



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1392, ano 44, de 19 de agosto de 2022

LEIS Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 926/2022, de 19 de agosto de 2022.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera o inciso III do art. 3º. da Lei Municipal 698/2015, para criar os cargos de provimento efetivo de Auditor Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Auditor de Controle Interno e Coordenador Pedagógico, com as seguintes atribuições:

I - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS:

a) Requisitos para investidura no cargo: Curso de Nível Superior completo nas áreas de Economia, Direito, Administração ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.

b) Atribuições Sumárias: Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes;

c) Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos;

d) Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos;

e) Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais

administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio;

f) Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

g) Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;

h) Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

i) Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;

j) Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Municipal;

k) Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;

l) Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

m) Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;

n) Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;

o) Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;

p) Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

q) Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

r) Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;



Endereço eletrônico:

<https://pmdonaines.pb.gov.br/dom-1392-ano-44-de-19-de-agosto-de-2022/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1392, ano 44, de 19 de agosto de 2022

s) Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;

t) Atender o contribuinte;

u) Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.

II - FISCAL DE OBRAS

a) Requisitos para investidura no cargo: curso de nível superior na área de engenharia civil ou arquitetura;

b) Atribuições: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;

c) Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;

d) Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;

e) Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;

f) Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;

g) Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado;

h) Elaborar relatório de fiscalização;

i) Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;

j) Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;

k) Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.;

l) Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos;

m) Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;

n) Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.;

o) Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal;

p) Elaborar relatório de fiscalização;

q) Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;

r) Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

III - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:

a) Requisitos para investidura no cargo: Curso de Nível Superior completo nas áreas de Economia, Direito, Administração ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe;

b) Atribuições: a execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da administração municipal;

c) A execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

d) A realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

e) A realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;

f) A realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.

IV – COORDENADOR PEDAGÓGICO:

a) Requisitos: Nível superior em pedagogia com especialização em coordenação pedagógica;

b) Atribuições - O coordenador pedagógico é o profissional que, na escola tem o importante papel de desenvolver e articular ações pedagógicas que viabilizem a qualidade no desempenho do processo ensino-aprendizagem;

c) O coordenador pedagógico tem o dever de articular as ações didático - político – pedagógicas;

d) Selecionar material que dê suporte pedagógico para o desenvolvimento das atividades, relacionar a teoria à prática considerando a realidade do contexto escolar, tomar decisões, mediar conflitos, acompanhar a elaboração dos processos formativos e práticas escolares, a aplicação da avaliação e da autoavaliação, realizar reuniões pedagógicas para fortalecer a formação dos docentes, entre outras contribuições. Entretanto, a realidade da escola brasileira, é bastante diferente, por isso, muitos são os desafios encontrados por



Endereço eletrônico:

<https://pmdonaines.pb.gov.br/dom-1392-ano-44-de-19-de-agosto-de-2022/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1392, ano 44, de 19 de agosto de 2022

este profissional para sensibilizar e provocar mudanças sociais que consolide uma educação libertária;

e) Motivar professores e alunos para que se desenvolvam continuamente e, assim, otimizem em conjunto os processos de ensino-aprendizagem;

f) Representar a instituição internamente, carregando a responsabilidade por sua imagem;

g) Desenvolver continuamente suas habilidades de comunicação;

h) Mostrar claramente aos potenciais alunos os benefícios de frequentar sua IES ao invés de uma concorrente;

Art. 2º. Os cargos efetivos de Auditor Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Auditor de Controle Interno e Coordenador Pedagógico, integrantes do Grupo Ocupacional Profissional - GPP, passam a integrar o Anexo I, previsto no inciso do art. 5º. da Lei Municipal nº. 698/2015, com remuneração e vantagens fixadas em Lei específica.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por contas das dotações próprias consignadas no orçamento municipal.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra, Dona Inês/PB, em 19 de agosto de 2022.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

Anexo I, Inciso I, art. 5º. Lei Municipal 698/2015.

QUADRO EFETIVO - Grupo Ocupacional Profissional – Carreira Gestão Pública – GPP – Nível Superior

CARGO	NUMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
Auditor Fiscal de Tributos	01	40 horas
Fiscal de Obras	01	40 horas
Auditor de Controle Interno	01	40 horas
Coordenador Pedagógico	03	40 horas

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra, Dona Inês/PB, em 19 de agosto de 2022.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº. 927/2022, de 19 de agosto de 2022.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CELEBRAR CONVÊNIO VISANDO A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, ATRAVÉS DE CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO, NA FORMA QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições prerrogativas legais consignadas na Lei Orgânica Municipal, de 01 de abril de 1990 c/c a Lei Federal nº. 10.820/2003, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Esta Lei regulamenta a concessão financeira de empréstimo com instituições financeiras, através de consignações em folha de pagamento.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com instituições bancárias ou de cooperativa de crédito autorizada, pelo Banco Central do Brasil a funcionar, visando à concessão de empréstimos consignados aos servidores públicos municipais, de administração direta e indireta, mediante averbação das prestações em folha de pagamento do beneficiário do crédito, com sua autorização.



Endereço eletrônico:

<https://pmdonaines.pb.gov.br/dom-1392-ano-44-de-19-de-agosto-de-2022/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1392, ano 44, de 19 de agosto de 2022

§ 1º. O empréstimo consignado não pode exceder a 40% (quarenta por cento) da remuneração ou provento do servidor.

§ 2º. Caso a remuneração disponível seja inferior ao valor da parcela de empréstimo a ser descontada, será realizado descontos apenas do valor disponível.

§ 3º. Não será permitido o desconto para o pagamento da parcela mensal do empréstimo quando não houver remuneração disponível do servidor.

§ 4º. Os valores que não puderem ser descontados, deverão ser cobrados do servidor diretamente pela instituição financeira, sendo vedada a possibilidade de acúmulo dos valores para descontos nos meses posteriores.

§ 5º. A escolha da instituição bancária ficará a cargo do servidor interessado na contratação de empréstimos e outros, cabendo-lhe indicá-la a Prefeitura Municipal de Dona Inês-PB, para efeitos de consignação do empréstimo em folha de pagamento.

§ 6º. A margem consignável definida no §1º deste artigo será controlada pelo Poder Executivo Municipal, conforme regulamento.

Art. 3º. As consignações em folha de pagamento são classificadas em obrigatórias ou facultativas.

§ 1º. Consignações obrigatória é o desconto incidente sobre a remuneração, provento ou pensão, efetuado por força de lei ou decisão judicial.

§ 2º. Consignação facultativa é o desconto incidente sobre a remuneração, provento ou pensão, efetuado com autorização formal do servidor público municipal.

§ 3º. A consignação facultativa pode ser cancelada:

I- por interesse da Administração;

II- por interesse da Instituição Financeira de forma expressa ou por meio de solicitação formal encaminhada ao órgão competente;

III- a pedido do servidor, mediante requerimento endereçada ao órgão competente;

IV- por força de lei;

V- por ordem judicial.

§ 4º. O pedido de cancelamento de consignação facultativa será atendido conforme cronograma de processamento de folha de pagamento.

Art. 4º. As condições do empréstimo, bem como os dispositivos legais aplicáveis são de responsabilidade da instituição financeira, devendo ser aceitas expressamente pelo servidor interessado.

Art. 5º. A administração municipal não terá qualquer responsabilidade solidária nos referidos empréstimos consignados.

Parágrafo único. O servidor exonerado, demitido ou em afastamento sem remuneração continuará obrigado, junto a Instituição Financeira ao pagamento integral da consignação contraída.

Art. 6º. A contratação de consignação, processada em desacordo com o disposto nesta lei ou mediante fraude, simulação, dolo, conluio ou culpa, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento dos servidores públicos da administração municipal, acarretará a suspensão da consignação e, se for o caso, procederá à desativação imediata, temporária ou definitiva, da rubrica destinada à instituição financeira envolvida, bem como a rescisão imediata do convênio, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

Art. 7º. A divulgação de dados relativos a servidor, empregado ou pensionista, inclusive quanto ao limite dos valores de margem e saldo consignável, somente poderá ser realizada mediante sua autorização expressa.

§ 1º. A utilização ou a divulgação irregular de dados relativos a servidor, empregado ou pensionista, implicará responsabilização do agente que a tenha realizado ou permitido ou que tenha deixado de tomar as providências legais para sua suspensão ou impedimento.

§ 2º. Apurada a responsabilidade do agente público, e havendo providência a ser tomada fora do âmbito do poder ao qual estiver ele vinculado, será dado ciência dos fatos aos órgãos competentes para as medidas cabíveis.

Art. 8º. O empréstimo e dinheiro consignado em folha será efetuado até o prazo máximo de 90 (noventa) meses.



Endereço eletrônico:

<https://pmdonaines.pb.gov.br/dom-1392-ano-44-de-19-de-agosto-de-2022/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1392, ano 44, de 19 de agosto de 2022

Art. 9º. A concessão de empréstimo em dinheiro efetuada por instituição bancária ou financeira obedecerá às disposições a seguir:

I – não poderá o consignatário efetuar cobrança de qualquer tarifa, taxa de abertura ou seguro de crédito – TAC, à vista, a prazo ou financiada no próprio empréstimo, quando da sua concessão;

II – não será admitida outra garantia além da consignação em folha, nem será permitida a cobrança de taxas, comissões, ônus ou qualquer outra contribuição;

III - as prestações mensais relativas a empréstimo em dinheiro consignado deverão ser sucessivas e iguais desde a primeira até a última parcela, não podendo existir qualquer resíduo, balão ou saldo ao final do pagamento, inclusive para as consignações já contratadas.

Art. 10. O valor de crédito objeto de contrato de empréstimo obrigatoriamente deverá ser creditado em conta corrente de titularidade da instituição financeiras.

Art. 11. É facultado ao servidor, a qualquer momento, antecipar, no todo ou em parte, o pagamento de seu débito.

Art. 12. É permitido o refinanciamento de consignação de empréstimo em dinheiro devendo ser observados os seguintes critérios:

I - prazo máximo do refinanciamento em 90 (noventa) meses;

II - quantidade mínima de uma parcela quitada do empréstimo.

Parágrafo único. O refinanciamento de que trata o caput deste artigo deverá respeitar todas as regras para consignação estabelecidas nesta lei.

Art. 13. Será permitida a compra de dívida por instituição bancária ou financeira que não seja consignatária da mesma.

Art. 14. A instituição financeira que agir em prejuízo do servidor ou do Município, transgredir normas estabelecidas, transferir, ceder, vender ou sublocar o código a terceiros, observado o contraditório e ampla defesa, estará a critério a Administração, sujeito as seguintes penalidades:

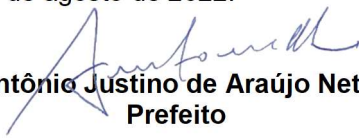
I – perda da faculdade de consignar pelo prazo de 01 (um) a 12 (doze) meses;

II – cancelamento definitivo do código de consignação.

Art. 15. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação própria.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra, Dona Inês/PB, em 19 de agosto de 2022.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

LICITAÇÕES

Comissão Permanente de Licitações

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
Registro CGM 22-50280-7
ADITIVO
Número 1
Tipo VALOR
Assinatura 18/08/2022
Vigência 08/08/2022 A 31/12/2022
Valor 102.000,00

CONTRATO (ANTES DO ADITIVO)
Número 0259/2022
Contratante FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Contratado MARIA CLAUDIA DE ARAUJO TOSCANO ME
Fundamento Legal PREGÃO Nº 0029/2022
Objeto AQUISIÇÃO DE CESTAS (KIT) DE ALIMENTAÇÃO PARA FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR ACOMPANHADAS PELO CRAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA COMIDA NA MESA, AGUDIZADAS PELA SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA EM DECORRÊNCIA DO COVID-19 E DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA DEVIDO AO LONGO PERÍODO DE ESTIAGEM NO MUNICÍPIO. A ENTREGA SE DARÁ DE FORMA PARCELADA, DURANTE 08 (OITO)



Endereço eletrônico:

<https://pmdonaines.pb.gov.br/dom-1392-ano-44-de-19-de-agosto-de-2022/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO


DOM nº 1392, ano 44, de 19 de agosto de 2022

MESES E AS CESTAS DEVERÃO VIR MONTADAS E
EMBALADAS EM SACOLAS PLÁSTICAS
TRANSPARENTES (PRONTAS PARA ENTREGA)

Vigência 17/05/2022 A 31/12/2022

Valor Original 340.000,00

Valor Acumulado 340.000,00


SOFIA ULISSES SANTOS
SECRETÁRIA



Endereço eletrônico:

<https://pmdonaines.pb.gov.br/dom-1392-ano-44-de-19-de-agosto-de-2022/>