



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 890

Conde, 18 de janeiro de 2013.

Preço: R\$ 0,50

CRIADO PELA LEI 156/95.

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 725/2013

Em, 15 de janeiro de 2013

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO GABINETE CIVIL DA PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE/PB, ORGANIZANDO A ESTRUTURA E O ORGANOGAMA DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.**

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONDE DO ESTADO DA PARAIBA, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Conde, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica criado o **GABINETE CIVIL DA PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE/PB**, que passa a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei;

**Art.2º** - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas com suas respectivas simbologias terão seus quantitativos estipulados em lei específica;

#### ANEXO I CAPÍTULO I

##### DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

**Art. 3º** - O Gabinete Civil integra a Administração Direta do Município de Conde/PB, como órgão de assessoramento e Assistência Direta, para o cumprimento das seguintes finalidades:

I - Assistência direta e assessoramento a Prefeita no desempenho de suas atribuições junto às autoridades em geral, em especial aos Parlamentares e aos órgãos e entidades da Administração Municipal, Estadual e Federal;

II- Supervisão da correspondência oficial da Prefeita e da organização do seu acervo documental privado;

III- Organização e administração do processo legislativo a cargo da Prefeita Municipal, inclusive para exame da compatibilidade das propostas com as Diretrizes do Governo Municipal;

IV- Supervisão das atividades administrativas da Sede da Prefeitura;

V - Articulação entre a Instituição e o servidor Municipal, em especial para capacitá-lo ao recebimento de reclamações e sugestões destinadas à melhoria dos serviços;

**Parágrafo Único** - Para cumprimento de suas finalidades compete ainda, ao Gabinete Civil:

I - Verificação prévia, concomitante e a posteriori, da constitucionalidade e da legalidade dos atos do Poder Executivo;

II - Análise da conveniência, oportunidade, mérito e compatibilidade das matérias em tramitação na Câmara Municipal de Conde/PB, com as Diretrizes Governamentais.

#### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA OPERACIONAL

**Art. 4º** - Dirigido por um Secretário-Chefe, com o auxílio de um Subsecretário-Subchefe Técnico e de um Subsecretário Subchefe Administrativo e ainda um Secretário Executivo de Articulação Política, o Gabinete Civil tem a seguinte estrutura operacional:

##### I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSSORAMENTO:

- a) Gabinete do Secretário-Chefe
- b) Assessoria Técnica
- c) Consultoria Técnica
- d) Secretário Executivo de Articulação Política:
  - d.1 - Coordenador Executivo;
  - d.2 - Assessoria Executiva;
- e) Coordenadoria de Gestão Estratégica e Relações Internacionais;
  - e.1 - Coordenador Geral;
  - e.2 - Assessoria Administrativa;
  - e.3 - Assessoria Estratégica;
  - e.4 - Assessoria de Relações Internacionais;

##### II- ÓRGÃOS VINCULADOS

- a) Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres
  1. Coordenador (a) Geral
  - 1.1 Assessoria Administrativa
  - 1.2 Consultoria Técnica
- b) Coordenadoria do Orçamento Popular

1. Coordenador Geral
  - 1.1 Assessoria Administrativa (02)
  - 1.2 Assessoria Técnica (02)
- c) Junta de Serviço Militar
  1. Secretário Especial da Junta Militar

##### III - ÓRGÃOS DE APOIO A GESTÃO:

- a) **SUBSECRETARIA TÉCNICA**
  1. Departamento de elaboração Legislativa
  - 1.1 Gerência de Estudos e Pesquisas
  - 1.2 Gerência de elaboração de Atos
  - 1.3 Gerência de Protocolo
- b) **SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA:**
  1. Departamento Administrativo Financeiro
  - 1.1 Gerência de Gestão de Pessoal
  - 1.2 Gerência de Patrimônio, Material e Serviços
  - 1.3 Gerência de Orçamento e Finanças

##### IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

- a) Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria
  - a.1 - Assessor Especial de Controle Interno
  - a.2 - Assessor Especial de ouvidoria;

#### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

**Art. 5º** - Constituem-se como principais competências das unidades da estrutura operacional do Gabinete Civil:

##### I - GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE:

- a) Coordenação da representação social e política do Secretário-chefe e seus subsecretários;
- b) Assistência ao titular da Pasta em suas atribuições técnicas e administrativas, mediante controle da agenda;
- c) Coordenação do fluxo de informações, divulgando as ordens do Secretário-chefe e as relações públicas de interesse do Gabinete;
- d) Recebimento e distribuição das correspondências enviadas e recebidas;
- e) Exercício de outras competências correlatas em razão de sua natureza;

##### II- ASSESSORIA TÉCNICA

- a) Assessoramento ao Gabinete no que concerne às suas atividades políticas, sociais e administrativas;
- b) Assessoramento técnico especializado a todas as unidades do Gabinete Civil, podendo este abranger as áreas jurídicas, tecnológicas, de comunicação, de planejamento, além de outras, de acordo com as especificidades funcionais que atendam às necessidades do órgão, demandadas pelo Secretário-chefe;
- c) Elaboração de pareceres, laudos técnicos e notas técnicas de acordo com a área funcional;
- d) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

##### III - CONSULTORIA TÉCNICA

- a) Assessoramento em questões determinadas pela Prefeita Municipal, que demandem solução rápida e efetiva, por intermédio da atuação de Procuradores do Município com formação especializada e exercício no Gabinete Civil, por solicitação Secretário-chefe e designação do Procurador Geral do Município, que deverá manifestar-se sobre os pronunciamentos e as ações concretas a serem adotadas em cada caso;
- b) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

##### IV - SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

- a) Assessorar a Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos de natureza política, mantendo contatos políticos nas esferas municipal, estadual e federal, visando trazer recursos das secretarias de estado, da união e demais órgãos nacionais e internacionais;
  1. Ao Coordenador Executivo compete receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, protocolos e processos com trâmite na assessoria política;
    - 1.1 Manter contatos periódicos com a classe política estadual e federal, secretarias de estado, ministérios, órgãos e organismos nacionais e internacionais de interesse do Município;
    2. Aos Assessores Executivos compete, formalizar todos os atos oficiais, elaborar a correspondência oficial e preparar os despachos e expedientes da assessoria política;
    - 2.1 Exercer outras atividades administrativas correlatas;

##### V - COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

- a) Formular, coordenar e acompanhar políticas e diretrizes, assim como, desenvolver projetos, visando combater a discriminação por sexo; defender os direitos das mulheres e garantir a plena manifestação de sua capacidade, no âmbito do Município de Conde/PB;

- 1. Caberá ao(a) Coordenador(a) Geral articular com as instituições públicas e privadas, autarquias e organizações da sociedade civil, ações, projetos, programas e mecanismos para assegurar direitos e cidadania plena para melhorar a qualidade de vida das mulheres condenses em toda a sua diversidade;

- 1.1 A assessoria administrativa terá como prioridade estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação das mulheres no Município;

- 1.1.2 Formular políticas de interesse específico da mulher, de forma articulada com as secretarias afins;

- 1.1.3 Articular e incentivar atividades e ações de formação e informação sobre a saúde da mulher;

- 1.1.4 Sensibilizar a sociedade para ampliar a participação da mulher em espaços de poder e decisão;

- 2. A assessoria Técnica caberá acompanhar a implementação de políticas prioritárias para o bem estar da população feminina, especialmente nas áreas de educação, saúde, cultura, habitação, segurança, assistência social, trabalho, desenvolvimento econômico visando a equidade de gênero e raça no acesso aos serviços e bens públicos;

- 2.1 Gerenciar os elementos necessários ao desenvolvimento do trabalho desta Coordenadoria;

- 2.1.2 Elaborar e propor execução de projetos ou programas concernentes às condições da mulher que, por sua temática ou caráter inovador, não possam, de imediato, ser incorporados por outras secretarias;

- 2.1.3 Criar mecanismos e desenvolver ações para efetivar o cumprimento da legislação pertinente em vigor, com ênfase na Lei Maria da Penha;

#### **VI – COORDENADORIA DO ORÇAMENTO POPULAR**

- a) Ao Coordenador Geral compete conscientizar a população municipal, através de meios de comunicação diversos, que ela detém um instrumento da democracia popular e participativa, promovendo o diálogo direto com o poder público municipal, sobre o melhor encaminhamento dos recursos públicos do orçamento municipal;

- 1. As assessorias administrativas, visam providenciar o empoderamento da sociedade através do orçamento popular,

Fazendo o compartilhamento de poder entre gestão e população, que participa e fiscaliza as ações do governo, além de ajudar na elaboração e implementação das peças orçamentárias: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA);

- 1.1 As Assessorias técnicas compete elaborar meios para conscientizar a população da importância da participação do Orçamento popular, através de reuniões, ou outros métodos de comunicação mais eficazes.

#### **VII – COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

- a) Órgão subordinado diretamente a Prefeita, constituindo o núcleo central do sistema de gestão estratégica, de comunicação social e de Relações Internacionais;

- 1. Ao Coordenador de Gestão Estratégica e Relações Internacionais, compete:

- 1.1 Assessorar a Prefeita Municipal subsidiando-a com informações, análises, sínteses e pareceres, sobre áreas de interesse do Governo municipal, por iniciativa ou quando solicitado;

- 1.1.2 Formular e coordenar a política de comunicação do Governo Municipal;

- 1.1.3 Coordenar as relações do Governo Municipal com os mais diferentes setores e veículos de comunicação;

- 1.1.4 Produzir materiais informativos para a imprensa e à sociedade em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;

- 1.1.5 Manter arquivos de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo que for noticiado sobre o Governo Municipal;

- 1.1.6 Manter página na internet, com informações gerais sobre o Governo Municipal e seus projetos, ações e programas;

- 1.1.7 Coordenar a publicidade Institucional do Governo Municipal;

- 1.1.8 Coordenar a publicidade Institucional do Governo Municipal;

- 1.1.9 Editar o Diário Oficial do Município;

- 1.1.10 Prestar assessoria na área de comunicação a todos os órgãos do Governo Municipal;

- 1.1.11 Promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo no processo de democratização da informação;

- 2. As assessorias Administrativas, têm a função de organizar eventos e solenidades, responsabilizando-se pelas ações de relações públicas, cerimonial e protocolo;

- 3. As Assessorias Estratégicas e as de Assessoramento de Relações Internacionais, competem:

- 3.1 Coordenar os processos de Relações Internacionais, na busca de intercâmbios e immanamentos, investimentos e participação nas redes internacionais de cidades que ampliem o desenvolvimento turístico, cultural, social e econômico da cidade de Conde-PB;

- 3.1.2 Proceder ao acompanhamento dos projetos e atividades desenvolvidas pelas secretarias, através da realização de pesquisas qualitativas e da formulação de indicadores sociais;

- 3.1.3 Promover a interação do município de Conde com os municípios da Região Metropolitana na implementação de políticas públicas integradas;

- 3.1.4 Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições;

#### **VIII – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

- a) Coordenação, programação, monitoramento e avaliação das atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos e convênios entre as diversas áreas da Pasta;

- b) Acompanhamento da Prestação de Contas Anual e da inserção mensal de informações no Sistema de Auditoria de Contas Públicas;

- c) Planejamento dos processos de manutenção e aquisição de material e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento da Pasta;

- d) Coordenação de Gestão de Pessoal;

- e) Interação com as gerências subordinadas, para definir a implementação de metas e programas de trabalho;

- f) Assinatura, supletiva ou emergencial, de ofícios e demais expedientes de interesse do Gabinete Civil, respeitada a sua área de atuação;

- g) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **IX – GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAL**

- a) Acompanhamento da vida funcional do servidor, concernente aos seus direitos, deveres e penalidades disciplinares, recrutamento, capacitações, movimentação e remuneração;

- b) Exame e instrução dos processos referentes aos direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores do órgão;

- c) Controle da frequência dos servidores, seus vínculos, recessos, férias, licenças, afastamento e garantias individuais e sociais;

- d) Proposição, ao chefe da Pasta, de realização de treinamentos, cursos e palestras destinadas à capacitação do servidor público;

- e) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **X – GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO, MATERIAIS E SERVIÇOS**

- a) Programação, execução e supervisão das atividades relativas a compras, almoxarifado, patrimônio, transporte e serviços gerais do gabinete;

- b) Execução, orientação e fiscalização dos serviços de manutenção, conservação, segurança e limpeza nas dependências do Gabinete;

- c) Acompanhamento e controle da transferência e elaboração do inventário anual de bens móveis sob uso e guarda do Gabinete Civil;

- d) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XI – GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS:**

- a) Exercício da execução orçamentária e extraorçamentária, execução da prestação de Contas de projetos, convênios contratos, parcerias e acordos de cooperação técnica e outros ajustes firmados pela Pasta;

- b) Colaboração na elaboração do Plano Plurianual e o Orçamento Anual de acordo com a Legislação vigente;

- c) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XII – DEPARTAMENTO DE ELABORAÇÃO LEGISLATIVA**

- a) Assistência direta ao Gabinete do Secretário Chefe e ao Gabinete dos Subsecretários Subchefes Técnico e Administrativo;

- b) Elaboração de mensagens e proposições de leis e decretos, bem como o acompanhamento de sua tramitação junto ao Poder Legislativo;

- c) Observância dos prazos de sanção ou veto das proposições de leis submetidas ao Chefe do Poder Executivo;

- d) Realização de estudos e pesquisas determinados pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

- e) Exame, com pareceres conclusivos, dos processos administrativos a serem submetidos à consideração do Secretário-Chefe;

- f) Assinatura, supletiva ou emergencial, de ofícios e demais expedientes de interesse do Gabinete Civil, respeitada a sua área de atuação;

- g) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XII – GERÊNCIA DE ESTUDOS E PESQUISAS**

- a) Realização de estudos e pesquisas determinados pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

- b) Exame, com pareceres conclusivos, dos processos administrativos a serem submetidos à consideração de Secretário-Chefe;

- c) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XIII – GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE ATOS:**

- a) Elaboração de mensagens e proposição de leis e decretos, bem como o acompanhamento de sua tramitação junto ao Poder Legislativo;
- b) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

**XIV – GERÊNCIA DE PROTOCOLO:**

- a) Recebimento das correspondências de interesse do Gabinete Civil;
- b) Remessa imediata, ao Departamento de Elaboração Legislativa, das correspondências endereçadas ao Gabinete Civil;

**XV – CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA:**

- a) A Coordenadoria de Controle Interno tem por finalidade avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- b) Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo quanto ao nível de execução das metas, dos objetivos estabelecidos e da qualidade do gerenciamento;
- c) Cabe ainda a Coordenadoria, realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais consignados aos órgãos integrantes da gestão municipal, das entidades vinculadas e da Prefeitura Municipal;
- d) Cabe a Diretoria Geral de Ouvidoria, a promoção de articulação entre a sociedade e as ações governamentais, em consonância com as políticas do Município;
- e) Cabe a Diretoria Geral de Ouvidoria a realização do atendimento ao cidadão conforme as demandas, atividades e serviços identificados;
- f) Prestação, diretamente, de atendimento à coletividade, inclusive com a instauração de procedimentos preliminares à apuração da qualidade dos serviços públicos municipais;
- g) Criação de instrumentos facilitadores do registro de reclamações e críticas, destinados a contribuir na formulação de políticas públicas, bem como de mecanismos para sugestões de medidas visando à melhoria da qualidade, eficiência, resolubilidade, tempestividade e equidade dos serviços públicos;
- h) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

**CAPÍTULO IV**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

**Seção I**

**Do Secretário-Chefe**

**Art. 5º** - Além das atribuições inseridas no cargo já anteriormente citadas, ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil é atribuído:

I – Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;

II – Propor, para aprovação da Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas do Gabinete;

III- Estabelecer o Plano Anual de Trabalho do Gabinete e as Diretrizes para a proposta Orçamentária do exercício seguinte;

IV – Elaborar a Proposta Orçamentária Anual do Gabinete, observadas as diretrizes e orientações governamentais;

V- Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira

VI – Propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Pasta;

VII – promover, por ato próprio:

a) Sem prejuízo de outras, as demais competências das unidades, o procedimento e rotinas, o detalhamento das atribuições dos dirigentes, a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas, as normas e procedimentos dos órgãos definidos neste Regimento;

b) A designação de servidores para as funções gratificadas do Gabinete, com a denominação do Setor e as atribuições do Titular;

c) Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.

**Seção II**

**Dos Subsecretários Subchefes**

**Art.6º** - É atribuição dos Subsecretários Subchefes auxiliar diretamente o Secretário-Chefe no desempenho de suas funções, mediante a supervisão das atividades dos servidores e órgãos que lhe são afetos, podendo substituí-lo, conforme designação, em seus impedimentos e afastamentos legais.

**Seção III**

**Das Atribuições Comuns aos Demais Dirigentes**

**Art. 7º** Sem prejuízo do disposto neste Regimento e em instrumentos normativos são atribuições comuns dos dirigentes das unidades que integram o Gabinete Civil:

- I – gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;
- II – assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
- III – zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantido-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;
- IV – promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações do setor de recursos humanos, inclusive para efeito de promoção por merecimento;
- V – propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica;
- VI – julgar os recursos contra atos de seus subordinados;
- VII – realizar ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção.

**Art. 8º** O Secretário-Chefe, no caso de impedimento legal será substituído pelos Subsecretários Sub Chefes, e este será substituído, sucessivamente, pelo Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro e pelo Chefe de Departamento Administrativo e Financeiro e pelo Chefe do Departamento de Elaboração Legislativa.

**CAPÍTULO V**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** - As informações referentes ao Gabinete Civil somente serão fornecidas para a divulgação mediante autorização de seu Titular ou de seu substituto legal;

**Art. 10º** - As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta dos orçamentos vigentes do Gabinete do Prefeito, suplementadas se necessário;

**Art. 11º** - Revogam-se as disposições em contrário;

**Art. 12º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013.

  
TATIANA LUNDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA  
Prefeita Municipal

**LEI 725/2013 – ANEXO II**

**1. ESTRUTURA OPERACIONAL**

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Secretário Chefe do Gabinete Civil	01	SE
Subsecretário Sub-Chefe	02	SSE
Secretário Executivo	01	SSE
Coordenador Executivo	01	DAE-2
Assessor Executivo	03	DAE-3

**2. ÓRGÃOS VINCULADOS**

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Coordenador de Políticas Públicas para as Mulheres	01	DAE-1
Assessor Administrativo	04	DAE-2
Consultoria Técnica	04	DAI
Coordenador de Orçamento Popular	01	DAE-1
Assessor Administrativo	06	DAS-2
Assessor Técnico	04	DAI
Coordenador de Gestão Estratégica e Relações Internacionais	01	DAE-1
Assessor Estratégico	01	DAE-2
Assessor de Relações Internacionais	01	DAE-2

**3. ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO**

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Chefe de Departamento de Elaboração Legislativa	01	DAE-1
Gerente de Estudos e Pesquisas	03	DAS-3
Gerente de Elaboração de Atos	03	DAS-3
Gerente de Protocolo	02	DAS-3
Chefe de Departamento Administrativo Financeiro	02	DAS-1
Gerente de Patrimônio Material e Serviços	04	DAS-3
Gerente de Orçamento e Finanças	01	DAS-3

**4. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS**

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Coordenador de Controle Interno e Ouvidoria	01	DAE-1
Assessor Especial de Controle Interno	02	DAS-2
Assessor Especial de Ouvidoria	04	DAS-2

Lei nº 726/2013

Em, 15 de janeiro de 2013.

**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DMTRANS, BEM COMO AS FUNÇÕES NECESSÁRIAS AO SEU FUNCIONAMENTO NO MUNICÍPIO DE CONDE – PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. REVOGA A LEI Nº 572/2009 QUE CRIOU A COORDENADORIA DE TRÂNSITO COTRAN NA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA URBANA E A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – JARI, NO MUNICÍPIO DE CONDE – PB.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Conde aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA CRIAÇÃO E INSTALAÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DMTRANS**

**Art. 1º** - O município de Conde a partir da vigência desta lei contará na sua estrutura orgânica com o Departamento Municipal de Trânsito – (DMTrans), que será o Órgão Máximo Executivo de Trânsito para efeitos do que determina a Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, no âmbito de sua circunscrição, Órgão este encarregado de gerir e coordenar as ações relacionadas à circulação viária no âmbito municipal.

#### **SEÇÃO I**

#### **DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – (DMTRANS).**

**Art. 2º** - O Departamento Municipal de Trânsito – (DMTrans), terá equivalência à Secretaria municipal para fins de direitos e deveres e contará em sua estrutura organizacional com os seguintes setores:

- I – Diretoria Executiva;
- II – Setor de Engenharia de Tráfego e Campo;
- III – Setor de Operação e Fiscalização de Trânsito;
- IV – Setor de Educação Permanente para o Trânsito;
- V – Setor de Controle e Análise de Estatística de Trânsito;
- VI – Setor Administrativo.

**§ Único.** A composição dos setores previsto neste artigo será regulamentada por Decreto de responsabilidade exclusiva do Chefe Executivo Municipal.

**Art. 3º** - O Departamento Municipal de Trânsito – (DMTrans) terá como responsável um Diretor Executivo de Trânsito, com equivalência a secretário municipal para fins de direitos e deveres, bem como um Diretor Adjunto, nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo considerado o Diretor Executivo de Trânsito a autoridade máxima de trânsito para todos os efeitos legais, função esta que será exercida por pessoa de notório conhecimento no que diz respeito à legislação de trânsito.

**§ Único.** A composição dos Coordenadores dos setores previstos no artigo segundo desta Lei, deverá atender a requisitos técnicos e nomeados por Portaria do Poder Executivo Municipal, bem como a publicação devida do ato administrativo para exercício da função.

**Art. 4º** - A composição do corpo de agentes de trânsito para efeito de operação será composta, inicialmente, por funcionários (guarda civil) pertencentes aos quadros da guarda Civil Municipal.

**Art. 5º** - A composição definitiva do quadro de agentes da autoridade de trânsito será realizada com o preenchimento das vagas estabelecidas por decreto municipal, a serem preenchidas através de concurso público.

**§ Único.** Aos guardas civis municipal que atuem no DMTrans na condição de agentes da autoridade de trânsito será facultado a permanência definitiva no quadro de funcionários do Órgão Máximo Executivo de Trânsito, e após composição definitiva com a recepção dos agentes concursados, serão devolvidos os guardas civis municipais à secretaria de origem, sendo facultado a locação definitiva aos funcionários que optarem a permanecer definitivamente no DMTrans.

#### **SEÇÃO II**

#### **DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÃO DOS AGENTES DE TRÂNSITO NO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – (DMTRANS).**

**Art. 6º** - Os agentes de trânsito deverão passar por qualificação profissional prevista na legislação vigente, bem como, capacitação periódica para exercerem as funções de agentes da autoridade de trânsito municipal.

#### **DA COMPETÊNCIA**

Compete aos agentes da autoridade de trânsito municipal na esfera de suas atribuições:

I – executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

II – fiscalizar e autuar, bem como aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos.

**§ Único.** O expediente da administração do DMTrans funcionará dos padrões administrativos e com dotação de pessoal e equipamentos necessários de acordo com a necessidade e aplicação funcional para o desempenho administrativo e operacional do Órgão Máximo Executivo de Trânsito Municipal.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DMTRANS**

#### **SEÇÃO III**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 7º** - Compete ao Departamento Municipal de Trânsito – (DMTrans) no âmbito da circunscrição municipal:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II – Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III – Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV – Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V – Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para policiamento ostensivo de trânsito;

VI – Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII – Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VIII – Fiscalizar, atuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

IX – Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

X – Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI – Arrecadar os valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII – Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIII – Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade de Federação;

XIV – Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI – Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII – Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XVIII- Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX – Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado, sob coordenação do CETRAN;

XX – Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos vigentes na legislação federal a serem observados para a circulação desses veículos, bem como os destinados ao transporte escolar.

XXI – Vistoriar veículos automotores destinados ao transporte remunerados, nas categorias de transporte de passageiros de qualquer natureza, bem como de cargas, sendo estes veículos registrados no município de Conde junto ao DETRAN do Estado da Paraíba.

§ Único. Os veículos destinados ao transporte de passageiros que sejam licenciados no município de Conde devera, impreterivelmente, ser licenciados na categoria equivalente ao transporte remunerado e a fiscalização devida será de responsabilidade do DMTrâns, que adotara as medidas legais a que cada caso requer.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS PARA O FUNCIONAMENTO LEGAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DMTRÂNS.**

#### **SEÇÃO IV**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** - Ficam criados no Quadro Geral de Cargos e Funções do Município os cargos para comporem a estrutura administrativa do Departamento Municipal de Trânsito:

I – Diretor Executivo de Trânsito;

II – Diretor Adjunto;

III – Coordenador de Engenharia de Tráfego e Campo;

IV – Coordenador de Operações e Fiscalização de Trânsito;

V – Coordenador de Educação para o Trânsito;

VI – Coordenador de Controle e Análise de Estatística de Trânsito

VII – Coordenador Administrativo.

§ Único. A remuneração a ser atribuída aos cargos previstos nos incisos I e II deste artigo segue a equivalência de secretário e secretário adjunto das secretarias existentes no município e as demais funções serão definidas na regulamentação da presente lei, que é de responsabilidade do Executivo Municipal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E CRIAÇÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**

#### **SEÇÃO V**

##### **DA CRIAÇÃO DA JARI**

**Art. 9º** - O Poder Executivo criará a Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito – JARI, de que trata o Art. 17 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, vinculada ao Departamento Municipal de Trânsito – (DMTrans), através de Decreto, bem como prestando-lhe apoio administrativo e financeiro para que o seu regular funcionamento ocorra sem prejuízos.

#### **SEÇÃO VI**

##### **DA DOTAÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 10º** - As despesas decorrentes da presente Lei constarão de rubrica orçamentária adequada e de responsabilidade do Poder Executivo Municipal no primeiro ano de criação do Departamento, e a partir do segundo ano a dotação orçamentária será lançada na lei de orçamento anual.

#### **SEÇÃO VII**

##### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11º** - O Poder Executivo Municipal terá um prazo, improrrogável, de 60 (sessenta) dias após a publicação desta lei para regulamentá-la.

**Art. 12º** - Fica revogada a Lei Nº. 572/2009 de 1º de outubro de 2009, que criou a Coordenadoria de Trânsito COTRAN na estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Urbana do município de Conde.

**Art. 13º** - Os casos omissos no âmbito do DMTrâns serão geridos pelo Chefe do Executivo Municipal e regulamentado por Decreto

**Art. 14º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário

  
**TATIANA LUNDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA**  
**Prefeita Municipal**

**Lei nº 727/2013**

**Em, 15 de janeiro de 2013.**

#### **CRIA A SECRETARIA DE MICRO-CRÉDITO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, FAZ SABER QUE O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** É criada a Secretaria de Microcrédito e Desenvolvimento Econômico Sustentável - SEMIC.

**Parágrafo único:** A Secretaria de Microcrédito e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMIC integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, subordina-se à Prefeita Municipal e tem por objetivo básico planejar, programar e executar a política de microcrédito produtivo com inclusão social e fomentar o desenvolvimento econômico do Município.

### **CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 2º** A Secretaria de Microcrédito e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMIC compete:

**I** - Promover a inclusão social e estimular o desenvolvimento sustentável através de programas especiais de capacitação empreendedora através de financiamento custeado pelo Banco Popular de Conde (PB);

**I** - Formular, planejar e executar a política de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico dos setores primário, secundário e terciário do município;

**II** - Estimular a atração, criação, preservação e ampliação de empresas no município;

**IV** - Apoiar a administração pública municipal através de planos, programas, projetos, convênios, informações, pesquisas e estudos;

**V** - Promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegiem o fomento das atividades microeconômicas do Município;

**VI** - Estabelecer convênios de cooperação nas áreas científica, tecnológica, de promoção econômica, de gestão empresarial e profissionalização de mão de obra, com instituições e entidades nacionais e internacionais;

**VII** - Interagir com os demais órgãos da administração direta e indireta do município com o objetivo de implementar os seus programas, projetos, convênios e demais atividades sob a forma de estimular o desenvolvimento sustentável do município.

**VIII** - Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.



**CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3º** - A Secretaria de Microcrédito e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMIC contará com as seguintes diretorias para o desenvolvimento de suas atividades, com subordinação ao Secretário.

I - Diretoria de Projetos, compete promover estudos e viabilizar programas, convênios e projetos das atividades fins desta secretaria;

II - Diretoria de Tecnologia da Informação, compete promover estudos e pesquisas para subsidiar os planos, programas e projetos que assegurem o funcionamento das atividades fins e manter o banco de dados;

III - Diretoria de Promoção e Capacitação do Empreendedor, compete atuar na requalificação profissional, fomentar o espírito empreendedor, capacitar os novos empreendedores;

IV - Diretoria do Microcrédito Produtivo Orientado (MPO), compete identificar e coordenar processos de desburocratização e facilitação de empreendimentos aumentando o grau de eficiência na promoção dos negócios criando meios de organização e operacionalização dos novos empreendimentos;

V - Diretoria do Programa Juventude Cidadã compete promover ações de incentivo e capacitação dos empreendedores jovens entre 18 e 29 anos do município.

**CAPÍTULO III – DO QUADRO FUNCIONAL**

**Art. 4º** - Ficam criados, no quadro de funcionários da Secretaria de Microcrédito e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMIC, os cargos em provimento em comissão e efetivos constantes do anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 5º** - Fica autorizada a abertura de um Crédito Especial no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinado a atender a seguinte dotação orçamentária:

**28.Secretaria de Microcrédito e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMIC**

**28.070-Banco Popular de Conde**

**28.070.1000-Empréstimos**

**28.070.1001-CUSTEIO**

**28.070.1001-Aquisição de Equipamentos e Material permanente para a secretaria R\$ 10.000,00**

**28.070.1002-Manutenção das Atividades da secretaria R\$ 30.000,00**

**Parágrafo Único:** O Crédito Especial mencionado no *caput* e seus saldos serão atualizados utilizando-se os parâmetros definidos na Lei Orçamentária.

**Art. 6º** - O Crédito Especial, cuja abertura é autorizada, ocorrerá por conta da anulação e remanejamento parcial das seguintes Dotações do Orçamento corrente:

**02.05 SECRETARIA DE AGRICULTURA**

**20 - AGRICULTURA**

**20.605 - ABASTECIMENTO**

**20.605.1028 - Programa de Incentivo à Produção e Comercialização**

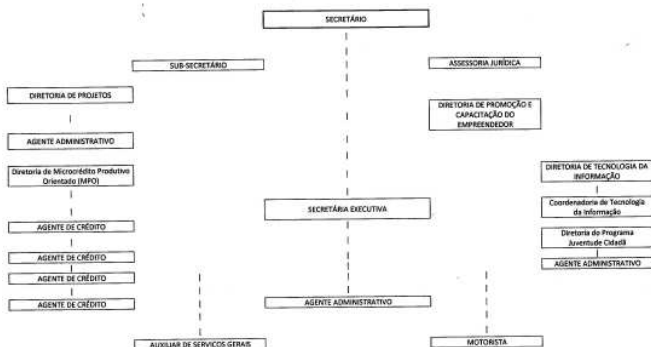
**20.605.1028.1.009 - Ampliação e Reforma do Mercado Público R\$ 80.000,00**

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

*Tatiana*  
**TATIANA LUNDGREN CORREA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal

**LEI 727/2012 - SECRETARIA DE MICRO-CRÉDITO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Anexo I



Lei nº 728/2013

Em, 15 de janeiro de 2013.

**CRIA O PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, FAZ SABER QUE O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica instituído o **PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – BANCO POPULAR DE CONDE**, como instrumento de promoção da inclusão social e do desenvolvimento sustentável, através de programas especiais de capacitação empreendedora e financiamento com os seguintes objetivos:

I - Aumentar as oportunidades de emprego através da criação, ampliação, modernização, transferência ou reativação de pequenos negócios, formais e informais, através de empréstimos de recursos financeiros aos empreendedores;

II - Elevar a qualidade de vida da população pela criação de fontes de renda segura e consistente, que proporcionem sustentação às famílias de empreendedores, em particular as de baixa renda;

III - Promover a capacitação e qualificação gerencial de empreendedores e gestores de pequenos negócios, visando aprimorar suas aptidões e assegurar acesso à inovação tecnológico que lhes garantam maior eficiência produtiva e competitividade no mercado;

IV - Promover sistemas associativos de produção mediante a criação e a manutenção de centrais de compras, de produção e vendas, sob a gestão dos empreendedores, formais e informais, de pequenos negócios;

V - Oferecer infraestrutura para facilitar escoamento da produção e possibilitar o acesso dos pequenos empreendedores ao sistema de comercialização;

VI - Viabilizar a participação de pequenos negócios, formais e informais em feiras e exposições onde quer que sua presença possa contribuir para o desenvolvimento de suas atividades; e

VII - Apoiar e estimular a criação de organizações e mecanismos de microcrédito.

**Art. 2º** - Para implementação e operacionalização do **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**, fica instituído o **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**.

I - Não serão concedidos empréstimos pelo **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS** aos projetos de comercialização de armas;

II - A prefeitura fará publicar edital na imprensa e no Diário Oficial, definindo local e horário para inscrição dos interessados, como também a relação dos processos deferidos e indeferidos dos empréstimos do **BANCO POPULAR DE CONDE**.

**Art. 3º** - Os recursos arrecadados através do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS** serão administrados e implementados no âmbito da **SECRETARIA DE MICROCRÉDITO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMIC**.

**Parágrafo Primeiro** - Fica autorizada a aplicação de 10% (dez por cento) dos recursos arrecadados através do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS** na forma do *caput* do presente artigo, no custeio operacional do **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**.

**Parágrafo Segundo** - **SECRETARIA DE MICROCRÉDITO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMIC** será responsável pela operacionalização e administração das medidas necessárias à implementação das ações estabelecidas no *caput* deste artigo, podendo para tanto, na forma da lei, firmar convênios, contratar serviços, estabelecer parcerias e adotar as iniciativas indispensáveis ao bom cumprimento dos objetivos compreendidos por tais ações fazendo uso dos seus recursos institucionais, daqueles disponíveis no âmbito do governo municipal e dos que forem destinados na presente lei.

**CAPÍTULO II  
DAS FONTES DE RECURSOS**

**Art. 4º** - Constituirão recursos do **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**:

I - O produto resultante de 1,50% (hum vírgula cinco por cento) sobre todos os valores de pagamentos realizados pelo município de Conde, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, creditados automaticamente ao **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**;

**II -** As transferências de agências e fundos de desenvolvimento, nacionais e internacionais, a título de contribuição, subvenção ou doação, além de outras formas de transferência a fundo perdido;

**III -** Os valores decorrentes da remuneração do Fundo pelos financiamentos concedidos pelo agente financeiro e os rendimentos resultantes de aplicações financeiras dos recursos não comprometidos;

**IV -** Doações de pessoas físicas e jurídicas, entidades públicas e privadas que desejem participar de programas de redução das disparidades sociais de renda, no âmbito do município de Conde;

**V -** Juros e quaisquer outros rendimentos eventuais;

**VI -** Amortizações de empréstimos concedidos.

**Parágrafo Único -** Ficam excluídos dos valores mencionados no inciso I deste artigo os pagamentos relativos a:

**I -** Serviços públicos explorados por concessão dispensados de procedimento licitatório para contratação com o município;

**II -** Pagamentos e adiantamentos aos servidores públicos municipais;

**III -** Pagamentos inferiores a 02 (dois) salários mínimos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**

**Art. 5º -** A supervisão do Fundo será exercida pelo Conselho Consultivo dos Pequenos negócios do município de Conde, existente no âmbito da SEMIC ao qual compete:

**I -** Auxiliar no estabelecimento de critérios e fixação de limites globais e individuais para a concessão dos financiamentos e subvenções, observadas as disponibilidades do Fundo;

**II -** Sugerir prazos de amortização e carência, bem como os encargos dos mutuários e multas por eventual inadimplemento contratual;

**III -** Analisar semestralmente as contas operacionais do Fundo, por meio de balancetes, além de avaliar os resultados e propor medidas de aprimoramento de suas atividades;

**IV -** Manifestar-se previamente sobre ajustes a serem celebrados com terceiros, tendo por objeto recursos ao **FUNDO**; e

**V -** Elaborar seu Regimento Interno.

**Art. 6º -** O Conselho a que se refere o artigo 5º terá a seguinte composição:

**I -** Um (hum) representante da **SECRETARIA DE MICROCRÉDITO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMIC** que atuará na condição de presidente e membro nato;

**II -** Um (hum) representante da Secretaria de Finanças que atuará na condição de vice-presidente e membro nato;

**III -** Um (hum) representante da Associação Comercial de Conde;

**IV -** Um (hum) representante da Câmara Municipal de Conde;

**V -** Secretária Executiva da SEMIC.

**Parágrafo Único -** No ato da indicação, do membro do Conselho, a entidade ou o órgão indicará o respectivo suplente.

**Parágrafo Segundo -** Compete à Secretária Executiva:

**I -** Secretariar o Conselho Consultivo dos Pequenos negócios do município de Conde;

**II -** Receber, analisar e emitir parecer conclusivo no que diz respeito às solicitações de financiamento;

**III -** Elaborar plano de gestão administrativa anual para operacionalização da SEMIC;

**IV -** Gerir o fundo de despesas de custeio administrativos da SEMIC, prestando contas mensalmente ao secretário da SEMIC e semestralmente ao Conselho Consultor do Fundo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO AGENTE FINANCEIRO**

**Art. 7º -** Os recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS** serão operacionalizados pelo titular da SEMIC ou agentes financeiros selecionados dentre os bancos oficiais, os quais celebrarão convênios com o município de Conde para operacionalizar linhas de créditos.

**Parágrafo Primeiro -** A remuneração do Agente Financeiro será negociada, em forma de parcerias solidárias, levando-se em conta os interesses sociais do **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**.

**Parágrafo Segundo -** Compete ao Agente Financeiro:

**I -** Providenciar para o **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**, contabilidade própria, fazendo publicar anualmente os balanços de recursos do Fundo, devidamente auditados;

**II -** Efetuar o controle contábil-financeiro dos recursos do Fundo, através do exame da movimentação dos saldos e de suas aplicações do mercado financeiro;

**III -** Providenciar a emissão de cada contrato de financiamento de acordo com as normas e procedimentos emanados pelo Conselho Consultivo dos Pequenos negócios do município de Conde;

**IV -** Controlar a situação do mutuário ou beneficiário e dar quitação quando do encerramento do contrato;

**V -** O Agente Financeiro deverá colocar à disposição do Conselho Consultivo dos Pequenos negócios do município de Conde os demonstrativos com posições mensais dos recursos, aplicações e resultados do Fundo.

**Art. 8º -** Fica criado o Fundo Garantidor, vinculado ao **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**, com o objetivo de cobrir eventuais perdas resultantes de inadimplências dos financiamentos concedidos pelo agente financeiro.

**Parágrafo Primeiro -** O agente financeiro somente será ressarcido dos contratos inadimplidos decorridos sessenta dias do vencimento, através do débito em conta do Fundo Garantidor.

**Parágrafo Segundo -** O agente financeiro deverá proceder à cobrança dos inadimplidos.

**Parágrafo Terceiro -** Também poderão compor o Fundo Garantidor ao **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE** e utilizado dentro dos objetivos deste, os recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**.

### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º -** O poder Executivo Municipal regulamentará e criará condições legais necessárias para que os recursos previstos no artigo 3º, em seu parágrafo primeiro, sejam assegurados com vistas à capitalização e operacionalização do **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**.

**Parágrafo Único -** Compete ao Poder Executivo Municipal autorizar despesa referente ao custeio da administração do **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**.

**Art. 10º -** Fica autorizado a abertura de crédito especial no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) convalidando os seus efeitos ao exercício 2013.

**Art. 11º -** A incidência do percentual estabelecido no inciso I do artigo 4º não alcança os contratos assinados anteriormente à edição da presente lei.

**Art. 12º -** Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos desta Lei e das normas em vigor, autorizado a destinar 10,00% (dez por cento) dos recursos arrecadados pelo **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS** a partir do ano de 2013, no custeio operacional do **PROGRAMA BANCO POPULAR DE CONDE**.

**Art. 13º -** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 14º -** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2013.

  
**TATIANA LUDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal

Lei nº 729/2013

Em, 15 de janeiro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA DO MUNICÍPIO DE CONDE/PB, ORGANIZANDO A ESTRUTURA E O ORGANOGAMA DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONDE DO ESTADO DA PARAIBA**, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Conde, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei :

**Art. 1º** - Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA DO MUNICÍPIO DE CONDE/PB**, com a finalidade de assessorar direta e indiretamente a Prefeitura Municipal de Conde/PB, na formulação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento da produção pesqueira e aquícola;

**Art.2º** - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas com suas respectivas simbologias terão seus quantitativos estipulados em lei específica;

**Art. 3º** - Com o objetivo de compor a estrutura Organizacional da Secretaria de Pesca e Aquicultura, ficam criados os seguintes cargos:

I – Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura;

II – Sub-Secretário Municipal;

III – Coordenador de Pesca;

IV – Assessor Técnico de Aquicultura;

**Art. 4º** - O Secretário Municipal e o seu corpo estrutural de assessoramento, têm por objetivo, dentre outros inerentes aos seus cargos:

a) Apoiar as regiões, de acordo com as demandas locais/territórias, em relação ao fortalecimento da cadeia produtiva da pesca artesanal e aquicultura familiar, contemplando aspectos ligados à produção, processamento, logística, gestão, capacitação, organização e comercialização, tendo em conta a melhoria da qualidade de vida dos pescadores artesanais, aquicultores familiares, populações tradicionais e assentados da reforma agrária, sob as dimensões sociais, econômicas, ambientais e culturais;

b) Analisar as demandas de fortalecimento, através de estudos e políticas estruturantes, de todos os elos da cadeia produtiva da pesca artesanal e aquicultura familiar;

**Art. 5º** - Compete à Coordenadoria de Pesca, dentre outras:

a) Promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca artesanal e industrial, bem como de ações voltadas à implantação de infra-estrutura de apoio à produção e comercialização do pescado e de fomento à pesca;

b) Normatizar e estabelecer medidas que permitam o aproveitamento sustentável dos recursos pesqueiros altamente migratórios e dos que estejam subexplorados ou inexplorados;

**Art. 6º** - Quanto ao Assessor Técnico de Aquicultura, compete ainda:

a) Supervisionar, coordenar e orientar as atividades referentes às infra-estruturas de apoio à produção do pescado e das estações e postos de aquicultura;

b) Manter em articulação com Estados e Municípios, programas racionais de exploração da aquicultura em águas públicas e privadas;

c) Construção de tanques e açudes e/ou açudes destinados a aquicultura;

d) Capacitação de pescadores e aquicultores;

**Art. 7º** - As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei, correrão por conta dos orçamentos vigentes, suplementados se necessário;

**Art. 8º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais, a partir de 1º de Janeiro de 2013.

  
**TATIANA LUDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal

Lei nº 730/2013

Em, 15 de janeiro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS DE CONDE/PB, ORGANIZANDO A ESTRUTURA E O ORGANOGRAMA DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONDE DO ESTADO DA PARAIBA**, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Conde, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica criada a **SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS DO MUNICÍPIO DE CONDE-PB**, que passa a integrar a organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Conde/PB, objetivando dentre outros a captação de recursos, nacionais e internacionais direcionados às políticas públicas de desenvolvimento da vocação turística do Município, da implementação de projetos para melhorar os serviços municipais, da promoção e geração de empregos e renda, do aprimoramento da educação e capacitação, melhorar os serviços de saúde e Segurança do cidadão condense.

**Art.2º** - Ficam criados os cargos abaixo relacionados que passam a integrar a Secretaria de Representação e Projetos do Município de Conde/PB:

**I – Secretário Municipal;**

a) Cargo de direção de nível superior aos demais colaboradores que tem como objetivo, além dos insertos em sua natureza, o planejamento municipal das gestões estratégicas do município para a captação de recursos em diversas esferas públicas, considerando a articulação entre o governo e a sociedade;

**II- Sub-secretário Municipal;**

a) Cargo de assessoramento direto ao Secretário Municipal, cabe ainda a coordenação do funcionamento das demais assessorias existentes no Quadro Funcional da Secretaria, colaborando no esforço de alcançar os objetivos a fim de melhorar a vida das pessoas e democratizar as oportunidades;

**III- Assessores Especiais de Projetos;**

a) Além de outras atividades competem-lhes ainda, promover e coordenar a atividade de pesquisa e análise necessária à formulação de políticas ao longo prazo, e ainda estabelecer a interlocução entre o governo municipal e a sociedade para discutir políticas públicas e propor medidas para o crescimento do município;

**IV- Assistentes Técnicos;**

a) Além do que lhes são de natureza específica, atribuem-se a promoção e elaboração de projetos para a consolidação dos planos e programas das atividades desta Secretaria, a fim de submetê-los à decisão superior, e ainda desenvolver métodos e técnicas de diálogo social com o objetivo de apoiar as atividades já acima elencadas;

**Art.3º** - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas com suas respectivas simbologias terão seus quantitativos estipulados em lei específica;

**Art. 4º** - As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei, correrão por conta dos orçamentos vigentes, suplementados se necessário;

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

**Art.6º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais, a partir de 1º de Janeiro de 2013.

  
**TATIANA LUDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal

Lei nº 731/2013

Em, 15 de janeiro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DE VALORES PARA AS GRATIFICAÇÕES DE ASSESSORAMENTOS DIVERSOS JÁ EXISTENTES NO QUADRO FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam fixados os valores das Gratificações de Assessoramentos Diversos já existentes no Quadro Funcional da prefeitura Municipal de Conde, e dá outras providências, com os valores demonstrados, conforme o Anexo I, desta Lei;

**Art. 2º** - Quando a adição da Gratificação ocorrer no salário específico do cargo de Provimento em Comissão, ou Função Gratificada, será respeitada a sua variação de percentuais, de acordo com o que preceitua a Lei específica vigente;

**Art. 3º** - As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei, ocorrerão por conta dos orçamentos vigentes, suplementados se necessário;

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário;

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais, a partir de 1º de Janeiro de 2013.

  
**TATIANA LUDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal



LEI Nº 731/2013 – ANEXO I

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	R\$ VALORES
Secretário Municipal	SE	R\$ 5.000,00
Subsecretário Municipal ou Adjunto		R\$ 2.500,00
Diretor Geral		R\$ 2.500,00
Coordenador		R\$ 1.000,00
Diretor de Departamento		R\$ 900,00

Assessor Jurídico Especial	SEJ	R\$ 2.000,00
Direção de Assessoramento Especial Nível 1	DAE 1	R\$ 1.000,00
Direção de Assessoramento Especial Nível 2	DAE 2	R\$ 800,00
Direção de Assessoramento Especial Nível 3	DAE 3	R\$ 700,00
Direção de Assessoramento de Nível Superior Nível 1	DAS 1	R\$ 1.000,00
Direção de Assessoramento de Nível Superior Nível 2	DAS 2	R\$ 900,00
Direção de Assessoramento de Nível Superior 3	DAS 3	R\$ 700,00
Direção de Assessoramento de Nível Intermediário 1	DAI 1	R\$ 678,00

  
TATIANA LUDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA  
Prefeita Municipal

Lei nº 732/2013

Em, 15 de janeiro de 2013.

**DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DE SALÁRIOS DO ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 001/2012, QUE ESTRUTURA O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO COM SÍMBOLOS PL-CC-101, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A **Prefeita Municipal de Conde**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Conde aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei;

**Art. 1º** - Ficam reajustados os salários dos cargos de Provimentos em comissão com símbolo **PL-CC-101**, especificamente, com os seguintes valores abaixo relacionados:

- I) Secretário Executivo: R\$ 2.100,00
- II) Procurador Jurídico: R\$ 2.100,00
- III) Tesoureiro: R\$ 2.100,00

**Art. 2º**- As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta dos orçamentos vigentes, suplementados se necessário;

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

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais, a partir de 1º de Janeiro de 2013.

  
TATIANA LUDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA  
Prefeita Municipal

Lei nº 733/2013

Em, 15 de janeiro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS**

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONDE/PB**, no uso de suas atribuições que confere a Lei Orgânica do Município de Conde, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei institui a Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária, no âmbito do Poder Executivo Municipal, define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.

**Art. 2º** Fica criada a Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária, como órgão da administração direta do sistema organizacional do Poder Executivo Municipal, instituído pela Lei Municipal Nº 010/2013;

**Art. 3º** A Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária tem por finalidades básicas o planejamento, a proposição e a execução das políticas públicas municipais relativas à habitação, ao saneamento e à regularização fundiária.

**Art. 4º** São áreas do âmbito de competência da Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária:

- I. O planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação e regularização fundiária;
- II. O planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e regularização fundiária;
- III. A Atualização do Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;
- IV. A proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;
- V. A realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica e habitacional do Município;
- VI. O estímulo à constituição de cooperativas habitacionais e similares;
- VII. O monitoramento de áreas de risco para re-assentamento de famílias;
- VIII. A coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município;
- IX. A fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Habitação e Regularização Fundiária;
- X. O planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais;
- XI. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 5º** A Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária tem sua estrutura organizacional básica constituída pelas seguintes unidades orgânicas e instâncias administrativas:

- I. No nível de administração superior da Secretaria: a instância administrativa referente à posição de Secretário de Município;
- II. No nível de auxiliar direto e substituto nos afastamentos do Secretário de Município: a instância administrativa referente à posição de Secretário Adjunto;
- III. No nível de assessoramento: as funções de Assessor de Gabinete, Assessor Técnico e Assessor Especial;
- IV. No nível de comando e direção geral da ação programática específica: os Diretores, com atribuições relacionadas às atividades-fim da Secretaria;
- V. No nível de chefia da execução programática: as Gerências de Equipes.
- VI. No nível de comando e gerência da implementação de planos, programas e projetos especiais: as Gerências de Projetos.
- VII. No nível de assessoria jurídica: Assessor Jurídico

Parágrafo único. A definição das unidades da estrutura departamental da Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária dar-se-á mediante regulamentação a ser baixada por Decreto do Prefeito Municipal.

**Art. 6º** Ficam criados e acrescidos no Quadro do Organograma desta Prefeitura, os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

**QUANTIDADE E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

01 Secretário de Município	SE
01 Diretor Geral	DAE
02 Diretor	DAS 1

2 Assessor Especial	DAS 2
3 Gerente de Projeto	DAI 1
2 Assessor Jurídico	DAS 1
3 Assessor Técnico	DAE 2

**Art. 7º** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a expedir Decreto de transferência de dotações orçamentárias para a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, de forma a adequá-las às respectivas áreas de competência.

**Art. 8º** Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos legais, a partir de 1º de Fevereiro de 2013.

  
TATIANA LUNDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA  
Prefeita Municipal

DECRETO No.002/2013 DE 16 de janeiro de 2013

**Regulamenta o PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE e dá outras providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município do Conde,

Considerando que o PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE é uma política permanente de inclusão social, através do estímulo aos pequenos negócios, com foco na população mais carente, para a geração de ocupação e emprego e incremento da renda, oferecendo condições de crédito orientado aos pequenos empreendedores excluídos do sistema financeiro tradicional;

Considerando que a Secretaria de Microcrédito e Desenvolvimento Econômico Sustentável, órgão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Conde será administradora e operadora do PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE, nos termos e de acordo com o que determina a Lei 728/2013 de 10 de janeiro de 2013.

D E C R E T A ,

#### DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 1º** - Os recursos financeiros do PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE, destinados à concessão de crédito orientado aos beneficiários do Programa serão oriundos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DO CONDE, criado por força da Lei nº 728/2013.

**Parágrafo Único** - Os financiamentos concedidos no âmbito do Programa utilizarão recursos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE, criado pela Lei nº 728/2013.

#### DAS PRIORIDADES DE CRÉDITO

**Art. 2º** - As aplicações dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE obedecerão às prioridades estabelecidas pelo Conselho Consultivo quando da elaboração do plano anual de operação, tendo em vista a disponibilidade de recursos e a conveniência de se elegerem as atividades ou setores da produção com maior potencial de gerar emprego, ocupação, renda e inclusão social.

**Parágrafo Único** - Observadas às prioridades de caráter geral, terão preferência na administração do crédito as atividades de cunho familiar e comunitário ou que estejam vinculadas a arranjos produtivos especializados e a organizações associativas de produção.

**Art. 3º** - Fica autorizada a realização de acordos de cooperação com instituições financeiras públicas, com vistas à concessão dos financiamentos previstos no Programa.

**Parágrafo Único** - Por determinação do Conselho Consultivo, fica o BANCO POPULAR DE CONDE autorizado a realizar novas parcerias e acordos de cooperação com outras entidades financeiras, bem como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, nos termos do que preceitua a Lei Federal nº 9.790/99, para utilização dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE.

#### DOS BENEFICIÁRIOS, SUA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

**Art. 4º** - São considerados beneficiários do PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE, empreendedores formais e informais, pessoas físicas, maiores de 18 anos residentes e domiciliados no município de Conde e que individualmente ou como participante de grupo associativo, familiar ou comunitário, cumpram as etapas do Programa, assim compreendidas:

- I - inscrição;
- II - seleção;
- III - capacitação empresarial, e quando necessária capacitação profissional específica;
- IV - plano de negócios.

**Parágrafo Único** - As inscrições dos candidatos ao Programa BANCO POPULAR DE CONDE serão administradas e realizadas por pessoal habilitados da SEMIC ou pessoas delegadas pela Secretaria.

**Parágrafo Segundo** - Quando do ato de inscrição no Programa BANCO POPULAR DE CONDE o candidato deverá apresentar documentação oficial de identificação e de maioridade de 18 (dezoito) anos, bem como meio de prova de que é residente do município há pelo menos 6 (seis) meses.

**Parágrafo Terceiro** - Os candidatos inscritos no Programa serão submetidos a processo seletivo, realizado por equipe designada pela SEMIC, sendo observados obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- a) viabilidade de mercado do negócio indicado pelo candidato;
- b) conhecimento mínimo da atividade indicada;
- c) gozar de bom conceito social na comunidade em que habita;
- d) demonstrar aptidões para o empreendedorismo, compreendidas como habilidade ou capacidade resultante de conhecimento adquiridos.

**Parágrafo Quarto** - Em sendo aprovado em todas as fases do processo, inclusive o plano de negócios, o empreendedor será encaminhado ao agente financeiro para o contrato de financiamento.

#### DA CAPACITAÇÃO

**Art. 5º** - As atividades de capacitação empreendedora e capacitação técnica específica serão desenvolvidas em parceria com entidades do Sistema S (SEBRAE, SEST, SENAC e SENAR) e instituições que reúnam as condições exigidas pelo Programa, obedecendo às determinações técnicas e necessidades relatadas nos projetos.

#### DAS ATIVIDADES ABRANGIDAS E A FORMA DE SEREM FINANCIADAS

**Art. 6º** - São consideradas como atividades abrangidas pelo Programa BANCO POPULAR DE CONDE, para utilização dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE, as atividades de serviços, comercialização e produção no município de

Conde e que façam parte das diretrizes políticas e públicas determinadas pela Prefeitura Municipal para a execução do Programa.

#### DESTINAÇÃO DOS FINANCIAMENTOS

**Art. 7º** - Os financiamentos concedidos no âmbito do Programa BANCO POPULARES DE CONDE, com utilização de recurso do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE, serão destinados a atividades formais e informais, com reconhecida capacidade de gerar renda, emprego e ocupação.

**Art. 8º** - Os financiamentos serão concedidos para instalação, ampliação e localização de pequenos empreendimentos individuais ou de grupos associativos, familiares ou comunitários e dirigidos para investimento fixo, capital de giro e investimentos mistos, com capital de giro associado.

#### VALORES, JUROS E PRAZOS DOS FINANCIAMENTOS

**Art. 9º** - São os seguintes os tetos para financiamento do Programa BANCO POPULAR DE CONDE, com utilização dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE:

- a) para investimento fixo: patamar mínimo equivalente a 01 (hum) salário mínimo e teto de 5 (cinco) salários mínimos;
- b) para capital de giro: patamar equivalente a 01 (hum) salário mínimo e teto de 5 (cinco) salários mínimos;
- c) para investimento misto, com capital de giro associado: 01 (hum) salário mínimo e teto de 5 (cinco) salários mínimos;

**Art. 10º** - Os prazos para pagamento pelos beneficiários dos financiamentos do Programa BANCO POPULAR DE CONDE, com a utilização dos



recursos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE são os seguintes:

I - para investimento fixo e para investimentos mistos com capital de giro associado:

a) carência de até 06 (seis) meses e prazo de até 36 (trinta e seis) meses para pagamento do principal e juros.

II - para capital de giro:

a) carência de até 03 (três) meses e prazo de até 36 (trinta e seis) meses para pagamento do principal e juros.

#### **DOS ENCARGOS FINANCEIROS**

Art. 11º - Os juros e outros encargos financeiros aplicados no Programa BANCO POPULAR DE CONDE, com a utilização dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE, serão definidos por propostas ou indicativos do Conselho Consultivo.

Parágrafo Primeiro - Os juros e outros encargos financeiros do Programa BANCO POPULAR DE CONDE, com a utilização dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE serão os de menor percentual possível, necessários à garantia de perenidade do Programa BANCO POPULAR DE CONDE, bem como a observância da Lei de Responsabilidade Fiscal e ainda, como parte da natureza de inclusão social da população carente do município de Conde, características e marca do Programa.

Parágrafo Segundo - Atrasos de pagamentos de parcelas do financiamento por parte dos beneficiários, incorrerão em juros pró-rata e multa mensal especificada pelo Conselho Consultivo.

#### **DA LIBERAÇÃO E REEMBOLSO DOS RECURSOS**

Art. 12º - A liberação dos recursos aos beneficiários do Programa será realizada de acordo com o cronograma físico-financeiro previsto no Plano de Negócios.

Art. 13º - Os reembolsos de pagamentos das parcelas dos financiamentos, recebidos dos beneficiários, deverão retornar à conta do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE e será objeto de relatório específico ao Programa BANCO POPULAR DE CONDE.

#### **DAS GARANTIAS**

Art. 14º - As garantias para funcionamento do Programa BANCO POPULAR DE CONDE, serão instituídas a partir do Fundo Garantidor previsto no artigo 11 da Lei nº 728/2013 com o objetivo de cobrir eventuais perdas resultantes de inadimplências dos financiamentos concedidos pelos agentes financeiros.

Parágrafo Único - O Fundo Garantidor de que trata este artigo, será regulamentado pelo Conselho Consultivo do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE.

#### **DO ACOMPANHAMENTO E INADIMPLÊNCIA**

Art. 15º - O Conselho Consultivo do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE manterá serviço de acompanhamento das operações de crédito, em articulação com o setor de análises de propostas e agentes financeiros, com a finalidade de avaliar o seu andamento e de fornecer aos tomadores orientação na correção de possíveis falhas de planejamento e de outros imprevistos que possam comprometer o sucesso dos empreendimentos financiados.

Parágrafo Único - Os casos de inadimplência merecerão especial cuidado por parte do Conselho Consultivo no sentido de identificar circunstâncias ou fatores supervenientes, alheios à vontade do tomador que possam ser responsáveis por dificuldades momentâneas de pagamento, situação em que deverá proceder a prorrogação das parcelas vencidas ou mesmo a renegociação do contrato, de modo a ajustar as obrigações do tomador à real capacidade de amortização do empreendimento.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16º - A direção do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE adotará as providências

necessárias com vistas a reunir e sistematizar as informações e estatísticas disponíveis, inclusive realizando as pesquisas de campo complementares que forem requeridas, a respeito do universo das micros e pequenas empresas do município de Conde, de modo a produzir o conhecimento atualizado sobre a existência por setor, gênero, categoria e geração de emprego, bem como sobre a sua dinâmica, tendências de crescimento e formação de arranjos produtivos.

Art. 17º - Os casos omissos que porventura venham a ocorrer serão dirimidos pelo Conselho Consultivo do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - BANCO POPULAR DE CONDE.

Art. 18º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Conde (PB), 16 de janeiro de 2013.

  
**TATIANA LUNDGREN CORREA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 082/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

#### **RESOLVE:**

Tornar sem efeito a Portaria 138/2012 de 30 novembro de 2012 e convocar para o órgão de origem a servidora, JOSEANE VITORINO DA CRUZ VASCOCELOS, matrícula nº 1927, Fiscal de Obras, lotada na Secretaria de Obras do Município de Conde.

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

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 083/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

#### **RESOLVE:**

Nomear, DIEGO SOARES DE ALCANTARA COSTA, para exercer, em comissão, o cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, símbolo DAE-I com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde - PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 084/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, MARIA CRISTINA DE SOUSA SANTANA, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, símbolo DAE-2 com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 086/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, JOSÉ AILTON MARQUES DELFIM, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, símbolo DAE-2 com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 085/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, ERICK MEDEIROS DE LIMA CANUTO, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, símbolo DAE-2 com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 087/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, WILLIAM DE LIMA, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, símbolo DAE-2 com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

**PORTARIA N.º 088/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **LEANDRO LEITE VARELA**, para exercer, em comissão, o cargo de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO**, símbolo DAE-2 com lotação fixada no **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 089/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **SHIRLEY ALVES DE BRITO**, para exercer, em comissão, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo DAI com lotação fixada no **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 090/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **HIELTON CABRAL DO NASCIMENTO**, para exercer, em comissão, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo DAI com lotação fixada no **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 091/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **THALYSON FELIPE DE LUCENA SILVA**, para exercer, em comissão, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo DAI com lotação fixada no **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal



PORTARIA N.º 092/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **ANA CRISTINA SOUSA DE ABREU**, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo DAI com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 093/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **NELSON SILVA DE LIMA**, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo DAI com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 094/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **SAULO BARRETO**, para exercer em comissão, o cargo de COORDENADOR GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS, símbolo DAE-1 com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 095/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **MARIA FERNANDA BARRETO COSTA**, para exercer em comissão, o cargo de ASSESSOR ESTRATÉGICO, símbolo DAE-2 com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 096/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **FABIO SOARES CARDOSO**, para exercer em comissão, o cargo de **ASSESSOR ESTRATÉGICO**, símbolo DAE-2 com lotação fixada no **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0097/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **JOSÉ CASSIMIRO DA SILVA**, para exercer em comissão, o cargo de **CHEFE DE SEÇÃO**, símbolo DAI-1 com lotação fixada na **SECRETARIA DE FINANÇAS**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 098/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **JOSÉ DA SILVA NETO**, para exercer em comissão, o cargo de **COORDENADOR DO ORÇAMENTO POPULAR**, símbolo DAE-1 com lotação fixada no **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 099/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **WILSON MONTEIRO FORMIGA**, para exercer em comissão, o cargo de **DIRETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO**, símbolo DAI com lotação fixada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORBRAS E URBANISMOS**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

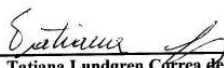
**PORTARIA N.º 0100/2013****CONDE-PB, 17 de Janeiro de 2013.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **THIAGO BEZERRA ALEXSANDRE**, para exercer em comissão, o cargo de **DIRETOR GERAL DE FINANÇAS**, símbolo DAE-1 com lotação fixada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
**Tatiana Lundgren Correa de Oliveira**  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 0101/2013****CONDE-PB, 17 de Janeiro de 2013.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **MARCONDES DANTAS BONIFÁCIO**, para exercer em comissão, o cargo de **DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO NÚCLEO DE JACUMÁ**, símbolo DAS-2 com lotação fixada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
**Tatiana Lundgren Correa de Oliveira**  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 0102/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **JOAO CARLOS BARROS PEIXOTO**, para exercer em comissão, o cargo de **SECRETÁRIO DE MICROCRÉDITO**, símbolo SE, com lotação fixada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MICROCRÉDITO**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
**Tatiana Lundgren Correa de Oliveira**  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 0103/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **GLEICY ALVES MOURA**, para exercer em comissão, o cargo de **SUB-COORDENADOR**, símbolo DAS-2 com lotação fixada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
**Tatiana Lundgren Correa de Oliveira**  
Prefeita Municipal

**PORTARIA N.º 0104/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **FABRICIO ROSENDO FERREIRA**, para exercer em comissão, o cargo de **SUB-COORDENADOR**, símbolo DAS-2 com lotação fixada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 0105/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **NATANIAS DE BARROS SILVA**, para exercer em comissão, o cargo de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO**, símbolo DAS-2 com lotação fixada No **GABINETE DA PREFEITA**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 0106/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **ALEXSANDRO ALEXANDRE LOURENÇO**, para exercer em comissão, o cargo de **ASSISTENTE DE GABINETE**, símbolo DAS-3 com lotação fixada na **SECRETARIA DE FINANÇAS**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal**PORTARIA N.º 0107/2013****CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **ROSELY BARBOSA GUEDES**, para exercer em comissão, o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, símbolo SE com lotação fixada na **SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

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

  
\_\_\_\_\_  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0108/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, EDNALDO MENDES DIAS, para exercer em comissão, o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS, símbolo SE com lotação fixada na SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

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

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0109/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, MILENA DE FREITAS MIRANDA, para exercer em comissão, o cargo de DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS, símbolo DAS-I com lotação fixada na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0110/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, JOSE IVO ALVES DE PAIVA, para exercer em comissão, o cargo de CHEFE DE SECÇÃO, símbolo DAI-1 com lotação fixada na GABINETE DA PREFEITA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira

PORTARIA N.º 0111/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, CAMACIO PAULO DE LIMA, para exercer em comissão, o cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, símbolo DAI-1 com lotação fixada na GABINETE DA PREFEITA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal



PORTARIA N.º 0112/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, GILMAR NOBERTO DOS SANTOS JUNIOR, para exercer em comissão, o cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO, símbolo DAS-1 com lotação fixada na SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0113/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, LUIZA FORMIGA DO NASCIMENTO, para exercer em comissão, o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, símbolo DAS-2 com lotação fixada no GABINETE CIVIL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0114/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome HORTENCIA DUARTE DAS NEVES, para exercer em comissão, o cargo de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo DAI com lotação fixada no GABINETE DA PREFEITA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0115/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome JOSÉ GILSON GONÇALVES DE BULHÕES, para exercer em comissão, o cargo de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo DAS-2 com lotação fixada no GABINETE DA PREFEITA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0116/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, MARIA BETANIA GOMES DOS SANTOS, para exercer em comissão, o cargo de *ASSISTENTE ADMINISTRATIVO*, símbolo DAS-2 com lotação fixada no **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0117/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA DE OLIVEIRA, para exercer em comissão, o cargo de *SECRETRÁRIA DO CHEFE DE GABINETE*, símbolo DAS-1 com lotação fixada na, **CHEFIA DE GABINETE**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0118/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, ANA REGINA PORTELA MEDEIROS, para exercer em comissão, o cargo de *ASSESSORA ADMINISTRATIVA*, símbolo DAI-1 com lotação fixada na **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0119/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, MARCONI XAVIER DA SILVA, para exercer em comissão, o cargo de *ASSESSOR EXECUTIVO*, símbolo DAE-3 com lotação fixada na **GABINETE CIVIL**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0120/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **PETRONIO DE OLIVEIRA TORRES**, para exercer em comissão, o cargo de *SECRETÁRIO DO ASSESSOR*, símbolo DAE-2 com lotação fixada na SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0122/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nomear, **ALEXANDRE RIBEIRO DA CUNHA**, para exercer, em comissão, o cargo de *SECRETÁRIO de meio ambiente* símbolo SE, com lotação fixada na *SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE* da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 121/2013

CONDE-PB, 01 DE JANEIRO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

NOMEAR, **FRANCISCO TAVARES DE SANTANA**, para exercer, em comissão, o cargo de, *COORDENADOR DA LIMPEZA*, símbolo DAI-1, com lotação fixada na SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1 de Janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
TATIANA LUNDGREN CORREA DE OLIVEIRA  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0123/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome **FABIO LIMA PRATA**, para exercer em comissão, o cargo de *SUB-SECRETÁRIO DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS*, símbolo SSE com lotação fixada na, SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS DE CONDE, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

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

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0124/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome **ROBÉRIO LOPES BURITY**, para exercer em comissão, o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL**, símbolo DAS-1 com lotação fixada na, **SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS DE CONDE**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

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

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0125/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome **GENILDO FERREIRA DE MOURA**, para exercer em comissão, o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL**, símbolo DAS-1 com lotação fixada na, **SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS DE CONDE**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

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

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0126/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome **ELUZE DA SILVA DIAS**, para exercer em comissão, o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL**, símbolo DAS-1 com lotação fixada na, **SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS DE CONDE**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

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

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0127/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome **MARIA DE LOURDES DE AZEVEDO SOARES**, para exercer em comissão, o cargo de **ASSISTENTE TÉCNICA**, símbolo DAI-1 com lotação fixada na, **SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS DE CONDE**, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

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

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0128/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome CARLA DANIELLE BEZERRA DOS SANTOS, para exercer em comissão, o cargo de ASSISTENTE TÉCNICA, símbolo DAL-I com lotação fixada na, SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO E PROJETOS DE CONDE, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

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

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0129/2013

CONDE-PB, 16 de Janeiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Nome ROBERTO LIMA DE ANDRADE para exercer em comissão, o cargo de ASSISTENTE TÉCNICA, símbolo DAS-2 com lotação fixada na, GABINETE DA PREFEITA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

  
Tatiana Lundgren Correa de Oliveira  
Prefeita Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONDE, QUE REALIZAR-SE-Á ÀS 15:00 HORAS DO DIA 14 DE JANEIRO DO ANO DE 2013.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONDE/PB,** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e ainda pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Conde, em seu Art. 89, inciso I, **CONVOCA:**

Os vereadores eleitos do Município de Conde, para a legislatura 2013/2016, a participarem da Sessão Extraordinária, que será realizada no dia 14 de Janeiro do ano de Dois mil e Treze, em sua Sede, localizada à Rodovia PB 018, Km 3,5, S/N, centro, neste Município e Estado, com fundamentação legal ao que passo a informar, Art.73, inciso II, concomitante com o Art.89, § 1º e § 2º, e ainda Art.90, §1º e 2º, para deliberarem sobre as seguintes matérias:

1. Projeto de Lei nº 001/2013 – Dispõe sobre a criação do Gabinete Civil da Prefeitura Municipal de Conde/PB;
2. Projeto de Lei nº 002/2013 – Dispõe sobre a Criação e Instalação do Departamento Municipal de Trânsito – DMTrâns, no município de Conde e dá outras providências;
3. Projeto de Lei nº 003/2013 – Dispõe sobre a criação da Secretaria de Micro Crédito e Desenvolvimento Sustentável da Prefeitura Municipal de Conde;
4. Projeto de Lei nº 004/2013 – Dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – Banco Popular do Conde/PB;
5. Regulamentação através de Decreto que dispõe o Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios- Banco Popular;
6. Projeto de Lei nº 005/2013 – Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura de Conde/PB;
7. Projeto de Lei nº 006/2013 – Dispõe sobre a Criação da Secretaria Municipal de Representação e Projetos de

Conde/PB, organizando a estrutura e o organograma do Quadro de Provisão em Comissão e Funções Gratificadas;

8. Projeto de Lei nº 008/2013 – Dispõe sobre a criação e atualização de valores dos Quadros de Provisões em Comissão e Funções Gratificadas;

9. Projeto de Lei nº 009/2013 – Dispõe sobre o reajuste anual dos cargos de provimento em Comissão e Função Gratificada, do Quadro funcional da Câmara Municipal de Conde e dá outras providências;

10. Projeto de Lei nº 010/2013- Dispõe sobre a Criação da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária do Município de Conde/PB;

Certa de estar em acordo com o que preceitua a legislação pertinente, segue abaixo o rol de assinaturas dos vereadores que tiveram conhecimento e passam a dar a devida ciência:

  
**1.DENYS PONTES DE OLIVEIRA – Presidente**

  
**2.EDNALDO BARBOSA SILVA – Vice presidente**

  
**3.SANDERSON DUARTE GOMES – 1º Secretario**

  
**4.JOSÉ MUNIZ DE LIMA – 2º Secretario**

  
**5.EMERSON ENÉAS DA SILVA – 3º Secretario**

  
**6.JUSCELINO CORREIA DE ARAÚJO – Vereador**



*Tania Maria de Lima Pimentel*  
**7. TÂNIA MARIA DE LIMA PIMENTEL - Vereadora**  
*Luiz Severino de Paula*  
**8. LUIZ SEVERINO DE PAULA - Vereador**  
*Fábio Melo de Sousa*  
**9. FÁBIO MELO DE SOUSA - Vereador**  
*Luizimar Nunes de Oliveira*  
**10. LUIZIMAR NUNES DE OLIVEIRA - Vereador**  
*Carlos André de O. Silva*  
**11. CARLOS ANDRÉ DE OLIVEIRA SILVA - Vereador**

Atenciosamente,

**TATIANA LUNDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA**  
 - Prefeita Municipal -

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DATA DE INGRESSO

Ratificamos, para os fins de comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e/ou outros Órgãos de controle, que a servidora **MARIA DAS GRAÇAS DANTAS DOS SANTOS**, mat. 081, lotada na Secretaria de Trabalho e Ação Social, PIS/PASEP 170.13992.27-3, **ingressou no Serviço Público do Município do Conde em 01 de abril de 1982**, conforme o registro de empregados, tendo como regime previdenciário vigente, à época, o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Conde, 16 de janeiro de 2013.

*Pedro Humberto de Oliveira Ruffo*  
**PEDRO HUMBERTO DE OLIVEIRA RUFFO**  
 Secretário de Administração

Fonte de Informação:

1) CTPS nº 04758, Série 00004-PB, às fls. 12.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DATA DE INGRESSO

Ratificamos, para os fins de comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e/ou outros Órgãos de controle, que a servidora **MARIA DE FÁTIMA BEJAMIM DA SILVA**, mat. 041, lotada na Secretaria de Educação, PIS/PASEP 170.01483.72-7, **ingressou no Serviço Público do Município do Conde em 03 de março de 1980**, conforme o registro de empregados, tendo como regime previdenciário vigente, à época, o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Conde, 16 de janeiro de 2013.

*Pedro Humberto de Oliveira Ruffo*  
**PEDRO HUMBERTO DE OLIVEIRA RUFFO**  
 Secretário de Administração

Fonte de Informação:

1) CTPS nº 62400, Série 00002-PB, às fls. 10.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONDE**, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno desta Casa, aprovado em 20/12/2006, em seu artigo 31, "I", § 2º e ainda artigo 43 "caput",

#### RESOLVE:

Estabelecer a composição e o número de membros das comissões Permanentes para o biênio 2013/2014, ao que passa:

#### I - Comissão de Constituição, Justiça e Redação:

Presidente: Fábio Melo de Sousa  
 Membro: Emerson Enéas da Silva  
 Membro: Luiz Severino de Paula

#### II - Comissão de Finanças e Orçamento:

Presidente: Luiz Severino de Paula  
 Membro: Emerson Enéas da Silva  
 Membro: Fábio Melo de Sousa

#### III- Comissão de Obras e Administração Pública:

Presidente: José Muniz de Lima  
 Membro: Fábio Melo de Sousa  
 Membro: Juscelino Correia de Araújo

#### IV - Comissão de Políticas Públicas:

Presidente: Juscelino Correia de Araújo  
 Membro: Tânia Maria de Lima Pimentel  
 Membro: Ednaldo Barbosa da Silva

**V - Comissão de Cidadania e Direitos Humanos:**

Presidente: Carlos André de Oliveira Silva

Membro: Tânia Maria de Lima Pimentel

Membro: Luzimar Nunes de Oliveira

**VI - Comissão de Constituição Participativa:**

Presidente: Luzimar Nunes de Oliveira

Membro: Ednaldo Barbosa da Silva

Membro: Carlos André de Oliveira Silva

**VII - Comissão de Ética:**

Presidente: Emerson Eneás da Silva

Membro: Fábio Melo de Sousa

Membro: Luiz Severino de Paula

Paço da Câmara Municipal de Conde, em 10/01/2013

  
**DENYS PONTES DE OLIVEIRA**  
- Presidente -  
**SANDERSON DUARTE GOMES**  
- 1º Secretário -  
**JOSÉ MUNIZ DE LIMA**  
- 2º Secretário -  
**EMERSON ENEÁS DA SILVA**  
- 3º Secretário -