



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial do Município, Lei Nº 80/90, DE 15.07.1990

Araruna-PB, 07 de Fevereiro de 2025

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PÁG 01

Prefeito Availdo Luis de Alcântara Azevedo

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 003/2025

AUTOR: PODER EXECUTIVO

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO LIMITE AUTORIZATIVO PARA A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES A VIGENTE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (2025) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

OPREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ARARUNA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 2.º, do Artigo 165, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município de Araruna e em consonância com a Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, faz saber que a Câmara Municipal de Araruna decretou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a abertura de créditos adicionais suplementares à vigente Lei Orçamentária Anual (LOA), **em mais 49% (quarente e nove por cento).**

Art. 2º - O Inciso I do Art. 7º, da vigente Lei Orçamentária (Lei nº 044/2024), passa a ter a seguinte redação:

"Art. 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I- Abrir Créditos Suplementares, mediante a utilização dos recursos adiante indicados, até o limite correspondente a 50% (Cinquenta por cento), do total da Despesa Fixada nesta Lei, com as seguintes finalidades:"

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, ARARUNA/PB, 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

Availdo Luis de Alcântara Azevedo

Prefeito Constitucional

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00071/2024-CPL DA CONCORRÊNCIA Nº 00004/2024 - PMA

OBJETO: PRORROGAR O PRAZO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE UM CALÇADÃO COM INTERTRAVADOS, A SER CONSTRUÍDO AS MARGENS DA PB 111, SENTIDO ARARUNA/CACIMBA DE DENTRO, NAS IMEDIAÇÕES DA ÁREA DENOMINADA BAIXA DE FILÓ NO MUNICÍPIO DE ARARUNA/PB.

DOTAÇÃO: ORÇAMENTO DE 2025 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO/OUTROS RECURSOS

02.060 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15 452 0001 1020 / 15 452 0008 1023 / 26 782 0007 1025

ELEMENTO DE DESPESA: 4490.51 99 - OBRAS E INSTALAÇÕES.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA/PB- CNPJ: 08.927.105/0001-00 (CONTRATANTE) E A EMPRESA RM CONSTRUÇÃO LTDA- CNPJ: 46.695.850/0001-52 (CONTRATADO).

DATA DE ASSINATURA: 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

VALIDADE: 60 (SESSENTA) DIAS.

AVAILDO LUIS ALCÂNTARA AZEVEDO
PREFEITO - ARARUNA/PB

LEI MUNICIPAL Nº 004/2025 - GABINETE DO PREFEITO
AUTOR: PODER EXECUTIVO

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE PESSOAL, QUANTO AOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MUNICÍPIO DE ARARUNA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARUNA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em consonância com as normas legais, faz saber que a Câmara Municipal de Araruna aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei institui os fundamentos da Organização do Município de Araruna definindo as bases de funcionamento da sua Estrutura Organizacional em uma visão moderna, sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal, que são essenciais ao atendimento das necessidades e da melhoria da qualidade de vida da população.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 2º - O Poder Executivo do Município de Araruna é constituído dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento do Gabinete do Prefeito:

- Chiefia de Gabinete;
- Assessoria Jurídica Especial;
- Controladoria de Controle Interno;
- Assessoria Especial de Comunicação;
- Assessorias;
- Assessoria Especial de Cerimonial e Eventos;
- Gabinete do Vice Prefeito.

II - Órgãos auxiliares de Assessoramentos Diretos - Secretaria Municipal

a) Secretaria de Administração e Planejamento

- Secretaria Executiva de Administração e Planejamento;
- Coordenadoria de Planejamento e Administração;
- Coordenadoria de Recursos Humanos;
- Coordenadoria de Compras e Licitação;
- Coordenadoria de Tecnologia da Informação - TI;
- Coordenadoria do Almoxarifado, Patrimônio (Inventário) e Arquivo;
- Assessorias;
- Assessoria Especial.

b) Secretaria de Finanças, Receita e Tesouraria:

- Secretaria Executiva de Finanças, Receita e Tesouraria;
- Tesouraria;
- Coordenadoria de Tributação;
- Coordenadoria de Fiscalização;
- Coordenadoria de Arrecadação;
- Coordenadoria de Planejamento e Administração e Receita;
- Coordenadoria de Contabilidade;
- Coordenadoria da Dívida Ativa;
- Assessorias.

c) Secretaria de Educação:

- Secretaria Executiva de Educação Pedagógica;
- Secretaria Executiva de Educação em Suprimento Escolar, Tecnologia e Inovação;
- Coordenadoria Pedagógica;
- Coordenadoria do Educando;
- Coordenadoria de Administração Escolar;
- Coordenadoria de Planejamento e Administração e Suprimento Escolar;
- Coordenadoria de Educação Integral;
- Coordenadoria de Educação, Tecnologia e Inovação;
- Coordenadoria de Educação Especial;

- c.10 - Coordenadoria Jurídica em Educação;
- c.11 - Diretorias e Vice Diretorias Escolares;
- c.12 - Assessorias;
- c.13 - Assessoria Especial.

d) Secretaria de Saúde:

- d.1 - Secretarias Executivas de Saúde;
- d.2 - Coordenadoria da Atenção Primária em Saúde;
- d.3 - Coordenadoria da Média e Alta Complexidade;
- d.4 - Coordenadoria de Saúde;
- d.5 - Coordenadoria das Vigilâncias em Saúde;
- d.6 - Coordenadoria de Planejamento e Administração;
- d.7 - Coordenadoria de Imunização;
- d.8 - Coordenadoria de Atendimento em Urgência;
- d.9 - Coordenadoria Jurídica em Saúde;
- d.10 - Diretoria Hospitalar;
- d.11 - Assessorias.

e) Secretaria de Assistência Social e do Desenvolvimento Humano:

- e.1 - Secretaria Executiva de Assistência Social e do Desenvolvimento Humano;
- e.2 - Coordenadoria de Proteção Social Básica;
- e.3 - Coordenadoria de Gestão SUAS;
- e.4 - Coordenadoria de Benefícios Sociais (Programas de Transferência de Renda);
- e.5 - Coordenadoria de Planejamento e Administração;
- e.6 - Coordenadoria de Proteção Especial (Diversidade e Proteção Humana);
- a.7 - Coordenadoria de Políticas dos Idosos e Apoio a Entidades e Organizações de Assistência Social;
- e.8 - Coordenadoria da Criança, Juventude;
- e.9 - Coordenadoria de Políticas para as Mulheres;
- e.10 - Coordenadoria Jurídica Especial;
- e.11 - Assessorias;
- e.12 - Assessoria Especial.

f) Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos:

- f.1 - Secretaria Executiva Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos;
- f.2 - Coordenadoria de Limpeza Urbana;
- f.3 - Coordenadoria de Transportes;
- f.4 - Coordenadoria de Planejamento e Administração;
- f.5 - Coordenadoria de Obras e Serviços Urbanos;
- f.6 - Coordenadoria de Prédios Públicos;
- f.7 - Coordenadoria de Suporte e Manutenção da Frota Pública;
- f.8 - Assessorias.

g) Secretaria de Agricultura:

- g.1 - Secretaria Executiva de Agricultura;
- g.2 - Coordenadoria de Investimentos Agrícolas;
- g.3 - Coordenadoria de Assentamentos e Regularização Fundiária;
- g.4 - Coordenadoria de Planejamento e Administração;
- g.5 - Coordenadoria da Agricultura Familiar;
- g.6 - Assessorias.

h) Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo, Meio Ambiente e Turismo

- h.1 - Secretaria Executiva de Turismo;
- h.2 - Secretaria Executiva de Empreendedorismo e Meio Ambiente;
- h.3 - Coordenadoria de Fomento ao Artesanato;
- h.4 - Coordenadoria de Empreendedorismo;
- h.5 - Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico;
- h.6 - Coordenadoria de Meio Ambiente;
- h.7 - Coordenadoria de Planejamento e Administração;
- h.8 - Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo;
- h.9 - Assessorias.

i) Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude

- i.1 - Secretaria Executiva de Cultura, Esporte e Juventude
- i.2 - Coordenadoria de Esporte e Juventude;
- i.3 - Coordenadoria de Cultura;
- i.4 - Coordenadoria de Planejamento e Administração;
- i.5 - Assessorias.

Art. 3º - Considera-se Assessoria Jurídica Especial do Município - AJM - a unidade organizacional diretamente vinculada ao Poder Executivo, estruturada para executar a representação judicial e extrajudicial do Município, objetivando o cumprimento das responsabilidades inerentes à defesa de direitos e/ou o resguardo de interesses da administração pública municipal.

Art. 4º - Fica sob a responsabilidade da Controladoria de Controle Interno, a avaliação e acompanhamento dos atos de gestão exercidos pelos Gestores Municipais.

Art. 5º - Cabe a Assessoria Especial de Comunicação dar publicidade às Ações Administrativas praticadas pela Gestão Municipal.

Art. 6º - Cabe a Assessoria Especial de Cerimonial e Eventos planejar, organizar e coordenar qualquer tipo de evento, sejam eles corporativos, sociais, culturais, educacionais, esportivos, tanto virtuais, híbridos ou presenciais, de médio a grande porte em qualquer lugar do município.

Art. 7º - Considera-se Secretaria Municipal - SM - a unidade organizacional diretamente vinculada à Prefeitura Municipal, estruturada para atender e executar políticas públicas municipais definidas setorialmente, conforme consta nesta Lei, objetivando o cumprimento das responsabilidades da administração pública municipal perante a sociedade.

Art. 8º - A Secretaria Municipal é dirigida por agente político nomeado pelo Prefeito Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, referentes ao cumprimento das atividades relativas às políticas públicas de responsabilidade do Município, inerentes ao seu âmbito de atuação.

CAPITULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 9º - As atividades desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais, vinculadas ao cumprimento das suas competências e finalidades, assim como as responsabilidades decorrentes dos atos praticados ou não praticados, dizem respeito à sua execução em toda a extensão da cadeia de produção e de prestação de serviços.

Parágrafo único. A execução das atividades em toda a extensão da cadeia de produção e prestação de serviços significa a adoção das providências relativas aos fornecimentos, insumos ou matéria prima, a elaboração dos produtos e/ou dos serviços da unidade organizacional, até a sua entrega ou prestação do serviço público ao usuário.

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO SUBSEÇÃO I CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 10º - A Chefia do Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I - Assessorar e prestar assistência direta e pessoal ao Prefeito Municipal;
- II - Auxiliar o Chefe do Executivo em suas relações políticas e administrativas;
- III - Orientar e preparar os despachos a serem proferidos pelo Prefeito Municipal;
- IV - Elaborar e expedir correspondência do Gabinete;
- V - Elaborar e fazer publicar os atos do Prefeito;
- VI - Organizar e administrar a agenda do Prefeito Municipal;
- VII - Promover contatos e relações com autoridades e organizações em nome do Prefeito Municipal;
- VIII - Prestar suporte administrativo ao Prefeito Municipal;
- IX - Manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos do Executivo.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIAL

Art. 11º – À Assessoria Jurídica Especial compete:

I – Exercer a representação Judicial e Extrajudicial do Município podendo usar dos recursos legalmente permitidos, para propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer acordo com a expressa autorização do Prefeito Municipal, na forma da lei;

II – Oferecer assessoramento técnico legislativo ao Prefeito Municipal;

III – Promover a cobrança judicial de dívidas com o Município;

IV – Atuar nos feitos relativos do patrimônio, direitos ou obrigações do Município;

V – Prestação dos serviços de assessoria jurídica de natureza social disponibilizada pelo Município aos cidadãos;

VI – Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal e demais normas jurídicas;

VII – Executar competências correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA CONTROLADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 – À Controladoria de Controle Interno compete:

I – Acompanhar, controlar e fiscalizar todos os atos Administrativos e de Gestão do Chefe do Executivo;

II – Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal e demais normas jurídicas do Direito Administrativo;

III – Executar competências correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 13 – À Assessoria Especial de Comunicação compete:

I – Promover a comunicação entre as Secretarias Municipais e junto ao Gabinete do Prefeito;

II – Prestar suporte nas matérias que envolvam a publicidade dos atos de competência da administração Municipal;

III – Responsável pelos atos de publicidade das Secretarias Municipais e do Chefe do Executivo;

IV – Executar competências correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE CERIMONIAL E EVENTOS

Art. 14 – À Assessoria Especial de Cerimonial e Eventos:

I – Realizar as atividades de relações públicas da prefeitura, inclusive atender autoridades e visitantes;

II – Organizar os eventos de responsabilidade da Prefeitura, inclusive o planejamento, o orçamento e o acompanhamento da contratação e da realização;

III – Organizar viagens interestaduais e internacionais dos Gestores e de servidores, quando a serviço do Poder Executivo;

IV – Prestar consultoria interna em eventos e cerimonial, incluindo a organização, os convites e o protocolo;

V – Exercer outras atribuições vinculadas às suas funções e competências correlatas, junto ao Assessor Especial de Comunicação.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 – Compete à Secretaria de Administração:

I – Executar as atividades de administração de recursos humanos no que diz respeito aos registros funcionais dos servidores, direitos e vantagens, folhas de pagamento, cumprimento de obrigações legais e previdenciárias, benefícios;

II – Desempenhar as atividades de administração de cargos, carreiras e remuneração, avaliação de estágio probatório de servidores, avaliação de desempenho funcional; dimensionamento de quadros, promoção de servidores;

III – Executar as atividades de seleção de servidores e concursos públicos;

IV – Implementar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional e demais assuntos ligados ao pessoal;

V – Proceder ao tombamento, registro, inventários e conservação dos bens do Município;

VI – Coordenar e executar os serviços de protocolo, tramitação de processos, arquivo geral e almoxarifado central;

VII – Receber, controlar e arquivar os papéis da Prefeitura;

VIII – Gerir o sistema de informações de recursos humanos;

IX – Executar os serviços de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário;

X – Realizar as atividades de aquisição de materiais, bens e serviços;

XI – Prestar apoio para a execução das atividades de licitação em suas diversas modalidades;

XII – Promover pesquisas de preços de materiais, bens e serviços;

XIII – Auxiliar na elaboração do plano plurianual, das leis de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual segundo as diretrizes adotadas pelo Chefe do Executivo;

XIV – Elaborar contratos e convênios administrativos;

XV – Executar competências correlatas.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE FINANÇAS E TESOURARIA

Art. 16 – Compete à Secretaria de Finanças e Tesouraria:

I – Executar a política de fiscal do Município;

II – Realizar a gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional, das Leis Federais aplicáveis e do Código Tributário do Município de ARARUNA;

III – Acompanhar a execução orçamentária;

IV – Cadastrar e arrecadar as receitas do Município, além de realizar a fiscalização tributária;

V – Organizar e manter Cadastro Imobiliário Tributário e o Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes;

VI – Promover a inscrição de débitos em dívida ativa, adotando as providências visando sua cobrança;

VII – Executar a fiscalização tributária municipal podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber;

VIII – Acompanhar e registrar as transferências constitucionais;

IX – Realizar o atendimento, orientação e esclarecimentos aos contribuintes;

X – Executar o planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais;

XI – Receber, pagar e manter o registro e acompanhamento da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

XII – Preparar balancetes, o balanço geral e prestação de contas dos recursos transferidos ao Município;

XIII – Verificar o cumprimento de obrigações legais;

XIV – Acompanhar e auxiliar na execução das prestações de contas dos fundos e dos convênios, assim como a conferência e tomada de contas internas;

XV – Executar as prestações de contas para os órgãos oficiais;

XVI – Executar competências correlatas.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 17 – Compete à Secretaria de Educação:

I – Elaborar planos de educação em consonância com as normas de planejamento nacional e dos planos estaduais;

II – Executar convênios que definam a prestação do ensino de Educação Básica;

III – Criar meios de funcionamento das escolas municipais evitando a dispersão de recursos;

IV – Realizar o planejamento e o desenvolvimento pedagógicos para aplicação nas escolas municipais, elaborando planos, programas, projetos e demais iniciativas que sejam necessárias ao aprimoramento e ao desenvolvimento da educação em face da realidade social;

V – Fazer o levantamento anual da população em idade escolar;

VI – Promover campanhas incentivando a frequência, com o aperfeiçoamento dos Professores;

VII – Desenvolver programas de orientação pedagógica, com o aperfeiçoamento dos Professores;

VIII – Desenvolver programa de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais;

IX – Promover programas de valorização, capacitação e aprimoramento dos profissionais do magistério público municipal;

X – Proceder à administração escolar, executando o censo escolar, organizando estatísticas, efetuando a supervisão técnica e à orientação às secretarias de escolas, providenciando documentação escolar nos casos específicos, dentre atividades afins;

XI – Executar a inspeção escolar;

XII – Combater a evasão, repetência e causas de baixo rendimento dos alunos;

XIII – Realizar, em articulações com a Secretaria da Administração, concurso para professores e especialistas em educação;

XIV – Disponibilizar meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;

XV – Planejar e executar as atividades financeiras e orçamentárias da Secretaria;

XVI – Administrar a Biblioteca Municipal e escolar;

XVII – Executar as atividades de informática de apoio à rede e à Secretaria: laboratório de informática, suporte a usuários, operacionalização e manutenção;

XVIII – Prover a alimentação escolar;

XIX – Administrar o transporte escolar;

XX – Executar a administração do patrimônio e do almoxarifado;

XXI – Proceder à manutenção e conservação predial e de equipamentos;

XXII – Promover a execução de programas culturais e recreativos;

XXIII – Promover práticas desportivas;

XXIV – Promover o uso da tecnologia como energia de inovação para transformar e mediar a prática pedagógica dos professores, superando desafios educacionais e desenvolvendo competências para formação cidadã e profissional dos alunos na rede de ensino do município;

XXV – Planejar a aquisição de equipamentos, insumos e mobiliário com estabelecimento de critérios de distribuição, a fim de atender as necessidades das escolas da Rede Estadual de Ensino municipal;

XXVI – Executar competências correlatas.

Parágrafo Único – O Poder Executivo, de acordo com o Plano de Cargo e Carreira da Educação, através de Decreto, regulamentará as funções das Coordenadorias e Assessorias, no prazo de noventa dias, após a publicação da presente lei.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 18 - Compete à Secretaria de Saúde:

I – Fazer o levantamento dos programas de saúde e da população, lhes identificando a causa;

II – Executar o planejamento e a regulação do sistema municipal de saúde, realizando o planejamento estratégico e operacional, auditoria, controles, avaliação e verificando desempenho e resultados;

III – Promover a capacitação dos recursos humanos da saúde;

IV – Administrar o sistema de informações em saúde;

V – Proceder à gestão financeira e orçamentária e de pessoal para os fins de elaboração de folha de pagamento;

VI – Manter estreita relação com órgãos de saúde do Estado e do Governo Federal;

VII – Administrar as unidades de saúde do Município;

VIII – Promover campanhas preventivas de educação sanitária;

IX – Promover a vacinação da população com campanhas específicas;

X – Executar a atenção farmacêutica;

XI – Fiscalizar a aplicação dos recursos vindos de convênios;

XII – Encaminhar pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município;

XIII – Executar programas de assistência médico-odontológico;

XIV – Promover a gestão da média e alta complexidade procedendo à administração do centro de especialidades, do laboratório de análises clínicas e especializadas, do pronto atendimento municipal, do atendimento de suporte básico à vida;

XV – Proceder aos atendimentos psicossociais nos termos das políticas em vigor;

XVI – Executar a política municipal de agendamentos;

XVII – Proceder à administração geral e de serviços compreendendo o transporte agendado e o transporte sanitário, patrimônio e almoxarifado, manutenção e conservação predial e de equipamentos;

XVIII – Executar competências correlatas.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Art. 19 - Compete à Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano:

I – Formar e facilitar estudos e pesquisas na área do trabalho, organização profissional e sindical, exercendo fiscalização;

II – Acompanhar a política salarial;

III – Realizar a política de orientação ao trabalho relativo aos seus direitos e obrigações;

IV – Gerar grupos comunitários e desenvolver novos programas de renda e alternativas de emprego;

V – Executar as políticas da proteção social básica sob a responsabilidade municipal compreendendo: cadastramentos de famílias usuárias e a execução das políticas municipais de proteção social;

VI – Prover as ações para a execução das políticas de habitação de interesse social;

VII – Implementar as políticas sociais de cidadania ativa em relação ao idoso, mulher, juventude, pessoa com deficiência, assim como outros segmentos sociais;

VIII – Proceder à gestão do Centro de Referência de Assistência Social executando a prestação de serviços de assistência social básica e demais atividades que forem delegadas;

IX – Executar as políticas da proteção social especial sob a responsabilidade municipal compreendendo: trabalho infantil, abrigos, dependentes químicos e demais segmentos sociais que forem julgados necessários;

X – Captar o cidadão e organizações com ativa participação, visando grupos carentes, especialmente os idosos, menores abandonados, mães desamparadas, desempregados e indigentes;

XI – Exercer outras atividades correlatas;

XII – Promover a realização de preparação de organizações comunitárias para atuar no campo;

XIII – Implantar medidas para ampliar o mercado de trabalho;

XIV – Desenvolver programas de habitação popular;

XV – Promover a integração produtiva através de programas sociais de grupos sociais específicos;

XVI – Executar competências correlatas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Art. 20 - Compete à Secretaria De Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos:

I – Executar atividades relacionadas à elaboração de projetos e obras públicas;

II – Executar atividades de construção e conservação de obras públicas;

III – Executar ou promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços de Prefeitura;

IV – Executar obras e serviços de arquitetura e engenharia nos termos dos Planos Diretores Municipais, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;

V – Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a construções;

VI – Fiscalizar o cumprimento das normas de zoneamento e loteamento;

VII – Promover a arborização dos locais públicos;

VIII – Fiscalizar os serviços públicos permitidos pelo Município;

IX – Executar atividades de prestação de serviços públicos como limpeza pública, cemitérios, mercados, feiras livres, iluminação pública, matadouros;

X – Manter a guarda Municipal;

XI – Promover a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e estradas;

XII – Executar as obras viárias do Município;

XIII – Elaborar projetos de obras de interesse público;

XIV – Analisar e licenciar projetos de obras a serem executadas no Município;

XV – Fiscalizar a execução de obras, transportes e posturas públicas municipais;

XVI – Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas e da população do Município mediante a prestação de serviços que garantam a utilização dos equipamentos públicos com segurança e conforto;

XVII – Executar competências correlatas.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.

Art. 21 - Compete à Secretaria de Agricultura:

I – Participar de Projetos de Política Agrária e Desenvolvimento Econômico;

II – Promover o desenvolvimento rural do Município, planejando e gerindo programas voltados para o comércio, a agricultura e pecuária, próprios e em parcerias com órgãos estaduais, organizações da sociedade civil, produtores;

III – Desenvolver Atividades de Incentivo ao comércio e a Agricultura de Subsistência;

IV – Desenvolver programas educacionais de sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento rural;

V – Realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo o comércio e os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;

VI – Desenvolver Projetos na Área de Recursos Hídricos;

VII – Solicitar e acompanhar programas de combate às secas, dos Governos Federal e Estadual;

VIII – Executar o cadastramento de produtores rurais, fornecendo quanto aos procedimentos fiscais;

IX – Executar competências correlatas

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO, MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 22 – Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo, Meio Ambiente e Turismo:

- I – Desenvolver Atividades de Incentivo ao Desenvolvimento do Meio Ambiente e Turismo;
- II – Orientar e Acompanhar Atividades de Preservação ao Meio Ambiente e Reposição Florestal;
- III – Realizar a política de orientação a preservação do meio ambiente;
- IV – Fomentar o incentivo do trabalho voltado ao turismo e meio ambiente;
- V – Criar meios de divulgação das atividades turísticas, respeitando o meio ambiente;
- VI – Promover campanhas incentivando ao turismo e meio ambiente do município;
- VII – Desenvolver programas de incentivo ao desenvolvimento do turístico e meio ambiente;
- VIII – Promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento do turístico e meio ambiente local;
- IX – Desenvolver Atividades de Combate a Degradação ao Meio Ambiente;
- X – Formar e facilitar estudos e pesquisas na área econômica, organização profissional e sindical, exercendo fiscalização;
- XI – Acompanhar a política econômica e o seu desenvolvimento junto ao município;
- XII – Participar de Projetos de Desenvolvimento Econômico do município;
- XIII – Desenvolver programas de proteção, incentivo ao desenvolvimento dos parques ecológicos municipais;
- XIV – Ampliar o acesso da população ao mercado de trabalho, preparando os cidadãos para ocuparem as vagas de emprego ou para se aperfeiçoarem como empreendedores autônomos, microempreendedores individuais, micro e pequenos empresários;
- XV – Executar competências correlatas.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 23 – Compete à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude:

- I – Desenvolver Atividades de Incentivo a Cultura e o Esporte do município;
- II – Orientar e Acompanhar Atividades, torneios e práticas diversas voltadas ao esporte local e regional;
- III – Realizar a política de orientação a prática de esportes;
- IV – Fomentar o incentivo do trabalho voltado a cultura e o esporte;
- V – Criar meios de divulgação das atividades esportivas;
- VI – Incentivar a mão-de-obra, qualificando inclusive, em atividades artesanais, voltada a cultura local;
- VII – Promover campanhas incentivando a cultura local e o esporte no município;
- VIII – Desenvolver programas de incentivo ao desenvolvimento cultural, promovendo oficinas, concursos entre outras atividades;
- IX – Desenvolver programas de incentivo ao desenvolvimento da prática de esportes, através de torneios e demais atividades;
- X – Aumentar o número de academias públicas para incentivar a prática de exercícios físicos, em locais abertos;
- XI – Promover programas educacionais voltados para a sensibilização e conscientização da necessidade da prática de esporte nas comunidades do município;
- XII – Promover a proteção social aos adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas competências, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia e inserção social, estimulando a participação na vida pública da comunidade;
- XIII – Desenvolver políticas públicas efetivas voltadas para juventude, promovendo integração e protagonismo social, oportunidades e qualidade de vida;
- XIV – Executar competências correlatas.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 – Serão criados, extintos e transformados alguns cargos de provimento em comissão e algumas funções de confiança, para outros cargos semelhantes ou correlatos de acordo com o anexo único da presente lei.

Art. 25 – Os cargos de Assessoria serão disciplinados da seguinte forma:

- a) Assessor Nível I, nível superior;
- b) Assessor Nível II, nível médio completo;
- c) Assessor Nível III, nível fundamental e médio incompleto.

Parágrafo Único – Todos os assessores serão vinculados a atividade fim das Secretarias Municipais correspondentes as suas respectivas nomeações.

Art. 26 – O Chefe do Poder Executivo, através de ato disciplinar interno, regulamentará as funções de Coordenadorias e Assessorias previstas na presente lei.

Art. 27 – Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a acrescer o percentual variável em até 50% (cinquenta por cento), a título de gratificação de atividade especial - GAE, sobre o valor do vencimento do servidor efetivo e dos demais cargos comissionados inseridos nesta lei, de acordo com a jornada integral de trabalho juntamente com o desempenho de cada servidor no exercício dos seus respectivos cargos e/ou atividades extras desempenhadas pelo servidor.

Art. 28 – Incidirá sobre o vencimento básico previsto em lei dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal em Comissão do Município de Araruna as revisões gerais anuais concedidas a partir da vigência desta Lei, conforme determina o artigo 37, X, da Constituição Federal, sempre preservando o Poder aquisitivo, nunca inferior ao salário-mínimo vigente.

Parágrafo Único - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a disciplinar a periodicidade e valores dos vencimentos, que tratam o *caput* do presente artigo, através de Decreto Municipal, excetuando-se os Subsídios existentes.

Art. 29 – Os servidores públicos Municipais, Estaduais e Federais, que estejam à disposição deste ente, quando nomeado para exercerem cargos de assessoramento, em comissão de livre nomeação e exoneração do município de Araruna, receberão seus vencimentos da seguinte forma:

I - Poderá optar pelo valor da remuneração mais vantajosa do cargo efetivo, de direção, função gratificada e gratificação de representação.

II - Podendo, ainda, optar em receber a remuneração do cargo efetivo, acrescido de uma gratificação de 50% do valor atribuído ao cargo de direção, função gratificada e gratificação de representação.

Art. 30 – A relação com o número de vagas e a remuneração dos cargos comissionados e as funções gratificadas encontra-se disciplinada nos Anexo Único desta Lei.

Art. 31 – A implantação da estrutura criada através da presente Lei ocorrerá em consonância com as possibilidades financeiras do Município.

Parágrafo Único- A implementação do disposto nesta Lei observará o disposto no art. 169, §1, incisos I e II da Constituição Federal e dos artigos 16,17 e 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 32 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal Nº 043/2021 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, ARARUNA-PB, 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

AVAILDO LUIS DE ALCANTARA AZEVEDO
Prefeito Constitucional

ANEXO ÚNICO

01. GABINETE DO PREFEITO

QUANTIDADE	CARGO COMISSIONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Chefe de Gabinete	PMA-CC-1	4.800,00
01	Controlador de Controle Interno	PMA-CC-1	4.800,00
02	Secretário de Gabinete	PMA-CC-4	2.000,00
01	Assessor Jurídico Especial	PMA-CC-1	4.800,00
04	Assistente Jurídico Especial	PMA-CC-2	4.600,00
01	Assessor Especial de Comunicação	PMA-CC-2	4.600,00
01	Assessor Especial de Cerimonial e Eventos	PMA-CC-2	4.600,00
03	Assessor Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
03	Assessor Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
04	Assessor Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

02. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

QUANTIDADE	CARGO COMISSIONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário(a) de Administração e Planejamento	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário(a) Executivo da Administração e Planejamento	PMA-CC-2	4.600,00
01	Coordenador de Recursos Humanos	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Compras e Licitação	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador do Almoxarifado, Patrimônio (Inventário) e Arquivo	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Tecnologia da Informação - TI	PMA-CC-3	2.500,00
01	Assessor de Administração do Centro Administrativo e Serviços Gerais	PMA-CC-4	2.000,00
04	Assessor Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
05	Assessor Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
08	Assessor Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

03. SECRETARIA DE FINANÇAS, RECEITA E TESOUREARIA

QUANTIDADE	CARGO COMISSONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário(a) de Finanças, Receita e Tesouraria	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário(a) Executivo de Finanças, Receita e Tesouraria	PMA-CC-2	4.600,00
01	Tesoureiro(a)	PMA-CC-1	4.800,00
01	Coordenador de Contabilidade	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Tributação	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Fiscalização	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador Dívida Ativa	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Arrecadação	PMA-CC-3	2.500,00
03	Assessor Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
03	Assessor Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
05	Assessor Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

QUANTIDADE	CARGO COMISSONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário(a) de Educação	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário(a) Executivo de Educação Pedagógica	PMA-CC-2	4.600,00
01	Secretário(a) Executivo de Educação, Suprimento Escolar, Tecnologia e Inovação	PMA-CC-2	4.600,00
01	Coordenador de Educação Especial	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração e Suprimento Escolar	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Administração Escolar	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador Jurídico em Educação	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Educação Integral	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Educação, Tecnologia e Inovação	PMA-CC-3	2.500,00
08	Coordenador Pedagógico	PMA-CC-3	2.500,00
03	Coordenador do Educando	PMA-CC-3	2.500,00
25	Diretor Escolar e Creche nível I - de 01 até 100 alunos	PMA-DEC-4	1.800,00
04	Diretor Escolar e Creche nível II - de 101 até 300 alunos	PMA-DEC-3	2.000,00
04	Diretor Escolar e Creche nível III - de 301 a 500 alunos	PMA-DEC-2	2.300,00
03	Diretor Escolar e Creche nível IV - acima de 501 alunos	PMA-DEC-1	2.600,00
04	Vice-Diretor - 301 a 500 alunos	PMA-VDEC-2	1.800,00
03	Vice Diretor Escolar e Creche nível IV - acima de 501 alunos	PMA-VDEC-1	2.000,00
01	Assessor Especial em Alimentação Escolar Nutricional	PMA-CC-4	2.000,00
08	Assessor Pedagógico Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
08	Assessor Pedagógico Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
69	Assessor Pedagógico Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

05. SECRETARIA DE SAÚDE

QUANTIDADE	CARGO COMISSONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário(a) de Saúde	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário(a) Executivo de Planejamento e Administração da Saúde	PMA-CC-2	4.600,00
01	Secretário(a) Executivo de Saúde da Média e Alta Complexidade	PMA-CC-2	4.600,00
01	Secretário(a) Executivo da Atenção Primária e Vigilância em Saúde	PMA-CC-2	4.600,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador do Atendimento em Urgência	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador Jurídico em Saúde	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador da Média e Alta Complexidade	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador da Atenção Primária em Saúde	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Saúde	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador das Vigilâncias em Saúde	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Imunização	PMA-CC-3	2.500,00
01	Diretor de Hospital	PMA-CC-3	3.000,00
08	Assessor de Saúde Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
08	Assessor de Saúde Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
41	Assessor de Saúde Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

06. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

QUANTIDADE	CARGO COMISSONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário(a) de Assistência Social e do Desenvolvimento Humano	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário(a) Executivo de Assistência Social do Desenvolvimento Humano	PMA-CC-2	4.600,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Proteção Social Básica	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Gestão SUAS	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Benefícios Sociais (Programas transferência de renda)	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Proteção Especial (Diversidade, Proteção Humana)	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador da Criança, Juventude	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Políticas dos idosos e Apoio a Entidades e Organizações de Assistência Social	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Políticas para Mulheres	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador Jurídico Social	PMA-CC-3	2.500,00
01	Assessor Especial em Alimentação e Nutrição	PMA-CC-4	2.000,00
08	Assessor Social Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
08	Assessor Social Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
21	Assessor Social Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

07. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

QUANTIDADE	CARGO COMISSONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário(a) de Infraestrutura Obras e Serviços Urbanos	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário(a) Executivo de Infraestrutura Obras e Serviços Urbanos	PMA-CC-2	4.600,00
01	Coordenador dos Prédios Públicos	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Obras e Serviços Urbanos	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Limpeza Urbana	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Transporte	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Suporte e Manutenção da Frota Pública	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador Especial de Fiscalização e Acompanhamento de Obras	PMA-CC-3	2.500,00
03	Assessor Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
03	Assessor Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
31	Assessor Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

08. SECRETARIA DE AGRICULTURA

QUANTIDADE	CARGO COMISSONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário de Agricultura	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário Executivo de Agricultura	PMA-CC-2	4.600,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Agricultura Familiar	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Assentamentos e Regularização Fundiária	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Investimentos Agrícolas	PMA-CC-3	2.500,00
03	Assessor Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
03	Assessor Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
08	Assessor Nível III	PMA-CC-6	1.520,00


09. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO

QUANTIDADE	CARGO COMISSONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário(a) de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário(a) Executivo de Turismo	PMA-CC-2	4.600,00
01	Secretário(a) Executivo de Empreendedorismo e Meio Ambiente	PMA-CC-2	4.600,00
01	Coordenador do Empreendedorismo	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador do Desenvolvimento Econômico	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Desenvolvimento do Turismo	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Fomento ao Artesanato	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Meio Ambiente	PMA-CC-3	2.500,00
03	Assessor Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
03	Assessor Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
08	Assessor Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

10. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

QUANTIDADE	CARGO COMISSONADO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO
01	Secretário(a) de Cultura, Esporte e Juventude	PMA-CC-1	4.800,00
01	Secretário(a) Executivo de Cultura, Esporte e Juventude	PMA-CC-2	4.600,00
01	Coordenador de Esporte e Juventude	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Cultura	PMA-CC-3	2.500,00
01	Coordenador de Planejamento e Administração	PMA-CC-3	2.500,00
03	Assessor Nível I	PMA-CC-4	2.000,00
03	Assessor Nível II	PMA-CC-5	1.700,00
08	Assessor Nível III	PMA-CC-6	1.520,00

GABINETE DO PREFEITO, ARARUNA-PB, 07 DE FEVEREIRO DE 2025.



 AVAILDO LUIS DE ALCANTARA AZEVEDO
 Prefeito Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 005/2025
AUTOR: PODER EXECUTIVO.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA, NOS TERMOS DO INCISO IX, ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ARARUNA, ESTADO DA PARAIBA, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta e indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - combates a surtos endêmicos;

III - combate a surtos epidêmicos;

IV - admissão de professor substituto;

V - admissão de profissionais da área de saúde para atender as necessidades das Unidades de Saúde da Atenção Primária, Média e Alta complexidade, quando da necessidade de pessoal em decorrência de dispensa, licença, demissão, exoneração, falecimento, aposentadoria ou em virtude da existência de vaga não ocupada após a realização de concursos públicos;

VI - admissão de profissionais de outras áreas, vinculados as políticas de proteções sociais Básicas e Especial da Assistência Social e Desenvolvimento Humano, oriundos de Convênios entre Governo Federal e/ou Estadual com a Prefeitura de Araruna/PB;

a) Técnicas especializadas necessárias à implantação e órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou as decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho que não possam ser atendidas pelo quadro de servidores do Município;

b) Técnicas especializadas de tecnologia da informação e de comunicação, não alcançadas pela alínea "a" e que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade;

c) didático-pedagógicas em escolas municipais em substituição aos afastamentos legais dos titulares, ou em virtude da existência de vaga não ocupada após a realização de concursos públicos, ou em decorrência da abertura de novas vagas, por criação ou dispensa de seu ocupante para atender demandas de matrículas em quantidade superior à prevista na rede pública municipal de ensino;

§ 1º A contratação de professor substituto a que se refere o inciso IV far-se-á exclusivamente para suprir a falta de docente de carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória.

§ 2º As contratações para substituir professores afastados para capacitação ficam limitadas a dez por cento do total de cargas de docentes de carreira constante do quadro de lotação da instituição.

Art. 3º - As contratações serão feitas por tempo indeterminado, observados os seguintes prazos:

I - 01 (um) ano, nos casos dos incisos I, II, III do caput do art. 2º desta Lei;

II - 02 (dois) anos, nos casos dos incisos IV, V, VI e VII, do caput do art. 2º desta Lei;

III - no caso dos incisos I, II e III do caput desta Lei, pelo prazo necessário a superação de estado de calamidade pública e surtos endêmicos e epidêmicos, desde que não exceda 02 (dois) anos.

IV - no caso dos incisos IV, V, VI e VII, do caput do art. 2º desta Lei, desde que não exceda 04 (quatro) anos.

Parágrafo Único. Os contratos firmados não poderão exceder o término do mandato eletivo outorgado ao Chefe do Poder Executivo Municipal que o subscreveu.

Art. 4º - Fica expressamente proibida a contratação temporária direta, de parentes do Prefeito e seu vice, bem como dos secretários e assessores do governo, em linha reta e na colateral até o segundo grau.

Art. 5º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada:

I - nos casos do inciso IV e V do art. 2º, em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores no início de carreira das mesmas categorias, nos quadros de cargos e salários do órgão ou entidade contratante;

II - nos casos dos incisos I, II, III e IV do art. 2º, em importância não superior ao valor de remuneração inicial constante do planos de cargos, carreira e remuneração do serviço público, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho.

Art. 6º - O contrato firmado em decorrência da aplicação desta Lei extinguir-se-á sem direito a indenização, nos seguintes casos:

I - Por conveniência da Administração Municipal levando em conta o interesse público devidamente justificado;

II - Por término do prazo contratual;

III - Por pedido de rescisão de iniciativa do contratado;

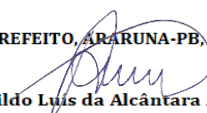
IV - Por insuficiência de desempenho do contratado, podendo, neste caso, a rescisão ocorrer a qualquer momento;

V - Por falta disciplinar cometida pelo contratado.

Art. 7º - Qualquer contratação com a inobservância dos critérios aqui previstos importará na obrigatória rescisão do pacto, por declarada ineficácia, independentemente da apuração da responsabilidade de sua autoria, acarretando aplicação das cominações legais cabíveis.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário e em especialmente a Lei nº37/2014 e Lei nº 35/2021.

GABINETE DO PREFEITO, ARARUNA-PB, 07 DE FEVEREIRO DE 2025.


Availdo Luis da Alcântara Azevedo
Prefeito Constitucional

EDITAL Nº 001/2025 - GAB/PREF

RESULTADO **FINAL** DA SELEÇÃO PARA O PROGRAMA MUNICIPAL BOLSA UNIVERSITÁRIA 2025.1

O Conselho Gestor e de Fiscalização do Programa Municipal Bolsa Universitária, no uso de suas atribuições, divulga o resultado **FINAL** dos candidatos **Deferidos, Indeferidos e Cadastro de Reserva.**

LISTA DOS CANDIDATOS

	NOME DO ESTUDANTE	INSTITUIÇÃO	LOCAL	CURSO	SITUAÇÃO
1.	ADELAIDE MARIA DA CONCEIÇÃO COSTA	UEPB	GUARABIRA	LETRAS	Veterano
2.	ALANA DE OLIVEIRA AVELAR	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
3.	ALCIONE CARDOSO DA SILVA	UEPB	GUARABIRA	HISTÓRIA	Veterano
4.	ALCIONE LIMA ALMEIDA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
5.	ALESSANDRA MARQUES LIMA	UFPG	CUITÉ	NUTRIÇÃO	Veterano
6.	ALEXANDRE MAXIMINO DOS SANTOS	UNIPÊ	JOÃO PESSOA	ARQUITETURA E URBANISMO	Veterano
7.	ALINE GOMES DA CRUZ	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
8.	ALINE MARQUES DOS SANTOS	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
9.	AMANDA COSTA DOS SANTOS	UEPB	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
10.	ANA CLARA AVELAR TEIXEIRA	EESAP	GUARABIRA	NUTRIÇÃO	Veterano
11.	ANA FLÁVIA DE MACÉDO ARAÚJO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
12.	ANA KARLA SOLANO MACÉDO DA SILVA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
13.	ANA LAURA AVELAR TEIXEIRA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
14.	ANDERSON GUSTAVO P. CARDOSO	EESAP	GUARABIRA	EDUCAÇÃO FÍSICA	Veterano
15.	ANDERSON LUIZ FELIPE DOS SANTOS	UEPB	JOÃO PESSOA	RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Veterano
16.	ANDREZA TARGINO DO NASCIMENTO	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
17.	ARTHUR GABRIEL DE M. CÂMARA	UFPG	CUITÉ	FARMÁCIA	Veterano
18.	BRUNA CABRAL COELHO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
19.	BRUNA CELESTE DA COSTA JANUÁRIO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
20.	CAMILA SILVA DE MACEDO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
21.	CARINA CARDOSO ALEXANDRE	EESAP	GUARABIRA	FISIOTERAPIA	Veterano
22.	CARMEN RANYELLE F. SANTOS	EESAP	GUARABIRA	FISIOTERAPIA	Veterano
23.	CHAIANY ILLORRANNY N.COSTA	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
24.	DANILO DE ALMEIDA MOURA	UNOPAR	GUARABIRA	EDUCAÇÃO FÍSICA	Veterano
25.	DAYANE MACÉDO DA ROCHA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
26.	DEISY MACEDO BRANDÃO	UEPB	GUARABIRA	DIREITO	Veterano

27.	DIEGO DE CASTRO SOARES	EESAP	GUARABIRA	FARMÁCIA	Veterano
28.	DIEGO VALDEVINO DA SILVA	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
29.	DOUGLAS HERCULANO FERNANDES	UEPB	CAMPINA GRANDE	ADMINISTRAÇÃO	Veterano
30.	EDITE DOS SANTOS SOUSA NETA	UFCG	CUITÉ	MATEMÁTICA	Veterano
31.	ELISANDRA DAS NEVES MEDEIROS	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
32.	EMANUEL LUDGERO DE MACÊDO	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
33.	ERIKA MARIA GOMES DA CRUZ	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
34.	ERIKATHIANE BEZERRA FLORENTINO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
35.	FERNANDA LÍGIA PEREIRA BEZERRA	UEPB	GUARABIRA	HISTÓRIA	Veterano
36.	FLÁVIA DE SOUSA BATISTA	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
37.	FLAVIANA DA SILVA MARQUES	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
38.	GABRIEL DA SILVA FERNANDES	EESAP	GUARABIRA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Veterano
39.	GRASIELE RODRIGUES DA CRUZ	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
40.	HELOISA DA SILVA CASTRO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
41.	HÉLTON DO NASCIMENTO OLIVEIRA	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
42.	ILANNA CAROLINA DE A. B. TEIXEIRA	UFCG	CUITÉ	FARMÁCIA	Veterano
43.	ISABEL TRAJANO DE LIMA	UNINASSAU	CAMPINA GRANDE	PSICOLOGIA	Veterano
44.	JADSON DE OLIVEIRA RODRIGUES	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
45.	JAIRSLA CAROLINE LIMA DA ROCHA	UEPB	GUARABIRA	LETRAS	Veterano
46.	JAMILÉ VITÓRIA DA SILVA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
47.	JANSEN FRANÇA R. DA SILVA JUNIOR	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
48.	JARDIELE FRANCELINO DA SILVA	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
49.	JOAB DE OLIVEIRA LIMA FILHO	UNP	NATAL	MEDICINA VETERINÁRIA	Veterano
50.	JOÃO VICTOR DOS SANTOS SILVA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
51.	JOÃO VITOR DA SILVA SOUZA	UEPB	CAMPINA GRANDE	CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO	Veterano
52.	JOICE DE FRANÇA ARCANJO	EESAP	GUARABIRA	FISIOTERAPIA	Veterano
53.	JOSÉ ANDERSON SILVA AGUIAR	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
54.	JOSÉ LEANDRO ALMEIDA ALVES	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
55.	JOSÉ LEANDRO ROCHA PINHEIRO	EESAP	GUARABIRA	FISIOTERAPIA	Veterano
56.	JOSÉ ROBERTO CABRAL COELHO	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
57.	JOYCE KEROLAYNE ROCHA SANTOS	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
58.	JOVÂNIA DA SILVA ALMEIDA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
59.	JUCIELE LIMA CRUZ	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
60.	JÚLIA BEATRIZ ALVES BELMONT	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
61.	JULIANA DE ARAÚJO GOMES	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
62.	JÚLIO LIMA FERNANDES	UFPB	JOÃO PESSOA	EDUCAÇÃO FÍSICA	Veterano
63.	KALYANE DA SILVA ALBINO	EESAP	GUARABIRA	PSICOLOGIA	Veterano
64.	KARLA ADRIELLE PEREIRA DE LIMA	UFCG	CUITÉ	FARMÁCIA	Veterano
65.	KARLA DOS SANTOS S. BELMONT	EESAP	GUARABIRA	PSICOLOGIA	Veterano
66.	KAYKE HUMBERTO TRAJANO MACEDO	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
67.	KLYVIA FAUSTINO SILVA	UNIP	CAMPINA GRANDE	ENFERMAGEM	Veterano
68.	LAIS FERNANDA DOS SANTOS PONTES	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
69.	LÁIS NEVES SANTOS	UFCG	CAMPINA GRANDE	FARMÁCIA	Veterano
70.	LAIZA MARIA DA SILVA GUALBERTO	UEPB	GUARABIRA	LETRAS	Veterano
71.	LEONARDO DO NASCIMENTO SILVA	UEPB	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
72.	LÍVIA DE LIMA DOS SANTOS PINHEIRO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
73.	LUANA BERNARDINO SOUSA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
74.	LUÍZ CRUZ NETO	UNIP	GUARABIRA	EDUCAÇÃO FÍSICA	Veterano
75.	LUCÉLIA DOS SANTOS SOUSA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
76.	LUCINEIDE DO NASCIMENTO ROCHA	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
77.	LUCIO ROCHA TARGINO B. FILHO	EESAP	GUARABIRA	FARMÁCIA	Veterano
78.	MAIANE DE ARAÚJO LIMA	IFPB	GUARABIRA	TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL	Veterano
79.	MAISA DA CRUZ COSTA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
80.	MAISA DE SOUSA SILVA	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
81.	MARIA CLARA FREIRE ALVES	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
82.	MARIA CLARA MONTEIRO DE ARAÚJO	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
83.	MARIA ELOISA DA SILVA PONTES	EESAP	GUARABIRA	FISIOTERAPIA	Veterano
84.	MARIA FABRÍCIA F. DA SILVA JUSTINO	EESAP	GUARABIRA	SERVIÇO SOCIAL	Veterano
85.	MARIA JANAINA TEOTONIO DA SILVA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
86.	MARIA NALANDA MEDEIROS SOARES	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
87.	MARIA SABRINA S. DOS SANTOS	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
88.	MATEUS FERNANDES ARAUJO	UNIPÉ	JOÃO PESSOA	ODONTOLOGIA	Veterano
89.	MAYARA FERREIRA JUVENAL	TRÊS MARIAS	GUARABIRA	SERVIÇO SOCIAL	Veterano
90.	MYKAELLE DE SOUZA LIRA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
91.	NADJA CAMPELO DA SILVA	EESAP	GUARABIRA	PSICOLOGIA	Veterano
92.	NATÁ MEDEIROS SANTOS	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
93.	PAULO MARCO DA SILVA FONTE	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
94.	PEDRO ARTHUR MEDEIROS MACEDO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
95.	PEDRO FRANCISCO GOMES NETO	UEPB	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
96.	QUITERIA AIDA DE PONTES FERNANDES	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
97.	RAIANE PEREIRA DA SILVA	EESAP	GUARABIRA	NUTRIÇÃO	Veterano
98.	RAIANE GABRIELA DE LIMA SILVA	TRÊS MARIAS	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
99.	RAUL DA CÂMARA COSTA NETO	UFCG	CUITÉ	FARMÁCIA	Veterano
100.	RAFAEL DO NASCIMENTO MOREIRA	UEPB	GUARABIRA	LETRAS	Veterano
101.	RAYANNE SILVA SOUSA	UEPB	CAMPINA GRANDE	JORNALISMO	Veterano
102.	RICARDO MAXIMINO B. FILHO	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
103.	ROSIMERE SEVERIANO DOS SANTOS	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
104.	RUAN PABLO BEZERRA DE SOUZA	EESAP	GUARABIRA	FARMÁCIA	Veterano
105.	RUTY MORGANA DA COSTA SOARES	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
106.	SARA LETICIA MACEDO OLIVEIRA	EESAP	GUARABIRA	FISIOTERAPIA	Veterano
107.	TAÍSSA MARIA DOS SANTOS CUNHA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Veterano
108.	TAMIRIS DE MEDEIROS FERREIRA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
109.	TANIELE FERREIRA DA SILVA	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
110.	TEREZA ISADORA DE A. GOMES	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
111.	THIAGO DE ALMEIDA M. FILHO	UEPB	GUARABIRA	LETRAS / INGLÊS	Veterano
112.	TIAGO CUNHA DA SILVA	UFCG	CUITÉ	FARMÁCIA	Veterano
113.	VALDEIZE FERNANDES DA SILVA	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
114.	VALTENIR ALVES PESSOA	UEPB	GUARABIRA	GEOGRAFIA	Veterano
115.	VANESSA DO NASCIMENTO COSTA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Veterano
116.	VINÍCIUS ALMEIDA ALVES	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Veterano
117.	ZAUQUE ESDRAS PONTES ROCHA	UFRN	SANTA CRUZ	PSICOLOGIA	Veterano
118.	MATHEUS MOAB DA SILVA CORDEIRO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Novato
119.	LEONARDO ALMEIDA L. DA SILVA	TRÊS MARIAS	GUARABIRA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Novato
120.	SARAH MARIA DA LUZ SILVA OLIVEIRA	UFCG	CAMPINA GRANDE	MEDICINA	Novato

121.	ISAC LAEL DE AVELAR BARBOSA TEIXEIRA	UNIMA	MACEIÓ	MEDICINA	Novato
122.	EMANUELLY RENATA M. DOS SANTOS	UFPB	JOÃO PESSOA	SERVIÇO SOCIAL	Novato
123.	MARIA LAURA PONTES DE SOUSA	UFPB	JOÃO PESSOA	PSICOLOGIA	Novato
124.	AURÉLIA ANTONIELLA DA COSTA ALMEIDA	UEPB	GUARABIRA	DIREITO	Novato
125.	ALANA JAMYNE RODRIGUES DANTAS	EESAP	GUARABIRA	FARMÁCIA	Novato
126.	MARIA JACIARA A. DE AVELAR SILVA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Novato
127.	IGOR DA SILVA MARTINS	EESAP	GUARABIRA	PSICOLOGIA	Novato
128.	LUCAS PEREIRA DOS SANTOS SOARES	EESAP	GUARABIRA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Novato
129.	JOSÉ TÔRRES DA SILVA NETO	TRÊS MARIAS	GUARABIRA	EDUCAÇÃO FÍSICA	Novato
130.	ALISON DE MOURA LIMA	UEPB	CAMPINA GRANDE	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Novato
131.	PRISCILLA DE CARVALHO FLORESTA	EESAP	GUARABIRA	PSICOLOGIA	Novato
132.	THAWANE KEYSY DOS SANTOS SILVA	UNIPÉ	JOÃO PESSOA	DIREITO	Novato
133.	KAYKE BARBOSA BARROS	UFCG	CAMPINA GRANDE	MATEMÁTICA	Novato
134.	MIRIÁ FERNANDES BERNARDO	UEPB	CAMPINA GRANDE	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	Novato
135.	MARIA KAROLINY TEODOSIO DUTRA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Novato
136.	SILVANIA DA SILVA BEZERRA	CRUZEIRO DO SUL	JOÃO PESSOA	FISIOTERAPIA	Novato
137.	DAVI LUCAS DA SILVA FREIRE	UEPB	GUARABIRA	LETRAS	Novato
138.	MARIA CLARA DE ALMEIDA MACHADO	UEPB	GUARABIRA	LETRAS	Novato
139.	ALVARO JOSÉ SILVA OLIVEIRA	UEPB	GUARABIRA	DIREITO	Novato
140.	RAISSA GOMES DE MEDEIROS	UFPB	BANANEIRAS	PEDAGOGIA	Novato

CADASTRO DE RESERVA POR ORDEM ALFABÉTICA


ANA CLARA BARBOSA FERREIRA	UFPB	BANANEIRAS	ADMINISTRAÇÃO	Novato
ALLYSON DA SILVA TARGINO	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Novato
ANA KAROLINE MARTINIANO PINHEIRO	TRÊS MARIAS	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Novato
DEVID HENRIQUE PONTES CLEMENTINO	UFPB	BANANEIRAS	ADMINISTRAÇÃO	Novato
ELIAS DAS NEVES SOUZA	UNINASSAU	CAMPINA GRANDE	ENGENHARIA ELÉTRICA	Novato
FABRÍCIO IAN FERNANDES DA SILVA	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Novato
FERNANDA OLIVEIRA MAXIMINO	UEPB	GUARABIRA	DIREITO	Novato
JOÃO AUGUSTO MARTINIANO DE SOUSA	UEPB	GUARABIRA	LETRAS	Novato
JOÃO PAULO SOARES DE MACÊDO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Novato
KAIANY KETLY DA SILVA CAVALCANTE	EESAP	GUARABIRA	ODONTOLOGIA	Novato
LARISSA SOUZA SANTOS	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Novato
LOURIVAL CABRAL DE VASCONCELOS NETO	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Novato
LUZIA DO NASCIMENTO SILVA	UEPB	GUARABIRA	LETRAS	Novato
MARIA CLARA NASCIMENTO SILVA	UNOPAR	GUARABIRA	EDUCAÇÃO FÍSICA	Novato
MARIA CRISTIANE DAS CHAGAS RIBEIRO	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Novato
MURILLO EMANUEL DA SILVA SOARES	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Novato
PATRICIA MARTINS PONTES	EESAP	GUARABIRA	FARMÁCIA	Novato
RAIANE MARTINS DE LIMA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Novato
RENNIEL PONTES MOREIRA	UNOPAR	GUARABIRA	EDUCAÇÃO FÍSICA	Novato
SAMÊNIA KADIDJA GOMES DE LIMA	UEPB	GUARABIRA	PEDAGOGIA	Novato
THAIS HENRIQUE BEZERRA	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Novato
THAYSE DA COSTA PINHEIRO	IFPB	CABEDELO	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	Novato
WELLEN DOS SANTOS NASCIMENTO	EESAP	GUARABIRA	FISIOTERAPIA	Novato


INDEFERIDO

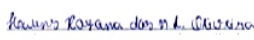
BRUNO COSTA DE SOUSA	IFPB	GUARABIRA	GESTÃO COMERCIAL	Novato
MOTIVO:	ITEM 2.4 DO EDITAL			
MATEUS DE SOUSA MARTINS	EESAP	GUARABIRA	FARMÁCIA	Novato
MOTIVO:	ITENS 5.3 E 2.6 DO EDITAL			
MARIA PATRICIA ESTEVAM	EESAP	GUARABIRA	DIREITO	Novato
MOTIVO:	ITEM 2.6 DO EDITAL			
MARIANA ESTEFANI FREIRE DE ANDRADE	UNIFACISA	CAMPINA GRANDE	PSICOLOGIA	Novato
MOTIVO:	ITEM 2.6 DO EDITAL			
MARIA CLARA LIMA DA LUZ	IFPB	JOÃO PESSOA	LETRAS	Novato
MOTIVO:	ITEM 2.4 DO EDITAL			
EVA MARIE TEIXEIRA TARGINO	UNIPÉ	JOÃO PESSOA	ODONTOLOGIA	Novato


MOTIVO:	ITEM 2.6 DO EDITAL			
RAISSA SILVA SOUSA	UEPB	CAMPINA GRANDE	CIÊNCIAS BIOLÓGICA	Novato
MOTIVO:	ITEM 5.3 DO EDITAL			
MARIA MARTA AMARO GOMES	EESAP	GUARABIRA	ENFERMAGEM	Novato
MOTIVO:	ITEM 2.6 DO EDITAL			

Araruna, 07 de fevereiro de 2025.


AVAILDO LUIS DE ALCÂNTARA AZEVEDO
 Prefeito Constitucional


SÉRGIO VALDEVINO
 Membro do Conselho Gestor


HERLENS RAYANA DAS NEVES LIMA OLIVEIRA
 Membro do Conselho Gestor


ANDRÉ JOSÉ DA SILVA MEDEIROS
 Membro do Conselho Gestor


RITA TRAJANO MOREIRA PEIXOTO
 Membro do Conselho Gestor


RITA BEZERRA DE LUCENA GOUVEIA
 Membro do Conselho Gestor

TESOURARIAPAGAMENTOS EFETUADOS NO DIA: **04/02/2025****- AGRESTE CONSTRUÇÕES.**

PRIMEIRA MEDIÇÃO DO ADITIVO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDOS EM DIVERSOS TRECHOS DE ESTRADAS VICINAIS.

R\$: 73.786,44PAGAMENTOS EFETUADOS NO DIA: **06/02/2025****- PB CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.**

DÉCIMA PRIMEIRA MEDIÇÃO DA CONSTRUÇÃO DA CRECHE TIPO B.

R\$:92.000,00**- PB CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.**

QUINTA MEDIÇÃO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MOREIRA.

RS: 66.132,47**- PB CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.**

- DÉCIMA SEGUNDA MEDIÇÃO DA CONSTRUÇÃO DA CRECHE TIPO B.

R\$: 52.873,32PAGAMENTOS EFETUADOS NO DIA: **07/02/2025****- PB CONSTRUÇÕES.**

SEXTA MEDIÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA JOÃO MOREIRA.

R\$: 103.865,62**- CONSTRUTEX.**

PRIMEIRA MEDIÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO DAS RUAS.

R\$: 93.510,29**CONSTRUTEX.**

SEGUNDA MEDIÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO DAS RUAS.

R\$: 58.547,68