



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 1.845

Conde, 23 de dezembro de 2020

CRIADO PELA LEI 156/95.

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 0307/2020

CONDE, 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional para autorização das despesas orçamentárias e dá outras providências.

A **Prefeita Constitucional do Município de Conde**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Nº 10432019 de 14/01/2020 e demais legislações vigentes.

#### DECRETA

**Art. 1º** - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 3.610,00 (três mil, seiscentos e dez reais). Destinado a suplementar as seguintes dotações:

##### 30100 CONDE PREVIDÊNCIA-CONDEPREV

##### 2064 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS

09.272.0039.2064.3190010000.410 APOSENTADORIAS E REFORMAS 1.900,00

09.272.0039.2064.3190030000.410 PENSOES 1.710,00

Valor Total da Ação ( 2064 ) R\$ 3.610,00

Valor Total do Órgão ( 30100 ) R\$ 3.610,00

Valor Total R\$ 3.610,00

**Art. 2º** - Para cobertura do crédito supracitado fica anulado o crédito orçamentário no valor de R\$ 3.610,00 (três mil, seiscentos e dez reais). Discriminado nas seguintes dotações:

##### 30100 CONDE PREVIDÊNCIA-CONDEPREV

##### 2066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IMP

09.272.0039.2066.3390920000.410 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 3.610,00

Valor Total da Ação (2066) R\$ 3.610,00

Valor Total do Órgão (30100) R\$ 3.610,00

Valor Total R\$ 3.610,00

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita

DECRETO Nº 0308/2020

CONDE, 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional para autorização das despesas orçamentárias e dá outras providências.

A **Prefeita Constitucional do Município de Conde**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Nº 10432019 de 14/01/2020 e demais legislações vigentes.

#### DECRETA

**Art. 1º** - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). Destinado a suplementar as seguintes dotações:

##### 20700 SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

##### 2925 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA

04.123.0012.2925.3390930000.510 INDENIZACOES E RESTITUICOES 94.000,00

Valor Total da Ação (2925) R\$ 94.000,00

Valor Total do Órgão (20700) R\$ 94.000,00

##### 21600 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

##### 2053 MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA MUN DE SAÚDE

10.301.0034.2053.3390930000.211 INDENIZACOES E RESTITUICOES 50.000,00

Valor Total da Ação (2053) R\$ 50.000,00

Valor Total do Órgão (21600) R\$ 50.000,00

Valor Total R\$ 144.000,00

**Art. 2º** - Para cobertura do crédito supracitado fica anulado o crédito orçamentário no valor de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). Discriminado nas seguintes dotações:

##### 21400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### 2028 MANUTENÇÃO DAS ATIV DO ENS FUNDAMENTAL-FUNDEB 60%

12.361.0022.2028.3190110000.112 VENC.E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 144.000,00

Valor Total da Ação (2028) R\$ 144.000,00

Valor Total do Órgão (21400) R\$ 144.000,00

Valor Total R\$ 144.000,00

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita

DECRETO Nº 0309/2020

CONDE, 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a adoção, no âmbito do Município de Conde/PB, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pela COVID-19 (Novo Coronavírus), para as festividades de final de ano.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 60 da Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** o Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), decretado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 188, de 03 de janeiro de 2020, em virtude da disseminação global da Infecção Humana pelo Coronavírus (COVID-19), nos termos do Decreto federal nº 7.616, de 17 de novembro de 2011;

**Considerando** a declaração da condição de transmissão pandêmica sustentada da infecção humana pelo Coronavírus, anunciada pela Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - A partir da publicação deste decreto as atividades previstas no "PROTOCOLO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO", anexo a este regulamento, estarão liberadas nos termos e condições consignados no supramencionado anexo.

**Art. 2º** - O presente decreto passará a ter vigência imediata a partir de sua publicação.

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita

**PROTOCOLO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO**

**Art. 1º.** Este Protocolo abrange as medidas preventivas para o controle sanitário da infecção pela Covid-19 para as festividades de fim de ano no município de Conde, orientando que sejam cumpridas as seguintes recomendações:

- I. Dar preferência aos eventos virtuais e, em caso de realização de eventos presenciais, deve-se dar preferência a ambientes abertos e ventilados em que seja possível o controle do número de participantes;
- II. Pessoas do grupo de risco, como crianças, idosos, grávidas e pessoas com imunossupressão ou com doença crônica, ao optarem por participar de eventos de confraternização e festividades, são orientadas a dar preferência a festas familiares (com pessoas do próprio convívio) e/ou com menor número de pessoas, evitando ambientes com aglomerações e maior exposição aos riscos epidemiológicos;
- III. É recomendado que pessoas com sinais ou sintomas de síndromes gripais (coriza, tosse seca, dor de garganta), mialgia, diarreia, cefaléia, perda parcial ou total de olfato ou paladar, entre outros, evitem comparecer em espaços públicos, até que sejam sanados os sintomas e tenha melhora da sua condição de saúde, devendo procurar atendimento médico para receber as corretas orientações;
- IV. Evitar contatos físicos, como beijos, abraços e apertos de mão;
- V. Recomenda-se a não utilização de praças públicas e as faixas de areia das praias pois, ainda que sejam locais abertos e ventilados, dificultam o controle do número de pessoas participantes e podem favorecer aglomerações;
- VI. Dar preferências a compras virtuais com entregas por delivery na aquisição de lembranças do Natal e de Final de Ano, contribuindo para evitar aglomerações e maior fluxo de pessoas nas ruas e centros comerciais. Se optar por compras presenciais, realizar pesquisa antes e evitar permanecer muito tempo para não potencializar aglomerações;
- VII. Evitar participar de eventos com tendência a ter grandes aglomerações de pessoas e que ofereçam maior risco de contágio por contato de pessoa a pessoa;
- VIII. Recomenda-se que as confraternizações sejam realizadas com pessoas e familiares de convívio próximo nos últimos meses, devendo-se evitar o contato com pessoas que moram distante e com as quais não se tenha tido contato recente;
- IX. Sempre fazer uso de máscara quando em contato com pessoas que não convivem no mesmo ambiente, dando preferência a ambientes abertos com renovação de ar. Evitar exercício vocal sem máscara, como falar alto, gritar e cantar, pois é grande a capacidade de disseminação de gotículas com vírus no ambiente;
- X. Usar máscara ao preparar ou servir comida para outras pessoas que não moram em sua casa. Para as refeições, a orientação é para que o acesso ao local onde a comida seja preparada seja limitado e somente uma pessoa manuseie e sirva a comida para todos;
- XI. Deve-se manter o distanciamento de um metro e meio a dois metros e lavar as mãos antes e após a refeição. Usar desinfetante para as mãos que contenha pelo menos 70% de álcool se não houver água e sabão disponíveis. A máscara só

deve ser retirada na hora de comer e beber.

- XII. Se houver caso confirmado de Covid-19, a orientação é suspender a confraternização.

**Art. 2º.** Em obediência ao Decreto Estadual nº 40.930, publicado no dia 21 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a adoção de novas medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo Novo Coronavírus (Covid-19), ratifica-se:

- I. Nos dias 24, 25 e 31 de dezembro de 2020 e no dia 01 de janeiro de 2021, os bares, restaurantes, lanchonetes, lojas de conveniência, praças de alimentação e estabelecimentos similares localizados no Município de Conde somente poderão funcionar com atendimento nas suas dependências até 15:00 horas, ficando vedada, depois desse horário, a venda de qualquer produto para consumo no próprio estabelecimento, cujo funcionamento poderá ocorrer apenas através de *delivery* ou para retirada pelos próprios clientes (*takeaway*). Nos casos de hotéis, pousadas e similares que disponibilizem o serviço e/ou espaço para realização de refeições, a exemplo de *self-service* e a *la carte*, após às 15:00 horas deverão utilizar o serviço de *room service*, realizado na porta do apartamento ou por agendamento, estando o funcionário impedido de entrar nele (conforme protocolo publicado no Decreto Municipal nº 268, de 6 de agosto de 2020);
- II. A Vigilância Sanitária e a Guarda Civil Municipal ficarão responsáveis pela fiscalização do cumprimento das normas estabelecidas neste protocolo, e o descumprimento sujeitará o estabelecimento à aplicação de multa e poderá implicar no fechamento em caso de reincidência, sendo os recursos oriundos das multas aplicadas destinados às medidas de combate ao novo coronavírus (Covid-19);
- III. Recomenda-se que não sejam promovidos quaisquer eventos alusivos à comemoração da passagem de ano, especialmente aqueles que possam promover a aglomeração de pessoas.

**Art. 3º.** Este Protocolo entra em vigor na data de sua publicação.

Conde, 23 de dezembro de 2020.

  
**RENATA MARTINS DOMINGOS**  
Secretária de Saúde de Conde

**PORTARIA Nº 0282/2020 CONDE – PB, 23 DE DEZEMBRO DE 2020.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE**, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 23, da Lei Complementar 003/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder redução de carga horária a Servidora Michele Lisboa Barros – Mat. 1063, Professora – A3 – T30, permanentemente, considerando o parecer constante no Processo Administrativo nº 0281/2020.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE****COMITÊ GESTOR DO PROJETO ORLA DE CONDE - CGPOC**

**Resolução nº 001 de 18 de dezembro de 2020**

Dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê Gestor do Projeto Orla de Conde - CGPOC.

O Comitê Gestor do Projeto Orla de Conde, no exercício de sua competência legal e regular,

**RESOLVE:**

**TÍTULO I  
DO COMITÊ GESTOR DO PROJETO ORLA DE CONDE**

**Art. 1º.** O Comitê Gestor do Projeto Orla de Conde, criado pela Lei Municipal nº 25, de 30 de setembro de 2009, em consonância com a Lei nº 7.661, de 16 de maio de 1988 e do Decreto nº 5.300 de 07 de dezembro de 2004, órgão consultivo e deliberativo em questões referentes à urbanização, ordenamento, ocupação, conservação do patrimônio natural e cultural da Orla Marítima e Fluvial do Município de Conde, reger-se-á pelo disposto nesta Resolução.

**§ 1º** - O Comitê Gestor do Projeto Orla de Conde, poderá ser designado pela sigla CGPOC para todos os efeitos legais.

**§ 2º** - O funcionamento do CGPOC será regulado por este Regimento Interno, que explicita as competências do Comitê, define a estrutura representativa composta pelas entidades participantes bem como suas atribuições.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º.** O CGPOC realizará suas reuniões, preferencialmente, na 2ª quarta feira de cada mês, na sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal de Conde, com início às 09:00 horas.

**§ único** - Havendo motivo relevante ou de força maior, o CGPOC poderá reunir-se em qualquer outro local, data ou horário, por deliberação da Plenária ou por decisão do seu Presidente.

**CAPÍTULO II  
DA INSTALAÇÃO**

**Art. 3º.** Na primeira reunião do primeiro ano de cada mandato os Membros designados reunir-se-ão para serem empossados.

**§ 1º.** A direção dos trabalhos será do Presidente do Comitê, a quem cabe dar posse aos membros do CGPOC.

**§ 2º.** Os órgãos, entidades e segmentos integrantes do Comitê, indicarão, através da autoridade competente e mediante documento oficial, os representantes (titular e suplente), podendo as vagas (titular e suplente) pertencerem a entidades diferentes, desde que representem o mesmo segmento.

**§ 3º.** O período de mandato dos representantes designados será de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução por igual período. Após decorrido esse prazo, caso não tiverem sido designados novos membros para composição do Comitê, este continuará em exercício com a composição anterior, pelo prazo máximo de 04 (quatro) meses, até a posse dos novos Membros. Findo esse prazo a plenária poderá deliberar sobre a recondução dos membros ao comitê.

**§ 4º.** A composição do comitê poderá ser modificada quando constatada a necessidade de adequação, desde que devidamente justificada no processo administrativo de formalização do comitê e com a aprovação submetida à plenária.

**TÍTULO II  
DA ESTRUTURA DO CGPOC E SUA COMPETÊNCIA**

**CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º.** O CGPOC é constituído por:

- I – Plenária;
- II – Presidência;
- III – Vice Presidência; e
- IV - Secretaria Geral.

**CAPÍTULO II  
DA PLENÁRIA**

**Art. 5º.** A plenária é o órgão deliberativo e soberano do CGPOC, constituído por **20 (vinte)** membros.

**Art. 6º.** O Comitê Gestor do Projeto Orla de Conde será composto por membros representantes de organizações governamentais e da sociedade civil, de forma paritária.

**Art. 7º.** As reuniões ordinárias do CGPOC serão comunicadas pelo presidente através de instrumento convocatório.

**§ 1º.** O instrumento convocatório consiste em ofício circular encaminhado aos dirigentes dos Órgãos/Entidades representados no Comitê, com cópia para os membros representantes, e entregue com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**§ 2º.** O mencionado documento poderá ser enviado por email ou outra plataforma digital com confirmação de recebimento.

**§ 3º.** Os suplentes poderão participar das reuniões, juntamente com os titulares, sem direito a voto.

**Art. 8º.** As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Presidência do CGPOC, por iniciativa própria ou a requerimento dos membros titulares, conforme estabelecido na Lei.

**§ Único.** O instrumento convocatório extraordinário deverá ser enviado aos membros com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 9º.** As reuniões do Comitê terão início respeitando-se o número de membros presentes de acordo com a seguinte ordem de abertura:

I – Em primeira convocação, no horário divulgado na convocação oficial com a presença de metade mais 01 (um) dos membros;

II – Em segunda convocação, com a presença de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros;

III – Em caso de quantitativo menor que 1/3 (um terço) dos membros a reunião será realizada independentemente do quorum;

IV – O intervalo entre cada convocação será de 30 (trinta) minutos.

**Art. 10º** – As ausência justificadas por escrito, do titular ou do suplente de um mesmo segmento, assinadas pelo representante legal da(s) instituição (ões), serão abonadas até o número de 02 (duas) por ano.

**Art. 11.** As deliberações da Plenária serão tomadas por maioria simples.

**Parágrafo Único.** A maioria simples é a representada pelo primeiro número inteiro acima da metade dos membros presentes.

**Art. 12.** São atribuições da Plenária:

I – discutir e votar todas as matérias submetidas ao CGPOC;

II – deliberar sobre as propostas apresentadas por qualquer de seus membros;

III – dar apoio ao Presidente no cumprimento de suas atribuições;

IV – solicitar ao Presidente a convocação de reuniões extraordinárias, na forma deste Regimento;

V – propor a inclusão de matérias na ordem do dia e, justificadamente, a discussão prioritária dos assuntos nelas contidos;

VI – apresentar questões referentes a Orla Marítima e Fluvial para deliberação do CGPOC;

VII- sugerir o convite de profissionais de notório conhecimento para subsidiar as Resoluções do CGPOC;

VIII – apresentar proposições, na forma do Regimento Interno;

IX – deliberar a respeito de eventual exclusão de membro titular ou suplente que não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas da Plenária, sem justificativas, durante cada mandato;

X – alterar, reformar ou substituir este Regimento;

XI – conceder licença aos membros;

**XII** – solicitar informações sobre assuntos pertinentes às atividades do CGPOC aos órgãos públicos ou a particulares;

**XIII** – zelar pelo exercício das competências próprias do CGPOC;

**XIV** – baixar resoluções e autorizar a expedição de requerimentos, indicações, moções e recomendações;

**XV** – manifestar-se sobre as matérias de sua competência legal, regulamentar, tais como:

- a) Promoção, acompanhamento e articulação do Projeto Orla;
- b) Contribuição, de forma participativa, na implementação do Plano de Gestão Integrada da Orla Marítima e Fluvial do Município de Conde - PB, propondo prioridades, metodologias e áreas de atuação;
- c) Avaliação e aprovação das propostas de urbanização e ordenamento de Trechos da Orla;
- d) Apreciação de projetos, programas e empreendimentos significativos na área da Orla;
- e) Articulação junto às instituições, no sentido de captar recursos internos e externos para projetos de conservação, pesquisa e ordenamento da Orla;
- f) Fomentação de estudos e projetos, visando à conservação do patrimônio natural e cultural, o desenvolvimento sustentável e o conhecimento científico da Orla Marítima e Fluvial do município;
- g) Colaboração para o aprimoramento das Políticas Públicas de atuação na Orla Marítima, Fluvial e seus ecossistemas associados do município;
- h) Participação em Audiências/Consultas Públicas concernentes ao Projeto Orla.

### **CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 13.** São atribuições da Presidência, além das previstas em lei e em outros dispositivos deste Regimento:

- I** – representar o Comitê;
- II** – dar posse aos membros;
- III** – convocar e presidir as sessões plenárias nos termos regimentais;
- IV** – votar como membro e exercer o voto de qualidade;
- V** – resolver questões de ordem nas reuniões da Plenária;
- VI** – determinar a execução das Resoluções da Plenária, através da Secretaria Geral;
- VII** – convocar pessoas ou entidades para participar das reuniões plenárias, sem direito a voto;
- VIII** – tomar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação da Plenária;
- IX** – mandar proceder a verificação de quórum;
- X** – dar conhecimento à Plenária dos papéis, correspondências e proposições;
- XI** – anunciar a Ordem do Dia e submeter à votação a matéria nela contida, intervindo para manter a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- XII** – proclamar o resultado das votações;
- XIII** – receber e despachar as proposições;
- XIV** – observar e fazer observar os prazos regimentais;
- XV** – determinar a publicação de informações, notas e quaisquer documentos que digam respeito às atividades do CGPOC e devam ser divulgados;
- XVI** – manter contatos, em nome do CGPOC, com outras autoridades;
- XVII** – justificar a ausência dos membros às sessões plenárias, mediante requerimento do interessado;
- XVIII** – convocar o suplente do membro ausente;
- XIX** – manter a correspondência oficial do CGPOC;
- XX** – dar andamento aos recursos interpostos;
- XXI** – conceder ou negar a palavra aos membros do Comitê, a assessores ou convidados, nos termos regimentais;
- XXII** – dar conhecimento à Plenária do relatório final dos trabalhos realizados durante o ano;
- XXIII** – baixar os atos normativos e ordenatórios decorrentes das decisões da Plenária;

**XXIV** - resolver os casos omissos do Regimento Interno, *ad referendum* da Plenária;

**XXV** – fazer cumprir o Regimento Interno.

### **CAPÍTULO IV DA VICE PRESIDÊNCIA**

**Art. 14.** O Vice-Presidente substituirá o Presidente em todos os seus impedimentos.

### **CAPÍTULO V DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 15.** A Secretaria Executiva será exercida pelo 1º Secretário e pelo 2º Secretário, eleitos pela plenária e poderão, mediante justificativa, requerer ao Presidente, o apoio administrativo necessário para a execução dos trabalhos que lhes são afetos.

**§ Único.** Na ausência do(a) Secretário(a) Executivo(a), assumirá as suas funções o(a) 2º Secretário(a).

**Art. 16.** A Secretaria Executiva deverá prestar ao Presidente ou a qualquer membro do Comitê, esclarecimentos necessários ao desempenho de suas respectivas funções.

**Art. 17.** São atribuições da Secretaria Executiva:

- I** – organizar e garantir o funcionamento do CGPOC;
- II** – cumprir as determinações legais e normas regimentais;
- III** – fazer publicar, no Diário Oficial do Município, as Resoluções do Comitê;
- IV** – planejar, supervisionar e coordenar a execução das atividades de apoio técnico e administrativo necessárias para a consecução das atribuições do CGPOC;
- V** – proceder ao controle das faltas dos membros através das relações de presenças;
- VI** – receber e guardar as proposições e papéis entregues para conhecimento e deliberação do CGPOC;
- VII** – receber e elaborar a correspondência sujeita ao conhecimento, apreciação e assinatura da Presidência;
- VIII** – secretariar as reuniões do CGPOC redigindo as Atas de cada sessão e dando a elas a devida publicidade;
- IX** – controlar a tramitação dos processos e expedientes, até sua decisão final e consequente arquivamento;
- X** – manter a Presidência informada sobre as Resoluções e outros atos do CGPOC, bem como sobre as atividades administrativas;
- XI** – manter arquivo atualizado de instituições envolvidas com programas e atividades desenvolvidas pelo CGPOC.
- XII** – executar os serviços administrativos do CGPOC, em especial:
  - a) reunir material relativo às discussões do CGPOC, de forma ordenada e sistemática;
  - b) preparar a sala de reuniões, providenciando, quando necessário, instalação de sistema de som e gravação;
  - c) lavrar, organizar e manter em arquivo as atas das reuniões do CGPOC;
  - d) dar a devida publicidade às resoluções e decisões do CGPOC, bem como resumo dos recursos interpostos;
  - e) organizar pastas com cópias de todos os pareceres expedidos.

**Art. 18.** São, também, atribuições da Secretaria Executiva, distribuir aos membros:

- I** – a pauta, em avulso, das matérias constantes da Ordem do Dia;
- II** – cópia das atas das reuniões realizadas, para conhecimento;
- III** – relações atualizadas, indicando o andamento dos processos, projetos e proposições em tramitação no CGPOC.

**§ 1º.** Tratando-se de reuniões ordinárias, os documentos relacionados nos incisos deverão acompanhar o instrumento convocatório, previsto no Parágrafo Único do artigo 7º, deste Regimento.

**§ 2º.** Se a reunião for extraordinária, os documentos serão distribuídos na instalação dos trabalhos.

### **TÍTULO III**

**DOS MEMBROS DO CGPOC****CAPÍTULO I  
DA POSSE – LICENÇA – VACÂNCIA**

**Art. 19.** Os membros tomarão posse na primeira reunião do CGPOC, realizada após as designações feitas pelos dirigentes dos Órgãos aos quais estão vinculados, nos termos do Decreto nº 25 de 30 de setembro de 2009.

**§ 1º.** Os órgãos ou entidades integrantes poderão substituir o membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante comunicação oficial, por escrito, dirigida ao Presidente do Comitê Gestor.

**§ 2º.** O membro que não tomar posse na sessão de instalação prevista no *caput*, deverá fazê-lo no prazo de 30 (trinta) dias, perante a Presidência do CGPOC.

**Art. 20.** Em caso de vacância, o suplente de membro será empossado pela Presidência do CGPOC e completará o tempo restante do mandato do titular sucedido.

**§ Único.** O suplente assumirá a vaga do efetivo nas sessões enquanto este estiver ausente, sendo-lhe concedido o direito de voz e voto.

**Art. 21.** Será atribuída falta ao membro que não comparecer às reuniões da Plenária.

**§ 1º.** Não será atribuída, para efeito de exclusão, falta ao Membro Titular se seu suplente estiver presente à reunião.

**§ 2º.** A justificação da falta será feita por comunicação à Presidência do CGPOC.

**Art. 22.** Será concedida licença pela Plenária a requerimento justificado do Membro interessado.

**Art. 23.** O suplente será empossado pela Presidência do CGPOC em caso de vacância ou quando a licença for concedida por período superior a 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 24.** A vacância dar-se-á em razão de morte, renúncia ou exclusão.

**§ Único.** Ocorrendo vacância no Comitê, a designação de novo Membro recairá sobre representante do mesmo órgão/segmento que indicou originalmente o Membro ou o Suplente gerador da vaga, ou eleição pelo segmento representado.

**CAPÍTULO II  
DO USO DA PALAVRA EM PLENÁRIO**

**Art. 25.** Durante a sessão de plenária do CGPOC os Membros poderão fazer uso da voz, respeitados os termos regimentais.

**§ 1º.** O Membro deverá pedir a palavra e esta lhe será concedida pela Presidência, no momento oportuno.

**§ 2º.** Somente após a concessão pela Presidência, o Membro poderá falar.

**§ 3º.** É vedada a todos os Membros a utilização de expressões descorteses ou injuriosas.

**Art. 26.** O Membro do CGPOC fará uso da voz quando:

- I – fizer comunicações;
- II – discutir as proposições integrantes da pauta;
- III – levantar questões de ordem;
- IV – fazer reclamações ou apresentar requerimentos;
- V – declarar voto;
- VI – apartear.

**Art. 27.** A palavra será concedida na seguinte ordem:

- I – ao autor da proposição;
- II – aos que a solicitarem.

**§ Único.** A Presidência estabelecerá o tempo a que cada um dos oradores terá direito, respeitada a complexidade da matéria em discussão e a paridade.

**TÍTULO IV  
DO FUNCIONAMENTO****CAPÍTULO I  
DA QUESTÃO DE ORDEM**

**Art. 28.** Questão de Ordem é a dúvida levantada sobre a interpretação do regimento Interno.

**§ 1º.** Caberá à Presidência resolver, de plano, as questões de ordem.

**§ 2º.** A Presidência do CGPOC interromperá o depoimento que iniciado como questão de ordem, não se enquadrar como tal.

**Art. 29.** Da decisão ou omissão da Presidência do CGPOC em questão de ordem de qualquer Membro, cabe Recurso ao Plenário, a ser interposto no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contados da data e ciência da decisão recorrida.

**CAPÍTULO II  
DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 30.** O Regimento Interno do CGPOC somente poderá ser alterado, reformado ou substituído através de Resolução.

**Art. 31.** O projeto de resolução que vise alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno deverá ser proposto e subscrito por 2/3 dos membros do CGPOC.

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32.** Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária do CGPOC.

**Art. 33.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Conde – PB, 18 de dezembro de 2020.

  
**VESCIJUDITH FERNANDES MOREIRA**  
Presidente do CGPOC

**CONDE PREVIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 031/2020/ CONDEPREV** Conde – PB 23 de Dezembro de 2020.

**O PRESIDENTE DO CONDE PREVIDÊNCIA - CONDEPREV,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 91, inciso VII, da lei complementar Municipal 0007/2020 de 16/07/2020, e em conformidade com o processo Administrativo 019/2020/CONDEPREV.

**RESOLVE:**

CONCEDER Benefício de Pensão por Morte a **JOSEFA MARIA DE ARAÚJO**, CPF 874.450.424-15, cônjuge do servidor José Vitorino Filho, CPF 058.099.914-91, matrícula 001110, falecido em 24/09/2020, com base no art. 40, §7º c/c art. 201, §2º, ambos da Constituição Federal de 1988.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**NÓRIO DE CARVALHO GUERRA**  
Presidente