimento de metas, prazos e padrões de qualidade;

IV - articular com a Secretaria Municipal de Educação, Diretorias Escolares e órgãos de controle a regularidade da gestão documental e do Censo Escolar nas unidades sob sua responsabilidade.

Art. 31 Ao Diretor de Informações e Indicadores Educacionais compete:

I - dirigir a política municipal de informações educacionais, definindo diretrizes estratégicas de produção e disseminação de dados em articulação com INEP/MEC;

II - assessorar o Secretário na interpretação estratégica de indicadores educacionais para subsidiar a formulação de políticas públicas;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento e supervisão dos processos de coleta, validação e envio de dados do Censo Escolar;

IV - articular com Diretorias Escolares, Secretaria Estadual de Educação e órgãos federais a qualificação das informações e o cumprimento das obrigações de reporte.

Art. 32 Ao Chefe do Departamento de Compras da Educação compete:

I - chefiar o planejamento estratégico de aquisições da Secretaria de Educação;

II - assessorar o Secretário na priorização de demandas e adequação orçamentária das compras;



- III - coordenar equipes administrativas na instrução processual de licitações e contratações;
- IV - articular com a Secretaria de Administração e setor de licitações a celeridade dos processos de compra.

Art. 33 Ao Gestor Administrativo do Centro de Atendimento de Educação Especializada (CAEE) compete:

- I - gerir os recursos humanos, materiais e financeiros do Centro de Atendimento de Educação Especializada;
- II - assessorar o Secretário de Educação na formulação de políticas de educação inclusiva;
- III - coordenar equipes administrativas e de apoio na organização dos serviços especializados;
- IV - articular com escolas da rede municipal, famílias e órgãos de saúde a implementação de programas de educação especial.

SAÚDE

Art. 34 Ao Diretor do Programa Municipal de Imunização compete:

- I - dirigir a política municipal de imunização, definindo diretrizes estratégicas em conformidade com o Plano Nacional de Imunização e normas do Ministério da Saúde;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ampliação da cobertura vacinal, alocação de recursos e gestão de insumos;
- III - coordenar as equipes administrativas no planejamento de campanhas de vacinação, supervisionando a logística de distribuição e armazenamento de imunobiológicos;
- IV - articular com Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde e instituições de ensino programas de conscientização e capacitação sobre imunização.

Art. 35 Ao Coordenador de Vigilância Sanitária compete:

- I - dirigir a política municipal de vigilância sanitária em conformidade com a ANVISA e legislação federal;



- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de prevenção de riscos sanitários no Município;

- III - coordenar equipes técnicas de fiscalização no planejamento de ações de vigilância em estabelecimentos;

- IV - articular com órgãos estaduais, federais e Ministério Público ações intersetoriais de vigilância sanitária.

Art. 36 Ao Coordenador de Vigilância Ambiental compete:

- I - dirigir a política municipal de vigilância ambiental em saúde conforme diretrizes da SVS/MS;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de controle de vetores, zoonoses e fatores ambientais de risco;
- III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de vigilância epidemiológica ambiental;
- IV - articular com Secretaria de Meio Ambiente, FUNASA e órgãos estaduais programas integrados de vigilância.

Art. 37 Ao Diretor de Políticas de Saúde Bucal compete:

- I - dirigir a política municipal de saúde bucal, definindo diretrizes estratégicas em articulação com a Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente);
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ampliação do acesso a serviços odontológicos e na gestão de contratos e convênios da área;
- III - coordenar as equipes administrativas no planejamento de programas de promoção e prevenção em saúde bucal nas unidades de saúde;
- IV - articular com Secretaria de Educação, universidades, conselhos profissionais e Ministério da Saúde a implementação de programas de saúde bucal coletiva.

Art. 38 Ao Diretor de Assistência Farmacêutica compete:



I - dirigir a política municipal de assistência farmacêutica, definindo diretrizes estratégicas de aquisição, distribuição e controle de medicamentos conforme a Política Nacional de Medicamentos;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de gestão de estoques, licitações e contratos para aquisição de medicamentos essenciais;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento da logística de distribuição de insumos farmacêuticos às unidades de saúde;

IV - articular com Ministério da Saúde, laboratórios oficiais e órgãos de controle a regularidade da gestão farmacêutica e o cumprimento das normas sanitárias.

Art. 39 Ao Diretor de Reabilitação e Atenção Especializada compete:

I - dirigir a política municipal de reabilitação e atenção especializada, definindo diretrizes estratégicas de organização dos serviços;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ampliação do acesso a serviços de reabilitação e na gestão de contratos com prestadores;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento de fluxos assistenciais, metas de atendimento e logística dos serviços de reabilitação;

IV - articular com universidades, Ministério da Saúde, conselhos profissionais e redes de atenção à saúde a qualificação e expansão dos serviços de reabilitação.

Art. 40 Ao Chefe de Regulação compete:

I - chefiar a política municipal de regulação do acesso aos serviços de saúde conforme Política Nacional de Regulação;

II - assessorar o Secretário na articulação com centrais estaduais de regulação e pactuações na CIB/PB;

III - coordenar equipes administrativas no planejamento de fluxos de encaminhamento a serviços especializados;



IV - articular com municípios da região de saúde e prestadores contratualizados a otimização da oferta assistencial.

Art. 41 Ao Coordenador do Sistema de Informação, Controle e Avaliação compete:

I - dirigir a política municipal de sistemas de informação em saúde em conformidade com diretrizes do Ministério da Saúde;

II - assessorar o Secretário na análise de indicadores de saúde para formulação de políticas públicas;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento da coleta, processamento e disseminação de dados de saúde;

IV - articular com Secretaria Estadual de Saúde e DATASUS a qualificação e integração dos sistemas de informação.

FINANÇAS

Art. 42 Ao Diretor do Setor de Empenhos compete:

I - dirigir a política municipal de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de controle da despesa pública e cumprimento de limites constitucionais;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento da programação financeira e fluxo de caixa;

IV - articular com Tribunal de Contas, Receita Federal e órgãos de controle a prestação de contas e regularidade fiscal do Município.

Art. 43 Ao Chefe da Seção de Avaliação de Imóveis compete:

I - chefiar a política municipal de avaliação imobiliária para fins tributários e desapropriatórios;

II - assessorar o Secretário na formulação de critérios técnicos de valoração de imóveis urbanos e rurais;



III - coordenar equipes técnicas de engenharia e arquitetura no planejamento de vistorias e laudos avaliatórios;

IV - articular com Cartórios de Registro de Imóveis, INCRA e órgãos estaduais a atualização de dados cadastrais imobiliários.

Art. 44 Ao Chefe da Divisão de Cadastro Imobiliário e IPTU compete:

I - chefiar a política municipal de cadastramento imobiliário e lançamento do IPTU conforme Código Tributário Municipal;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ampliação da base cadastral e combate à evasão fiscal;

III - coordenar equipes administrativas no planejamento de atualização cadastral e notificação de contribuintes;

IV - articular com Receita Federal, Cartórios e concessionárias de serviços públicos o cruzamento de dados para identificação de imóveis não cadastrados.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 46 Ao Coordenador CadÚnico e Bolsa Família compete:

I - dirigir a política municipal de cadastramento de famílias de baixa renda no CadÚnico conforme diretrizes do Ministério da Cidadania;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ampliação da cobertura cadastral e qualificação de dados;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de busca ativa e atualização cadastral de beneficiários;

IV - articular com Caixa Econômica Federal, Ministério da Cidadania e órgãos estaduais a gestão de benefícios do Programa Bolsa Família.

Art. 47 Ao Supervisor de Cadastro CadÚnico compete:



I - supervisionar a gestão municipal do Cadastro Único, acompanhando a cobertura, qualificação e atualização cadastral das famílias de baixa renda;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ampliação da base cadastral e integração com programas de transferência de renda;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento de metas de cadastramento, controle de qualidade dos dados e gestão de benefícios;

IV - articular com Caixa Econômica Federal, Ministério da Cidadania, CRAS e órgãos de controle a regularidade da gestão cadastral e dos programas de transferência de renda.

Art. 48 Ao Supervisor do Criança Feliz compete:

I - supervisionar a execução do Programa Criança Feliz no Município, acompanhando o cumprimento das metas e diretrizes em conformidade com o Marco Legal da Primeira Infância;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias intersetoriais de proteção e desenvolvimento infantil;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento de metas, territorialização dos serviços e monitoramento de indicadores de desenvolvimento infantil;

IV - articular com Secretarias de Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Ministério Público e órgãos estaduais e federais a integração da rede de proteção à primeira infância.

AGRICULTURA

Art. 49 Ao Coordenador da Feira de Gado compete:

I - coordenar a organização e o funcionamento da feira de gado municipal, definindo cronograma, logística e normas de comercialização;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de fortalecimento da feira de gado como instrumento de desenvolvimento da cadeia produtiva pecuária local;

III - coordenar as equipes administrativas na gestão do espaço da feira, controle sanitário dos animais, fiscalização das transações e manutenção das instalações;



IV - articular com ADAGRO, sindicatos rurais, cooperativas e órgãos de vigilância sanitária a regularidade das operações e o cumprimento das normas de sanidade animal na feira.

Art. 50 Ao Diretor de Políticas de Controle Animal e Zoonoses compete:

I - dirigir a política municipal de controle animal e prevenção de zoonoses, definindo diretrizes estratégicas conforme normas da SVS/MS;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de bem-estar animal, controle populacional e gestão de convênios com entidades de proteção;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento de campanhas, gestão de contratos e fiscalização dos programas de controle animal;

IV - articular com Secretaria de Saúde, Ministério Público, ONGs de proteção animal e conselhos profissionais a implementação de programas integrados de controle de zoonoses.

INFRAESTRUTURA/TRANSPORTE

Art. 51 Ao Diretor de Gestão da Frota de Máquinas Pesadas compete:

I - dirigir a política municipal de gestão da frota de máquinas pesadas e equipamentos rodoviários, definindo diretrizes estratégicas de aquisição, manutenção e renovação;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de contratação de serviços especializados e na gestão dos contratos de manutenção;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento de cronograma de manutenções, controle patrimonial e gestão de custos operacionais da frota;

IV - articular com fabricantes, fornecedores, órgãos de controle e Secretaria de Administração a regularidade patrimonial e contratual da frota de máquinas.

Art. 52 Ao Diretor de Gestão da Frota Veicular compete:

I - dirigir a política municipal de gestão da frota veicular leve do Município, definindo diretrizes estratégicas de aquisição, manutenção e renovação;



II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de contratação de serviços de manutenção e na gestão dos contratos com oficinas credenciadas;

III - coordenar as equipes administrativas no planejamento de revisões, controle de abastecimento, gestão de custos e controle patrimonial dos veículos;

IV - articular com DETRAN/PB, concessionárias, órgãos de controle e Secretaria de Administração a regularidade patrimonial e documental da frota veicular.

EVENTOS E CULTURA

Art. 53 Ao Assessor de Eventos compete:

I - assessorar o Secretário no planejamento estratégico de eventos institucionais, culturais e turísticos;

II - coordenar equipes administrativas na organização e execução de eventos municipais;

III - articular com fornecedores, patrocinadores e parceiros institucionais a viabilização de eventos;

IV - elaborar relatórios de avaliação de impacto e resultados dos eventos realizados.

SECRETARIA DA MULHER

Art. 54 Ao Assessor de Políticas de Proteção à Mulher compete:

I - assessorar a Secretária na formulação de políticas públicas de proteção integral às mulheres em situação de vulnerabilidade e violência;

II - coordenar o planejamento estratégico de programas de prevenção à violência de gênero e promoção da autonomia feminina;

III - articular com a rede de proteção (saúde, assistência social, segurança pública, Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública) a integração dos serviços de atendimento à mulher;



IV - assessorar a Secretária na articulação com órgãos estaduais, federais e organismos internacionais para captação de recursos e implementação de programas de proteção à mulher.

Art. 55 Ao Assessor Geral Titular compete:

- I - assessorar o Secretário na gestão estratégica e coordenação administrativa do órgão;
- II - articular a integração entre as diversas unidades administrativas da Secretaria;
- III - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e documentos estratégicos;
- IV - representar o Secretário em reuniões e eventos quando designado.

Parágrafo único. O Assessor Geral Adjunto substituirá o Assessor Geral Titular em suas ausências e impedimentos, exercendo as mesmas competências.

GABINETE DA PREFEITA

Art. 56 Ao Assessor Parlamentar compete:

- I - assessorar o Prefeito na articulação com parlamentares federais, estaduais e municipais;
- II - coordenar o acompanhamento de projetos de interesse municipal nas esferas legislativas;
- III - elaborar relatórios sobre tramitação de matérias legislativas relevantes para o Município;
- IV - articular agendas de reuniões entre o Prefeito e parlamentares;
- V - organizar documentação para encaminhamento de demandas ao Poder Legislativo.

Art. 57 Ao Assessor Especial de Gabinete compete:

- I - assessorar o Prefeito em projetos estratégicos e assuntos de natureza especial;
- II - coordenar grupos de trabalho intersetoriais determinados pelo Prefeito;
- III - elaborar estudos e pareceres sobre temas de alta complexidade;



IV - representar o Prefeito em eventos e reuniões quando designado;

V - articular a integração de políticas públicas estratégicas do Município.

PROCURADORIA

Art. 58 Ao Diretor do Departamento de Processos e Precatórios compete:

- I - dirigir a política municipal de gestão de processos judiciais e precatórios;
- II - assessorar o Procurador-Geral no controle e acompanhamento de demandas judiciais;
- III - coordenar equipes administrativas no planejamento de cronogramas de pagamento de precatórios;
- IV - articular com Tribunal de Justiça, credores e órgãos de controle a regularização de débitos judiciais do Município.

FINANÇAS

Art. 59 Ao Chefe de Tributação e Fiscalização compete:

- I - chefiar a política municipal de fiscalização tributária em conformidade com o Código Tributário Municipal;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de combate à sonegação fiscal;
- III - coordenar equipes de fiscalização no planejamento de operações de auditoria e arrecadação;
- IV - articular com Receita Federal, Ministério Público e órgãos de controle ações integradas de fiscalização tributária.

Art. 60 Ao Assessor Administrativo Financeiro compete:

- I - assessorar o Secretário na gestão administrativa e financeira da pasta;
- II - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais de execução orçamentária;
- III - acompanhar processos administrativos relacionados a despesas e receitas;



IV - articular com Tribunal de Contas a prestação de contas e regularidade fiscal.

ADMINISTRAÇÃO

Art. 61 Ao Diretor da Casa dos Conselhos compete:

- I - dirigir a política municipal de apoio aos conselhos municipais de políticas públicas;
- II - assessorar o Secretário na articulação com conselhos gestores de fundos municipais;
- III - coordenar equipes administrativas no planejamento de infraestrutura e logística para funcionamento dos conselhos;
- IV - articular com sociedade civil, Ministério Público e órgãos estaduais/federais o fortalecimento do controle social.

Art. 62 Ao Diretor de Departamento de Administração e Pessoal compete:

- I - dirigir a política municipal de gestão de recursos humanos e administração de pessoal;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de recrutamento, capacitação e avaliação de servidores;
- III - coordenar equipes administrativas no planejamento de folha de pagamento, benefícios e controle de frequência;
- IV - articular com Tribunal de Contas, Receita Federal e órgãos previdenciários a regularidade da gestão de pessoal.

EDUCAÇÃO

Art. 63 Ao Coordenador da Busca Ativa e Recuperação das Aprendizagens compete:

- I - coordenar a política municipal de busca ativa escolar conforme diretrizes do FNDE e ECA;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de combate à evasão escolar;
- III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de identificação e matrícula de crianças fora da escola;



IV - articular com Conselho Tutelar, CRAS, Ministério Público e órgãos estaduais/federais programas de garantia do direito à educação.

Art. 64 Ao Coordenador dos Programas da Secretaria de Educação compete:

- I - coordenar a execução de programas federais e estaduais de educação (PNAE, PNATE, PDDE, etc.);
- II - assessorar o Secretário no monitoramento de convênios e prestação de contas ao FNDE;
- III - coordenar equipes administrativas no planejamento de aplicação de recursos dos programas educacionais;
- IV - articular com MEC, FNDE e Secretaria Estadual de Educação a implementação de políticas educacionais.

Art. 65 Ao Coordenador dos Programas da Primeira Infância - Educação compete:

- I - coordenar a política municipal de atenção à primeira infância na área educacional;
- II - assessorar o Secretário na implementação de programas de educação infantil de qualidade;
- III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações integradas de desenvolvimento infantil;
- IV - articular com Secretaria de Saúde, Assistência Social e órgãos estaduais/federais a execução do Programa Criança Feliz e similares.

Art. 66 Ao Diretor de Departamento de Esporte Escolar compete:

- I - dirigir a política municipal de esporte escolar em articulação com programas federais e estaduais;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de incentivo à prática esportiva nas escolas;
- III - coordenar equipes técnicas no planejamento de competições, jogos escolares e atividades esportivas;



IV - articular com Secretaria de Esporte, federações esportivas e Ministério do Esporte programas de esporte educacional.

Art. 67 Ao Chefe de Secretaria Escolar compete:

I - chefiar os serviços administrativos da secretaria escolar, coordenando os processos de matrícula, transferência, expedição de documentos escolares e escrituração;

II - organizar e manter atualizados os registros acadêmicos, arquivos, atas de resultados finais e demais documentos da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação educacional vigente;

III - alimentar e gerenciar os sistemas informatizados de gestão escolar, incluindo o Censo Escolar e demais plataformas do MEC e da Secretaria de Educação;

IV - prestar atendimento e orientação à comunidade escolar quanto a procedimentos administrativos, prazos e documentação necessária;

V - assessorar a direção escolar na elaboração de relatórios, levantamentos estatísticos e informações solicitadas pelos órgãos competentes.

SAÚDE

Art. 68 Ao Coordenador de Atenção Primária de Saúde compete:

I - coordenar a política municipal de atenção primária conforme diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de expansão da cobertura das equipes de Saúde da Família;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de promoção, prevenção e assistência à saúde;

IV - articular com Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e universidades a qualificação da atenção básica.

Art. 69 Ao Coordenador de Vigilância em Saúde compete:



I - coordenar a política municipal de vigilância em saúde integrando vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de prevenção e controle de doenças e agravos;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de vigilância e resposta a emergências sanitárias;

IV - articular com SVS/MS, Secretaria Estadual de Saúde e ANVISA programas integrados de vigilância.

Art. 70 Ao Coordenador do CAPS compete:

I - coordenar a política municipal de atenção psicossocial conforme diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ampliação do acesso a serviços de saúde mental;

III - coordenar equipes técnicas multiprofissionais no planejamento de ações terapêuticas e reabilitação psicossocial;

IV - articular com Ministério da Saúde, RAPS e conselhos profissionais a qualificação da atenção em saúde mental.

Art. 71 Aos Chefes de Departamento de Saúde compete:

I - chefiar unidades departamentais específicas da Secretaria de Saúde conforme área de atuação;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias setoriais de organização dos serviços de saúde;

III - coordenar equipes administrativas no planejamento de atividades e metas departamentais;

IV - articular com outras unidades da Secretaria e órgãos externos a integração das ações de saúde.



Art. 72 Ao Chefe da Unidade Mista de Saúde compete:

- I - chefiar a gestão administrativa e operacional da Unidade Mista de Saúde;
- II - assessorar o Secretário na articulação de serviços ambulatoriais e de urgência/emergência;
- III - coordenar equipes administrativas no planejamento de escalas, fluxos assistenciais e logística da unidade;
- IV - articular com Secretaria Estadual de Saúde, centrais de regulação e prestadores de serviço a otimização do atendimento.

Art. 73 Ao Coordenador da Unidade Mista de Saúde compete:

- I - coordenar a gestão integrada da Unidade Mista de Saúde articulando as áreas técnica e administrativa;
- II - assessorar o Secretário de Saúde na formulação de estratégias de organização dos serviços da unidade;
- III - coordenar as equipes técnicas e administrativas no planejamento de metas assistenciais e gerenciais;
- IV - articular com Secretaria Estadual de Saúde, centrais de regulação e redes de atenção a otimização dos serviços prestados.

Art. 74 Ao Diretor de Departamento de Saúde Animal compete:

- I - dirigir a política municipal de vigilância e controle de zoonoses conforme diretrizes da SVS/MS;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de prevenção de doenças transmitidas por animais;
- III - coordenar equipes técnicas veterinárias no planejamento de ações de vacinação antirrábica e controle populacional;



IV - articular com Secretaria de Agricultura, MAPA e órgãos estaduais programas integrados de saúde pública veterinária.

Art. 75 Ao Coordenador Técnico da Unidade Mista de Saúde compete:

- I - coordenar a área técnica assistencial da Unidade Mista de Saúde;
- II - assessorar o Chefe da Unidade na formulação de protocolos clínicos e fluxos de atendimento;
- III - coordenar equipes de saúde no planejamento de ações de qualificação da assistência;
- IV - articular com conselhos profissionais, universidades e Secretaria Estadual a educação permanente em saúde.

Art. 76 Ao Coordenador Administrativo da Unidade Mista de Saúde compete:

- I - coordenar a gestão administrativa, financeira e logística da Unidade Mista de Saúde;
- II - assessorar o Chefe da Unidade na organização de compras, contratos e patrimônio;
- III - coordenar equipes administrativas no planejamento de manutenção predial, equipamentos e insumos;
- IV - articular com Secretaria de Administração e fornecedores a regularidade dos serviços de apoio.

Art. 77 Ao Diretor Administrativo da Unidade Mista de Saúde compete:

- I - dirigir a gestão administrativa, financeira e de recursos humanos da Unidade Mista de Saúde;
- II - assessorar o Coordenador da Unidade na formulação de estratégias de gestão de pessoas e recursos materiais;
- III - coordenar equipes administrativas no planejamento de compras, contratos, patrimônio e manutenção predial;



IV - articular com Secretaria de Administração, fornecedores e prestadores de serviço a regularidade das atividades de apoio.

Art. 78 Ao Coordenador do Sistema SUS compete:

I - coordenar a política municipal de regulação, controle, avaliação e auditoria do SUS;

II - assessorar o Secretário na análise de indicadores e desempenho do sistema de saúde municipal;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de auditorias e controle de serviços próprios e contratualizados;

IV - articular com Secretaria Estadual de Saúde, DENASUS e Tribunal de Contas a qualificação da gestão do SUS.

Art. 79 Ao Coordenador do Programa Saúde na Escola compete:

I - coordenar a execução do Programa Saúde na Escola conforme diretrizes do Ministério da Saúde e MEC;

II - assessorar o Secretário na articulação intersetorial entre saúde e educação;

III - coordenar equipes de saúde no planejamento de ações de promoção da saúde no ambiente escolar;

IV - articular com Secretaria de Educação, escolas e Ministério da Saúde a implementação do PSE.

Art. 80 Ao Coordenador dos Programas da Primeira Infância - Saúde compete:

I - coordenar a política municipal de atenção integral à primeira infância na área de saúde;

II - assessorar o Secretário na implementação de programas de puericultura e desenvolvimento infantil;

III - coordenar equipes de saúde no planejamento de ações integradas de cuidado à criança de 0 a 6 anos;



IV - articular com Secretaria de Educação, Assistência Social e órgãos estaduais/federais a execução de políticas para primeira infância.

INFRAESTRUTURA

Art. 81 Ao Chefe de Serviço Municipal de Estradas de Rodagem compete:

I - chefiar a política municipal de conservação e manutenção de estradas vicinais;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de pavimentação e recuperação de vias rurais;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de obras e serviços de terraplanagem, drenagem e sinalização;

IV - articular com DER/PB, DNIT e órgãos estaduais/federais programas de infraestrutura rodoviária.

Art. 82 Ao Chefe de Departamento de Obras compete:

I - chefiar a política municipal de execução de obras públicas de edificações e infraestrutura urbana;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de planejamento e gestão de projetos de engenharia;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de licitações, fiscalização e recebimento de obras;

IV - articular com CREA, CAU e órgãos de controle a regularidade técnica das obras municipais.

Art. 83 Ao Chefe de Departamento de Serviços Urbanos compete:

I - chefiar a política municipal de manutenção de logradouros, praças, parques e espaços públicos;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de conservação e limpeza urbana;



III - coordenar equipes operacionais no planejamento de roçagem, capina, poda e manutenção de áreas verdes;

IV - articular com Secretaria de Meio Ambiente e comunidade ações de preservação e revitalização de espaços públicos.

Art. 84 Ao Chefe de Defesa Patrimonial compete:

I - chefiar a política municipal de segurança patrimonial de bens e instalações públicas;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de prevenção de danos ao patrimônio municipal;

III - coordenar equipes de vigilância no planejamento de rondas e monitoramento de prédios públicos;

IV - articular com Polícia Militar, Guarda Municipal e Secretaria de Administração ações de proteção patrimonial.

Art. 85 Ao Diretor de Planejamento e Gestão de Saneamento Básico compete:

I - dirigir a política municipal de saneamento básico conforme Lei Federal n. 11.445/2007;

II - assessorar o Secretário na formulação do Plano Municipal de Saneamento Básico;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos;

IV - articular com FUNASA, CAGEPA, Ministério das Cidades e órgãos estaduais/federais programas de universalização do saneamento.

Art. 86 Ao Diretor de Departamento de Infraestrutura Urbana compete:

I - dirigir a política municipal de infraestrutura urbana incluindo pavimentação, drenagem e urbanização;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ordenamento e qualificação do espaço urbano;



III - coordenar equipes técnicas no planejamento de obras de mobilidade urbana e acessibilidade;

IV - articular com Ministério das Cidades, Caixa Econômica e órgãos estaduais programas de desenvolvimento urbano.

Art. 87 Ao Chefe de Departamento de Iluminação compete:

I - chefiar a política municipal de iluminação pública conforme diretrizes de eficiência energética;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de expansão e modernização da rede de iluminação;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de manutenção preventiva e corretiva do sistema de iluminação;

IV - articular com concessionária de energia elétrica e Ministério de Minas e Energia programas de eficiência energética.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 88 Ao Chefe de Departamento de Assistência Social compete:

I - chefiar unidades departamentais da Secretaria de Assistência Social conforme área de atuação;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de organização dos serviços socioassistenciais;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações e metas departamentais;

IV - articular com outras unidades da Secretaria e rede socioassistencial a integração das políticas de assistência.

Art. 89 Ao Coordenador de Vigilância Socioassistencial compete:

I - coordenar a política municipal de vigilância socioassistencial conforme diretrizes do SUAS;



II - assessorar o Secretário na análise de indicadores sociais e territorialização de vulnerabilidades;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de diagnósticos e monitoramento de situações de risco social;

IV - articular com Ministério da Cidadania, órgãos estaduais e conselhos municipais a qualificação da vigilância social.

Art. 90 Ao Coordenador de Proteção Social Básica/CRAS compete:

I - coordenar a política municipal de proteção social básica através dos Centros de Referência de Assistência Social;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de prevenção de situações de vulnerabilidade social;

III - coordenar equipes técnicas do PAIF no planejamento de ações de acompanhamento familiar e comunitário;

IV - articular com Ministério da Cidadania, CRAS e rede socioassistencial a execução dos serviços de proteção básica.

Art. 91 Ao Secretário Executivo das Instâncias de Controle Social compete:

I - assessorar tecnicamente os conselhos municipais de políticas públicas em suas atividades deliberativas;

II - coordenar a organização de reuniões, pautas e documentação dos conselhos municipais;

III - elaborar atas, resoluções e relatórios das deliberações dos conselhos;

IV - articular a comunicação entre conselhos, gestores públicos e sociedade civil.

Art. 92 Ao Coordenador dos Programas da Primeira Infância - Assistência Social compete:

I - coordenar a política municipal de atenção à primeira infância na área de assistência social;



II - assessorar o Secretário na implementação do Programa Criança Feliz e programas correlatos;

III - coordenar equipes de visitantes no planejamento de visitas domiciliares e acompanhamento familiar;

IV - articular com Secretarias de Saúde, Educação e órgãos estaduais/federais a execução de políticas integradas para primeira infância.

TRANSPORTE

Art. 93 Ao Chefe de Departamento de Transporte compete:

I - chefiar a política municipal de transporte público e mobilidade urbana;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de organização do sistema de transporte coletivo;

III - coordenar equipes administrativas no planejamento de linhas, horários e fiscalização de transportes;

IV - articular com DETRAN/PB, Ministério das Cidades e órgãos estaduais a regulamentação do transporte municipal.

Art. 94 Ao Chefe de Departamento de Trânsito compete:

I - chefiar a política municipal de trânsito, sinalização e segurança viária;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de ordenamento do tráfego e redução de acidentes;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de sinalização horizontal, vertical e educação para o trânsito;

IV - articular com DETRAN/PB, DENATRAN e Polícia Militar programas de segurança no trânsito.

AGRICULTURA



Art. 95 Ao Chefe de Departamento de Apoio ao PMPR compete:

- I - chefiar a política municipal de apoio ao Programa Municipal de Pavimentação Rural;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de recuperação de estradas rurais e acessos à produção;
- III - coordenar equipes técnicas no planejamento de obras de infraestrutura rural;
- IV - articular com DER/PB, DNIT e órgãos estaduais/federais programas de desenvolvimento rural.

Art. 96 Ao Chefe de Departamento de Defesa do Meio Ambiente compete:

- I - chefiar a política municipal de proteção ambiental conforme legislação federal e estadual;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de licenciamento ambiental e fiscalização;
- III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de educação ambiental e preservação de recursos naturais;
- IV - articular com SUDEMA, IBAMA, Ministério Público e órgãos ambientais a execução da política ambiental municipal.

Art. 97 Ao Subchefe de Departamento de Defesa do Meio Ambiente compete:

- I - auxiliar o Chefe de Departamento na gestão da política municipal de meio ambiente;
- II - assessorar na coordenação de equipes técnicas de fiscalização e licenciamento ambiental;
- III - coordenar atividades administrativas do departamento em ausências do titular;
- IV - articular com órgãos ambientais estaduais e federais o cumprimento da legislação ambiental.

Art. 98 Ao Coordenador de Controle dos Programas Agropecuários compete:



I - coordenar a execução de programas federais e estaduais de desenvolvimento agropecuário;

II - assessorar o Secretário no monitoramento de convênios e prestação de contas de programas rurais;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de assistência técnica e extensão rural;

IV - articular com MAPA, EMATER e órgãos estaduais/federais a implementação de políticas agrícolas.

Art. 99 Ao Diretor de Departamento de Agricultura Familiar compete:

I - dirigir a política municipal de fortalecimento da agricultura familiar conforme Lei Federal n. 11.326/2006;

II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de acesso a mercados e crédito rural;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de organização produtiva e comercialização;

IV - articular com MDA, CONAB, cooperativas e órgãos estaduais/federais programas de apoio à agricultura familiar.

SECRETARIA DA MULHER

Art. 100 Ao Coordenador de Política Social para as Mulheres compete:

I - coordenar a política municipal de promoção da igualdade de gênero e empoderamento feminino;

II - assessorar a Secretária na formulação de estratégias de enfrentamento à violência contra a mulher;

III - coordenar equipes técnicas no planejamento de ações de qualificação profissional e autonomia econômica feminina;



IV - articular com SPM, Ministério da Mulher, Polícia Civil e rede de proteção programas de defesa dos direitos das mulheres.

CULTURA

Art. 101 Ao Chefe de Departamento da Cultura compete:

- I - chefiar a política municipal de fomento às manifestações culturais e artísticas;
 - II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de preservação do patrimônio cultural municipal;
 - III - coordenar equipes administrativas no planejamento de editais, programas e projetos culturais;
 - IV - articular com MinC, IPHAEP e instituições culturais a execução da política cultural municipal.
- Art. 102 Ao Diretor do Departamento dos Eventos da Cultura compete:
- I - dirigir a política municipal de realização de eventos culturais e festas tradicionais;
 - II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de produção e promoção de eventos;
 - III - coordenar equipes técnicas no planejamento de calendário cultural, infraestrutura e divulgação de eventos;
 - IV - articular com artistas, produtores culturais e patrocinadores a viabilização de eventos culturais.

ESPORTE E LAZER

Art. 103 Ao Chefe de Departamento de Esporte compete:

- I - chefiar a política municipal de incentivo ao esporte e lazer comunitário;
- II - assessorar o Secretário na formulação de estratégias de formação esportiva e competições;



III - coordenar equipes técnicas no planejamento de programas de esporte educacional, participação e rendimento;

IV - articular com Ministério do Esporte, federações e clubes a execução de políticas esportivas municipais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 104 Os cargos em comissão criados por esta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, conforme o art. 37, V, da Constituição Federal e à tese fixada pelo STF no RE 1578767 (Tema 1.010), com descrições claras e objetivas de atribuições de direção, chefia e assessoramento, vedadas funções genéricas, técnicas ou operacionais permanentes.

Art. 105 A nomeação para cargos em comissão observará critérios de qualificação técnica e idoneidade moral compatíveis com as atribuições a serem desempenhadas, conforme o art. 37, V, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A investidura em cargo em comissão será formalizada por ato de nomeação do Chefe do Poder Executivo, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo, *ad nutum*.

Art. 106 Os ocupantes de cargos em comissão exercerão suas atribuições no âmbito do serviço público municipal, observadas as disposições constitucionais relativas à acumulação de cargos, empregos e funções públicas.

Art. 107 Os valores referentes aos percentuais sobre o Piso Nacional do Magistério (PISO A1 e PISO A2) serão calculados com base na legislação federal vigente e nas leis municipais específicas do magistério.

Art. 108 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas conforme necessidade, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 109 Os casos omissos e as atribuições específicas não previstas nesta Lei serão regulamentados por decreto da Prefeita Constitucional, ouvidos os Secretários Municipais das áreas respectivas.



Art. 110 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as leis municipais que disponham sobre estrutura administrativa em desconformidade com a presente Lei.

Art. 112 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA, em 03 de março de 2026.


ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

X

X

X

X

X

X

X

X

X