

INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 322, de 25 de Janeiro de 2022.

**“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE RIACHÃO - IPAM E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO, ESTADO DA
PARAÍBA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reestruturado, nos termos desta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Riachão, que é uma Autarquia Municipal responsável pela seguridade social dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, contemplando servidores ativos, inativos e pensionistas, do Município de Riachão, integrantes de seus Poderes Legislativo e Executivo, incluídas suas autarquias e fundações, em cumprimento às disposições do art. 40 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 2º O IPAM visa garantir aos seus segurados e a seus dependentes, prestações de natureza previdenciária, compreendendo o seguinte conjunto de benefícios:

- I. Aposentadorias; e
- II. Pensões

§ 1º - As aposentadorias serão devidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, em modalidades e obedecido tempo de contribuição e idade conforme disposto em Plano de benefício, estabelecido no que rege a Lei Orgânica do Município e suas emendas

§ 2º A pensão é devida ao rol de dependentes dos servidores ocupantes de cargo efetivo, estabelecido no art 8º dessa lei, no que dispõe a Lei Orgânica do Município e no que couber as normas do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

§ 3º - O IPAM obedece aos princípios de caráter contributivo e solidário, com filiação obrigatória, e será mantido pela Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo mediante recursos e contribuições do município e dos beneficiários, consoante avaliação atuarial anual, com a finalidade de assegurar meios indispensáveis à manutenção dos benefícios previdenciários e obedecerá aos seguintes princípios e diretrizes:

- I - participação nos planos previdenciários, mediante contribuição;
- II - uniformidade e equivalência na concessão dos benefícios, considerando-se os salários de incidência de contribuição;
- III - pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do regime;
- IV - preservação do valor real dos benefícios;
- V - caráter democrático e descentralizado da gestão administrativa e financeira com a participação dos beneficiários e do município;
- VI - manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro;
- VII - registro individualizado das contribuições de cada servidor e dos entes estatais, conforme diretrizes gerais estabelecidas pela Lei Federal 9.717/98.

Art. 3º - São beneficiários do IPAM os segurados e seus dependentes, nos termos dessa lei.

Art. 4º São segurados obrigatórios do IPAM:

- I - o servidor público titular de cargo efetivo dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, suas autarquias, inclusive as de regime especial e fundações públicas; e
- II - os aposentados.

§ 1º - Fica excluído do disposto no caput o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou emprego público, ainda que aposentado.

§ 2º Na hipótese de acumulação remunerada, o servidor mencionado neste artigo será segurado obrigatório em relação a cada um dos cargos ocupados.

§ 3º - Ao servidor titular de cargo efetivo aplica-se o disposto no inciso V do art. 38 da Constituição Federal, desde que opte pela remuneração do cargo efetivo quando não houver compatibilidade de horário com o cargo eletivo.

Art. 5º Permanece filiado ao RPPS, na qualidade de segurado, o servidor titular de cargo efetivo que estiver:

I - cedido a órgão ou entidade da administração direta e indireta de outro ente federativo, com ou sem ônus para o Município;

II - quando afastado ou licenciado, observado o disposto no art. 16 dessa lei;

III - durante o afastamento do cargo efetivo para o exercício de mandato eletivo; e

IV - durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento com remuneração.

Parágrafo único. O segurado exercente de mandato de vereador que ocupe o cargo efetivo e exerça, concomitantemente, o mandato filia-se ao IPAM, pelo cargo efetivo.

Art. 6º O servidor efetivo requisitado da União, de Estado, do Distrito Federal ou de outro Município permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

Art. 7º - A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerentes a essa qualidade.

Art. 8º - São beneficiários do IPAM, na condição de dependente do segurado:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido;

II - os pais, se economicamente dependentes do segurado, declarados como tais em Ação Declaratória de Dependência Econômica; e

III - o irmão menor de vinte e um anos ou inválido, equiparado ao filho, sob tutela e que não possua condições suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 1º - A dependência econômica das pessoas indicadas no Inciso I é presumida.

§ 2º - A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes.

§ 3º - Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada, configurada na convivência pública, contínua e duradoura entre pessoas, estabelecida com intenção de constituição de família, observado o disposto no § 1º do art. 1.723 da Lei nº 10.406, de 2002 - Código Civil, desde que comprovado o vínculo por meios de:

- I. certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II. certidão de casamento religioso;
- III. declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- IV. disposições testamentárias;
- V. declaração especial feita perante tabelião;
- VI. prova de mesmo domicílio;
- VII. prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- VIII. procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- IX. conta bancária conjunta;
- X. registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- XI. anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- XII. apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XIII. ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- XIV. escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente; ou
- XV. quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

§ 4º Considera-se união estável aquela verificada entre duas pessoas como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

§ 5º - As provas de união estável e de dependência econômica exigem início de prova material contemporânea dos fatos, produzido em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito ou do recolhimento à prisão do segurado.

§ 6º - No caso de inexistência de documentos citados no § 3º, a pensão só será concedida mediante decisão judicial, com a declaração de união estável pós morte.

Art.9º - Equiparam-se aos filhos, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

Parágrafo único. O menor sob tutela somente poderá ser equiparado os filhos do segurado mediante apresentação de termo de tutela.

Art. 10 - A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investitura no cargo.

Art.11- Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, que poderão promovê-la se ele falecer sem tê-la efetivado.

§ 1º A inscrição de dependente inválido requer sempre a comprovação desta condição por inspeção médica, num período mínimo de 2 anos e regulamentada por Decreto editado pelo Diretor Presidente e aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência.

§ 2º As informações referentes aos dependentes deverão ser comprovadas documentalmente.

§ 3º - A perda da condição de segurado implica o cancelamento da inscrição de seus dependentes.

Art. 12 - Perdem também a condição de dependente:

I - O cônjuge, pelo divórcio ou pela separação judicial ou de fato, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

III - O filho, de qualquer condição, ao completarem vinte e um anos de idade, salvo se inválido, desde que a invalidez tenha ocorrido antes.

Art. 13 – São fontes do plano de custeio do IPAM as seguintes receitas:

I - contribuição previdenciária do Município;

II - contribuição previdenciária dos segurados ativos;

III - contribuição previdenciária dos segurados aposentados e pensionistas, quem excedam o limite do RGPS.

IV - doações, subvenções e legados;

V - receitas decorrentes de aplicações financeiras e

VI - receitas patrimoniais;

VII - valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal; e;

VIII - demais dotações previstas no orçamento municipal.

§ 1º Constituem também fonte do plano de custeio do IPAM as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, II e III incidentes sobre o abono anual, salário maternidade, auxílio-doença, auxílio-reclusão e os valores pagos ao segurado, em razão de decisão judicial ou administrativa.

§ 2º As receitas de que trata este artigo somente poderão ser utilizadas para pagamento de benefícios previdenciários do IPAM e da taxa de administração destinada à manutenção da Autarquia Municipal de Previdência.

§ 3º - A taxa de administração do serviço previdenciário será de até 3,50% (três vírgula cinquenta por cento) do valor total das remunerações de contribuição dos servidores ativos vinculados ao Plano de Benefício administrado pelo IPAM, com base no exercício anterior e cujos recursos serão destinados exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social, observadas as demais disposições deste artigo, podendo ser **acréscido de 20% a mais para** as despesas com a certificação institucional do IPAM no Pró-Gestão e para certificação profissional de seus dirigentes e conselheiros.

§ 4º - O valor a que se refere o parágrafo anterior, será separado das contribuições previdenciárias efetivamente pagas ou repassadas ao Instituto, mensalmente, e destinado, exclusivamente, ao custeio das despesas administrativas decorrentes da gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município – IPAM.

§ 5º - As disponibilidades financeiras da taxa de administração ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do IPAM e aplicadas nas mesmas condições dos demais investimentos.

§ 6º Os recursos do IPAM poderão ser aplicados na concessão de empréstimos a seus segurados, na modalidade de consignados, observada regulamentação específica estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional.

§ 7º As despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, nos termos da norma exarada pelo Conselho Monetário Nacional, não poderão ser custeadas com os recursos da taxa de administração, devendo ser suportadas com os próprios rendimentos das aplicações.

§ 8º A aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados à taxa de administração restringem-se ao uso próprio do Instituto, através da Diretoria Executiva, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no § 1º deste artigo.

§ 9º O descumprimento dos critérios fixados neste artigo para a taxa de administração do IPAM significará utilização indevida dos recursos previdenciários e exigirá o ressarcimento do valor que ultrapassar o limite estabelecido.

§10 O IPAM poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores deverão ser depositados em conta corrente bancária específica, aplicados à parte no mercado financeiro e utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

Art. 14– As contribuições previdenciárias de que tratam os incisos II e III do art. 13 serão mantidas em 14% (quatorze por cento), em obediência ao que determina o Art. 9º da Emenda Constitucional 103/2019.

§ 1º- As alíquotas de contribuição do inativo e pensionista será igual à do segurado ativo.

§ 2º A contribuição prevista neste artigo incidirá apenas sobre a parcela de aposentadoria e pensão que excedam o limite do RGPS.

Art. 15 - A contribuição previdenciária de responsabilidade do Ente, relativa ao custo normal, será de 25,85% (vinte e cinco vírgula oitenta e cinco por cento) para a massa de servidores professores e de 14% (quatorze por cento) para as demais carreiras, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 16 - O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município somente contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento, para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal das contribuições de que trata o inciso I e II do art. 13.

Parágrafo único: A contribuição a que se refere o caput será recolhida diretamente pelo servidor, observado o disposto em lei.

Art. 17 - Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento de servidor, de que trata o art. 5º, o cálculo da contribuição será feito de acordo com a remuneração do cargo de que o servidor é titular conforme previsto na lei.

§1º Nos casos de que trata o caput, as contribuições previdenciárias deverão ser recolhidas até o dia trinta do mês seguinte aquele a que as contribuições se referirem, prorrogando-se o vencimento para o dia útil subsequente quando não houver expediente bancário no dia trinta.

§ 2º Na hipótese de alteração na remuneração de contribuição, a complementação do recolhimento de que trata o caput deste artigo ocorrerá no mês subsequente.

Art. 18 – As contribuições previdenciárias em atraso, será aplicado juros simples de 0,50(zero vírgula cinquenta por cento) ao mês.

Art. 19 – A Diretor Presidente é o órgão de administração e execução das atividades que competem a este Regime de Previdência Própria, como Unidade Gestora da Autarquia Municipal de Previdência.

§ 1º - A Diretor Presidente será composta por:

I Um Diretor Presidente;

II Um Diretor Administrativo e Financeiro; e

III Um Diretor de Previdência.

§ 2º Os cargos da Diretor Presidente serão de provimento comissionado.

§ 3º Os cargos da Diretoria serão nomeados e exonerados pelo Prefeito Municipal.

Art. 20 - Compete à Diretoria Executiva:

I - submeter ao Conselho Municipal de Previdência, a proposta de política e de diretrizes de investimentos das reservas garantidoras de benefícios do IPAM;

II - deliberar os requerimentos de concessão de benefícios previdenciários;



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

III - realizar pagamento, manutenção e revisão de benefícios previdenciários;
IV - supervisionar o recolhimento das devidas contribuições previdenciárias e promover a cobrança administrativamente e judicial, quando necessário;
V - promover os investimentos das reservas garantidoras de benefícios do IPAM, observada a política e as diretrizes definidas pela Política de Investimento – PI, e devidamente homologadas pelo Conselho Municipal de Previdência;
VI – disponibilizar as informações financeiras e disponibilidades do IPAM, obedecendo a lei de transparência;
VIII - manter atualizado o cadastro individualizado e permanente dos segurados, dependentes e beneficiários;
IX - expedir as normas reguladoras das atividades administrativas do IPAM;
X - celebrar acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros;
XI - elaborar o orçamento anual e plurianual do IPAM;
XII - praticar os atos de gestão orçamentária e de planejamento financeiro;
XIII - encaminhar os demonstrativos exigidos por órgão de controle, nos prazos previstos em ato normativo desse órgão.

Parágrafo único - Compete à Diretoria Executiva, quando necessário, contratar assessoria para a gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas, custódia de títulos e valores mobiliários, avaliação atuarial, cadastro social e financeiro dos segurados e beneficiários, além de outros serviços necessários para gestão do regime ou dos recursos de que trata essa Lei.

Art.21 - O Presidente do IPAM será nomeado e exonerado pelo Prefeito Municipal.

Art. 22 – O cargo de Diretor Presidente deve ser ocupado por pessoa que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos por lei, e ainda:

- I não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990;
- II possuir certificação e habilitação comprovadas, com um limite mínimo de 1 ano após a posse;
- III possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; e
- IV ter formação superior.

§1º - Presidente do IPAM, responde diretamente por infração ao disposto nesta Lei e na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e demais legislação que rege crime de responsabilidade de agentes públicos.

§ 2º - As infrações cometidas pelo Presidente do IPAM, conforme o parágrafo anterior, serão apuradas mediante processo administrativo em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 23 - Compete ao Diretor Presidente:

- I. representar o Instituto, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II. participar das reuniões dos Conselhos;
- III. praticar, conjuntamente com os servidores subordinados a ele, os atos relativos à concessão, revisão e cassação de benefícios previdenciários;
- IV. editar portarias, decretos ou qualquer outro ato normativo de competência exclusiva do IPAM;
- V. ordenar despesas, autorizar a abertura de contas-correntes, movimentações financeiras, aplicações e investimentos efetuados com os recursos do IPAM, juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro.
- VI. homologar a contratação de assessoria ou consultoria técnica, jurídica e financeira para assessoramento na gestão do IPAM, bem como celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes que impliquem, direta ou indiretamente, o comprometimento de bens patrimoniais;
- VII. encaminhar ao órgão competente a proposta de orçamento;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as diretrizes orçamentárias do IPAM, entre outras obrigações legais;
- IX. prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- X. atribuir as funções das assessorias técnicas contratadas para auxiliar o IPAM na sua gestão, mediante contrato.

Art. 24 – Os cargos de Diretores Administrativo e Financeiro e o de Previdência tem como função auxiliar o Diretor Presidente na gestão da Autarquia Municipal de Previdência.

§ 1º - O Diretor Administrativo e Financeiro terá como principal função do cargo de tesoureiro do IPAM, que juntamente com o Diretor Presidente será o responsável pela movimentação financeira da Autarquia Municipal de Previdência, e ainda:

- I. elaborar os cálculos do benefício, conforme a legislação que rege a matéria;

- II. promover os reajustes dos benefícios na forma da lei
- III. gerir e elaborar a folhas de pagamento dos benefícios;
- IV. praticar os atos de gestão orçamentária e de planejamento financeiro;
- V. controlar e disciplinar os recebimentos e pagamentos;
- VI. coordenar e supervisionar os assuntos relacionados com a área administrativa e contábil;
- VII. elaborar política e diretrizes de aplicação e investimentos dos recursos financeiros, a ser submetido ao Conselho Municipal de Previdência;
- VIII. Prover os meios administrativos necessários à regular funcionamento do IPAM;
- IX. Administrar e zelar pela conservação dos bens patrimoniais pertencentes ao IPAM;
- X. Outras competências determinadas pela Diretoria.

§ 3º - O Diretor de Previdência terá as seguintes atribuições:

- I. acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios deste regime de previdência e do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações;
- II. praticar os atos referentes à inscrição no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, bem como, à sua exclusão do mesmo cadastro;
- III. realizar análise, instruir e homologar os pedidos de benefícios;
- IV. requerer documentos e diligências quando julgar necessários, ou quando solicitados, a instrução dos pedidos de benefícios.

Art. 25 - O Conselho Municipal de Previdência - CMP, é o órgão de deliberação colegiada e de fiscalização superior do IPAM, competindo-lhe fixar as políticas, as normas e as diretrizes gerais de administração.

§ 1º - O funcionamento e a atuação do CMP, serão objeto de regimento interno, aprovado por resolução do próprio Conselho, respeitadas as regras mínimas estabelecidas nesta Lei.

§ 2º - Conselho Municipal de Previdência - CMP terá a seguinte composição:

- I - 01 (um) representante do Poder Executivo;
- II - 01(um) representante do quadro de servidores efetivos; e
- III- 01(um) representante dos inativos e/ou pensionistas.

§ 3º - Os membros do Conselho Municipal de Previdência, de acordo a Lei Federal 9.717, de 27 de novembro de 1998, não poderão ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas em lei.

§ 4º - A maioria dos membros do CMP terão que ser certificados, no prazo máximo de dois anos.

§ 5º Os membros do Conselho Municipal de Previdência, indicados nos incisos I ao III do artigo, permitida a recondução dos seus respectivos membros sem limitação, para os Conselheiros certificados.

§ 6º -Presidente do Conselho será o representante do Poder Executivo,

§ 7º - A função de Secretário do Conselho Municipal de Administração será exercida por membro do Conselho, a ser definido por seu Presidente;

§ 8º- Os membros dos conselhos mencionados nos incisos I ao III deverão ter preferencialmente o ensino superior concluído ou em curso.

§ 9º Os membros deverão participar de curso de capacitação promovidos pelo IPAM.

§ 10 Para cada membro titular deveram ser indicado um suplente.

§ 11 Os representantes dos servidores ativos e inativos devem ser escolhidos por seus pares mediante indicação de sua representação sindical ou mediante eleição convocada pela Diretoria do IPAM conforme edital.

Art. 26 - O Conselho Municipal de Previdência se reunirá ordinariamente a cada três meses, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Diretor Presidente, ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º O quórum mínimo para a instalação da reunião do Conselho e para as deliberações será de maioria simples dos Conselheiros.

§ 2º As deliberações do Conselho Municipal de Previdência serão lavradas em ata e promulgadas por meio de Resoluções

§ 3º Os membros do Conselho Municipal de Previdência poderão ser destituídos no caso de:

- I renúncia;
- II faltas sem justificativa a três reuniões seja consecutiva ou intercalada;
- III conduta inadequada no desempenho da função; e
- IV cometer atos lesivos contra a instituição.



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

§ 4º Entende-se como faltas justificadas aquelas decorrentes das licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos, bem como os afastamentos para participação de cursos de capacitação.

§ 5º Compete ao membro titular informar ao seu suplente sobre suas ausências, para que ele possa substituí-lo de modo a não prejudicar os trabalhos do respectivo conselho.

§ 6º nos casos dos incisos III e IV será instaurado um processo administrativo para apurar os fatos e atos, a cargo da Diretor Presidente do IPAM e os membros do CMP, conforme regulamento, respeitado a ampla defesa e contraditório.

§ 7º - Será lavrada ata, em livro próprio, todas as reuniões do Conselho Municipal de Administração.

Art. 27 - Os órgãos municipais deverão prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do CMP, fornecendo sempre que necessário os estudos técnicos correspondentes.

Art.28 - O Conselho Municipal de Previdência tem a seguinte competência:

- I. elaborar seu Regimento Interno;
- II. decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pela Diretoria Executiva;
- III. solicitar, quando julgar necessário relatórios da execução dos serviços técnicos contratados pelo IPAM;
- IV. requisitar da Diretor Presidente do IPAM as informações que julgarem convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- V. proceder a verificação dos saldos do IPAM;
- VI. aprovar a contratação de instituição financeira que se encarregará da administração da carteira de ativos do IPAM;
- VII. apreciar e deliberar sobre as avaliações atuariais e respectivas notas técnicas atuariais;
- VIII. aprovar a Política Anual de Investimentos;
- IX. oficiar os órgãos vinculados ao IPAM no caso de atraso de contribuições e parcelas de parcelamento.
- X. examinar os balancetes e balanços do IPAM, bem como as contas e os demais aspectos econômico- financeiros;
- XI. examinar livros e documentos;
- XII. fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas em vigor.

Art. 29 – O Plano de Benefício do IPAM é o estabelecido na Lei Municipal Complementar 316/21 e no que mais dispuser a Lei orgânica do Município, bem como, a Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 30 - A pensão por morte concedida a dependente de segurado do RPPS, passa a ser equivalente a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria ou da última remuneração recebida pelo servidor, acrescida de cotas de (dez por cento) por dependente, até no máximo de 100% (cem por cento).

- I. - A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão, e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.
- II. - A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.
- III. - As cotas por dependente cessarão com a perda dessa qualidade e não serão reversíveis aos demais dependentes.

Art. 31 - A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

- I – do dia do óbito, se requerida até 30 (trinta) dias depois deste;
- II – da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência; ou
- II – da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

§ 1º - Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

§ 2º - No que couber deverá ser aplicada as regras do RGPS.

§ 3º - Na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão por morte de que trata o caput deste artigo será equivalente a:

I. 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS; e

II. uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10% (dez por cento) por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

§ 4º - Para o dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, sua condição pode ser reconhecida previamente ao óbito do segurado, por meio de exame médico-pericial.

§ 5º - Para concessão do benefício de pensão aos dependentes inválidos e incapazes será necessária a comprovação de que a invalidez ou incapacidade seja anterior ao fato gerador do benefício, não sendo admitida a inscrição daqueles que, mesmo nessa condição, não sejam solteiros ou possuam rendimentos.

§ 6º - O beneficiário de pensão cuja preservação seja motivada por invalidez, por incapacidade ou por deficiência intelectual, mental ou grave, poderá ser convocado pelo IPAM para avaliação das referidas condições.

Art.32 - O direito à percepção da cota de pensão paga ao cônjuge ou companheiro cessará nos seguintes casos:

§ 1º - Se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação dos parágrafos 2º e 3º deste artigo.

§ 2º - em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

§ 3º - transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

- I. - 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;
- II. - 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;
- III. - 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;
- IV. - 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;
- V. - (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;
- VI. - vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 4º - Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida no § 1º ou os prazos previstos no §3º, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

Art. 33 - O décimo terceiro salário/abono anual será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria ou pensão por morte pago pelo IPAM.

Parágrafo único O décimo terceiro/abono anual de que trata o caput será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo IPAM, em que cada mês corresponderá a um doze avos, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quando o benefício encerrar-se antes deste mês, oportunidade em que o valor será o do mês da cessação.

Art. 34 – Os benefícios concedidos vigoram a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art.35 - Para a contagem do tempo de contribuição averbado, a pedido do segurado do IPAM, é obrigatório a juntada da Certidão de Tempo de Contribuição do Regime de Previdência de Origem, seja outro RPPS seja a do RGPS.

Art. 36 - O valor recebido em vida pelo segurado será pago somente aos seus herdeiros, mediante apresentação de alvará judicial.

Art. 37 – O orçamento do IPAM é integrado no orçamento do Município, no Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, em obediência ao princípio da unidade observando os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1º A escrituração contábil do IPAM deverá ser distinta da mantida pelo Tesouro Municipal.

§ 2º O IPAM sujeita-se a inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º A escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do IPAM e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio.

Art. 38 - O controle contábil da Autarquia Municipal de Previdência, será realizado pela Diretor Presidente do IPAM, que deve apresentar escrituração contábil na forma fixada pela legislação em vigor, com demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

do patrimônio do respectivo regime e as variações ocorridas no exercício, observadas as normas de contabilidade específicas fixadas pelo órgão competente da União.

Parágrafo único - Comporá a prestação de contas do IPAM avaliação atuarial, elaborada por entidades ou profissionais legalmente habilitados.

Art.39 - Ao IPAM deverá ser garantido o equilíbrio financeiro e atuarial, em conformidade com as avaliações atuariais e com as reavaliações realizadas, obrigatoriamente, em cada exercício financeiro, para a organização e a revisão do plano de custeio e de benefícios.

Art. 40 - O patrimônio do IPAM é autônomo, livre e direcionado para pagamento de benefícios previdenciários, mencionados nesta lei, e no que Plano de Benefício conforme Lei Municipal Complementar, ressalvadas as despesas contempladas com a taxa de administração.

§ 1º - O patrimônio do IPAM será formado de:
I - bens móveis e imóveis, valores e rendas;
II - bens e direitos que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados e transferidos;
III - outros bens e direitos que vierem a ser constituídos na forma legal.

§ 2º - Fica o IPAM autorizado a receber por doação e dação em pagamento do Poder Executivo Municipal, pelas modalidades previstas em Lei, bens móveis ou imóveis.

Art.41 - As disponibilidades financeiras vinculadas ao IPAM serão depositadas e mantidas em contas bancárias distintas, sendo geridas pela Diretoria Executiva, como prevê esta lei.

Art. 42 - As disponibilidades financeiras vinculadas ao IPAM serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional e do que estabelece a Política de Investimento aprovada pelo Conselho Municipal de Administração.

Art. 43 - É vedada a utilização dos recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde e para concessão de verbas indenizatórias ainda que por acidente em serviço.

Art. 44 - Sem prejuízo de deliberação de seu Conselho Municipal de Administração, o IPAM poderá aceitar bens imóveis e outros ativos para compor seu patrimônio, desde que precedido de avaliação.

Art. 45 - É vedada a dação em pagamento com bens móveis e imóveis de qualquer natureza, ações ou quaisquer outros títulos, para a amortização de débitos com o IPML, excetuada a amortização do déficit atuarial".

Art. 46 – O registro individualizado dos segurados do IPAM que trata o art. 2º, deverá conter as seguintes informações:

- I - nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes;
- II - matrícula e outros dados funcionais;
- III - remuneração de contribuição, mês a mês;
- IV - valores mensais da contribuição do segurado;
- V - Valores mensais da contribuição da administração direta, das entidades da administração indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e do Poder Legislativo do Município.

§ 1º Ao segurado e, na sua falta, aos dependentes devidamente identificados, serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado.

§ 2º A administração direta, autárquica e fundacional do Município encaminhará mensalmente, à Diretor Presidente as informações previstas nos incisos I a V do caput deste artigo, para fins de criação e manutenção do registro individualizado.

Art. 47 – São criados na estrutura organizacional do Poder Executivo os cargos em comissão de Diretor Executivo, Diretor Administrativo e Financeiro, e Diretor de Benefícios, destinados à gerência do Instituto de Previdência Municipal de Riachão – IPAM.

Art. 48 – Os cargos criados no artigo precedente serão remunerados:

- I – o de Diretor Executivo na forma estabelecida para o cargo de Secretário Municipal;
- II – os de Diretor Administrativo e Financeiro nas mesmas bases estabelecidas para o Diretor de Departamento.

Art. 49 - Serão revogadas as Leis 121/2007 ; 175/2013 e 267/2019.

Art. 50 - Esta Lei entrará em vigor após a data de sua publicação.

Maria da Luz dos Santos Lima

MARIA DA LUZ DOS SANTOS LIMA

Prefeita

LEI Nº 323, de 25 de Janeiro de 2022.

Autoriza a abertura de Crédito especial no Orçamento do exercício de 2022 e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO, ESTADO DA PARAÍBA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Crédito Especial para o Projeto de acordo com o detalhamento abaixo:

02.060 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	
1044 – Const/Rec/Ampl. Modulo Esp., Estadio de Futebol e Quadras de Esportes	
Fonte: 17010000 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.	
4490.51.99 – Obras e instalações	366.201,72
Sub Total	366.201,72
TOTAL	366.201,72

Art. 2º - Os recursos para fazer face as despesas estabelecidas no art. 1º são oriundos de anulação de dotação, excesso de arrecadação ou superávit financeiro do exercício anterior.

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

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Riachão-PB, 25 de Janeiro de 2022.

Maria da Luz dos Santos Lima

MARIA DA LUZ DOS SANTOS LIMA

Prefeita Constitucional

LEI Nº 324, de 25 de Janeiro de 2022.

DISPÕE SOBRE: ALTERA O PARÁGRAFO ÚNICO, DO ART. 52, DA LEI MUNICIPAL Nº 137/2009, QUE “DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO, ESTADO DA PARAÍBA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Parágrafo único, do Artigo 52 da Lei Municipal nº 137/2009, de 30 de junho de 2009, passará a conter a seguinte redação:



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 - Riachão - 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

“Art. 52 – Na qualidade de membros escolhidos para o exercício do mandato, os conselheiros tutelares que forem funcionários da administração municipal deverão optar pela remuneração de seu cargo público ou do Conselho Tutelar.

Parágrafo Único – O Conselheiro Tutelar do município de Riachão terá vencimento de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)”.

Art. 2º - Fica desde já autorizada a abertura de remanejamento de crédito suplementar, por parte do Poder Executivo, para o cumprimento.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022.

Gabinete da Prefeita do Município de Riachão/PB, 25 de janeiro de 2022.

Maria da Luz dos Santos Lima
MARIA DA LUZ DOS SANTOS LIMA
Prefeita Constitucional

LEI Nº 325, de 25 de Janeiro de 2022.

DEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

Dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo

Art. 1º - A Administração Direta do Poder Executivo tem a Estrutura Organizacional composta pelos seguintes Órgãos:

I - Gabinete do Prefeito, composto por:

- Chiefia de Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Particular do Prefeito;

II - Núcleo Instrumental, incluindo:

- Procuradoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Administração e Transparência;
- Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- Controladoria Geral do Município;

III - Núcleo Finalístico:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal Cultura, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Acompanhamento da Ação Governamental;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;
- Secretaria de Agricultura e Pecuária;
- Secretaria de Maquinas e Transportes;
- Secretaria Municipal de Articulação Política e Representação Institucional;

IV - Núcleo de Deliberação, composto por Conselhos Municipais criados por Lei, em que a presidência é assegurada ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

Da Finalidade, Competência e Classificação dos Órgãos Integrantes do Poder Executivo

Art. 2º - Os Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo têm as seguintes finalidades e competências:

I – CHEFIA GABINETE DO PREFEITO

- apoiar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à gestão da administração pública, através da assessoria, na elaboração de documentos jurídicos, na sua publicação, veiculação e em outras providências que se fizerem necessárias;
- gerenciar as correspondências e os despachos governamentais, garantindo sua entrega e o cumprimento das providências determinadas, quando necessário;
- elaborar e fazer publicar os atos governamentais;
- manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos do Chefe do Executivo;
- acompanhar e assessorar o expediente oficial do Prefeito;
- coordenar a elaboração da agenda administrativa social do Chefe do Executivo Municipal;
- supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito.

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;
- zelar pelo estrito cumprimento da legislação vigente, oficiando o Prefeito ou outra autoridade municipal competente, quando necessário;
- propor a ação civil pública ou outra medida judicial, no interesse do ente municipal;
- promover a cobrança judicial da dívida ativa;
- acompanhar os procedimentos licitatórios, emitindo pareceres conclusivos;
- prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo, relativamente ao controle de constitucionalidade e legalidade dos atos da Administração Municipal;



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

h) desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

a) coordenar a política da Prefeitura Municipal na área de recursos humanos, recursos de tecnologia da informação, do patrimônio, dos suprimentos e da reforma administrativa do serviço público;

b) coordenar programas e projetos de modernização da gestão municipal e acompanhar a implementação dos mesmos, buscando garantir sua eficiência, eficácia e efetividade, aferidas por padrões nacionais de referência;

c) formular, propor e implementar as diretrizes e normas gerais relativas aos Recursos Humanos da Administração Pública Municipal;

d) gerenciar o patrimônio da Administração Pública Municipal: manutenção patrimonial, auditoria patrimonial, registro e controle dos movimentos patrimoniais;

e) coordenar e gerenciar o Sistema de Compras, abrangendo contratações de serviços, estocagem, armazenamento e distribuição de equipamentos e materiais, mantendo atualizados os Cadastros de Fornecedores e de Preços e definindo os processos licitatórios, quando de sua ocorrência;

f) gerenciar a transparência das ações realizadas pelo Governo Municipal, garantindo a efetividade no acesso a informação por parte do cidadão.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a) coordenar a política e a administração financeira, no âmbito do Município, inclusive quanto a sua normatização;

b) gerenciar as finanças do Município, através da administração do fluxo de entradas e saídas de caixa, e a folha de pagamento dos servidores municipais;

c) gerenciar a execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos Órgãos governamentais;

d) coordenar a política e a administração tributária, fiscal e da captação das receitas municipais;

e) coordenar e implementar o planejamento do Município a longo, médio e curto prazos, através da captação das necessidades da população;

f) coordenar planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas na política de desenvolvimento do Município e impactos na sociedade;

g) coordenar a elaboração do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual do Município e seu detalhamento;

h) gerenciar a preparação de balancetes e prestações de contas dos recursos municipais.

V - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

a) avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;

b) verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO;

c) verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

d) verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com

pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

e) verificar, as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;

f) controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

g) verificar se o repasse do Legislativo está de acordo com as normas vigentes;

h) controlar a execução orçamentária;

i) avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e das despesas públicas;

j) verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

k) controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;

l) avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

m) verificar e escrituração das contas públicas;

n) acompanhar a gestão patrimonial;

o) apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;

p) avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

q) apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;

r) verificar a implementação das soluções indicadas;

s) criar condições para atuação do controle externo;

t) verificar a expedição de atos normativos para os órgãos setoriais;

u) apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis;

v) desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a) coordenar e executar a política de governo nas áreas de educação, cultura, esporte e lazer;

b) orientar e gerenciar o planejamento do ensino e as atividades gerais das instituições de ensino do Município, inclusive com a efetivação de um processo de integração Escola x Comunidade;

c) planejar e efetivar as ações pertinentes à execução do Censo Educacional, abrangendo: escolas, professores, turmas, alunos e materiais, dimensionando os recursos utilizados;

d) gerenciar a repartição, a transferência e a aplicação de recursos destinados à educação e à cultura;

e) promover o desenvolvimento de estudos, objetivando a melhoria de desempenho do Sistema Municipal de Educação;

f) planejar e gerenciar as ações culturais, cujas atividades se relacionem com a preservação e a reestruturação dos bens históricos, artísticos e culturais do Município;

g) gerenciar a infraestrutura administrativa e exercer a coordenação pedagógica das instituições educacionais de ensino no âmbito municipal;

i) desenvolver programas de capacitação de pessoal técnico e docente e de apoio à gestão escolar;



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

j) estimular e prestar assistência à prática esportiva e à promoção de eventos esportivos e de lazer;

k) elaborar e executar com a cooperação do Conselho Municipal de Educação, a política de educação do Município e as ações referentes ao sistema municipal de ensino, que atuará preferencialmente na educação infantil e no ensino fundamental, inclusive executando ações, aplicando técnicas de aceleração da aprendizagem;

l) gerir o sistema municipal de educação, a fim de, subsidiariamente, promover e apoiar outras modalidades educativas como a educação especial, a alfabetização de adultos, a educação não formal, o ensino a distância, e em outros níveis, além de garantir condições para o estudo e a pesquisa tecnológica;

m) definir, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e demais normas aplicáveis à espécie, a política educacional do município, e padrões pedagógicos quantitativos e qualitativos;

n) estabelecer técnicas e normas gerais para a realização das atividades educacionais objetivando a credibilidade da escola pública, a democratização e universalização do ensino e garantindo a unidade e a qualidade do sistema;

o) administrar os sistemas informatizados utilizados na rede municipal de educação.

VII – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

a) Auxiliar o chefe do executivo no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Cultura, do Esporte e Lazer;

b) Auxiliar na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Cultura e Lazer;

c) Dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Cultura, priorizando as atividades de artes cênicas e visuais, cinema, vídeo, literatura, música, carnaval, folclore e cursos livres;

e) Participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface na Cultura;

f) Auxiliar na promoção do despertar de vocações esportivas;

g) Auxiliar na promoção prioritária do esporte e da educação motora, junto às crianças e aos adolescentes em idade escolar.

h) dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos programas, projetos e legislação voltados ao esporte, priorizando aqueles que promovam à inclusão e valorização social do cidadão;

i) Apoiar e organizar jogos e/ou campeonatos esportivos no município

j) Gerir e desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Executivo Municipal.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a) coordenar e executar a política de governo na área de saúde;

b) definir diretrizes e políticas de saúde;

c) desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;

d) executar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;

e) prestar, direta ou indiretamente, ações e serviços públicos de saúde;

f) executar programas de vigilância sanitária capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens, e da prestação de serviços de interesse da saúde;

g) articular, normatizar, acompanhar, controlar e orientar programas de vigilância epidemiológica, doenças e agravos da saúde, assistência à saúde do trabalhador, planejamento familiar, prevenção de câncer, atendimento e controle a grupos de risco, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, AIDS e doenças endêmicas;

h) gerir os sistemas informatizados e bancos de dados de sua área de competência, com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento médico e das tipologias, avaliar o impacto das ações de saúde nas condições de vida da população;

i) adotar as medidas necessárias para conveniar ou contratar prestadores de serviços ambulatoriais e hospitalares em caráter complementar à rede pública e auditar os serviços prestados e gerir, acompanhar e superintender tais convênios ou contratos;

j) apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Saúde;

k) implantar, apoiar tecnicamente e ampliar serviços especializados de atenção a grupos da população que por suas especificidades necessitam de atenção especial como: crianças, adolescentes, gestantes, recém-nascidos, mulheres, idosos e a família;

l) definir normas de operação e controle dos procedimentos ambulatoriais e hospitalares referentes à assistência aos munícipes, no âmbito de sua competência como gestor local do Sistema Único de Saúde;

m) manter a infraestrutura física dos imóveis afetados à execução de suas competências, especialmente as Unidades Médicas de Saúde e as Unidades de Pronto-Atendimento;

n) gerir orçamento, inclusive convênios com o Governo do Estado e União, materiais, equipamentos e pessoal da rede municipal de saúde.

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

a) apoiar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos às políticas públicas e ações da gestão Municipal;

b) promover o acompanhamento das ações governamentais e assegurar o encaminhamento de reivindicações demandadas junto ao governo municipal;

c) assistir o Prefeito na integração institucional das atividades das Secretarias Municipais;

d) coordenar a interlocução de assuntos afins ou interdependentes que interessam a mais de um órgão da Administração Municipal;

e) fortalecer as relações entre o governo e os cidadãos, estimulando a participação social organizada da iniciativa privada, das entidades do terceiro setor e do voluntariado na ação governamental;

f) monitorar a percepção da qualidade dos serviços prestados pelo Município, através do gerenciamento de informações e a distribuição destas aos setores responsáveis;

g) promover a proximidade das ações públicas e a sociedade, realizando campanhas institucionais, em parcerias com demais Órgãos Municipais.

X- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

a) elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal da Assistência Social, a política municipal de assistência social, de atenção a grupos específicos da população como idosos, portadores de deficiência, crianças em situação de risco pessoal e social, jovens, cidadãos em situação de vulnerabilidade social e outros;

b) executar a política da ação social através de ações e programas de proteção e atenção à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal e vítimas da violência, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e aos demais usuários da assistência social do Município;

c) gerir os sistemas informatizados de sua área de competência e o cadastro único da assistência social com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento e suas tipologias, avaliar o impacto das ações de desenvolvimento social nas condições de vida da população;

d) monitorar as necessidades da população e avaliar a execução dos programas sociais, bem como o conhecimento da população a seu respeito;

e) gerir orçamento, materiais, equipamentos e pessoal do Sistema Único da Assistência Social do Município;

f) coordenar e gerir programas sociais de assistência conveniados com os demais entes federativos.

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

a) Planejar e desenvolver programas de infraestrutura para o desenvolvimento do Município;

b) gerenciar estudos e programas para solução de problemas habitacionais em âmbito municipal;

c) planejar e executar ações de governo que minimizem os efeitos da estiagem e da falta de água;

d) fiscalizar obras públicas e particulares, proporcionando o crescimento e o desenvolvimento ordenado do Município;

e) promover a administração, limpeza, manutenção e conservação de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos, cemitério, matadouro e mercado;

f) coordenar o inter-relacionamento entre o setor público e o setor privado, visando ao desenvolvimento econômico e social do Município, gerando capacidade produtiva, com alternativa de renda e geração de emprego;

g) normatizar e gerir as regras que regem a política pública ambiental, em consonância com a legislação federal e estadual vigentes, subsidiando Órgãos e entidades públicas e privadas na consecução de projetos e afins, no âmbito do Município;

h) compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

i) fiscalizar e licenciar os projetos e atividades urbanísticas no âmbito do território do Município, cuja competência seja legalmente atribuída à esfera municipal, inserindo as informações respectivas em cadastro técnico municipal criado para tal fim.

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MÁQUINAS E TRANSPORTES

a) Desenvolver políticas e diretrizes quanto ao transporte de pessoas e uso das máquinas no âmbito do município;

b) administrar e coordenar oficinas, garagens, máquinas e veículos de propriedade do Município;

c) Formular planos e programas em sua área de competência;

d) Organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos e máquinas que compõe a frota municipal;

e) Executar outras atividades necessárias correlatas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

a) Prestar apoio e assistência, coordenando e gerenciando políticas de desenvolvimento agrícola e pecuário do Município, com elaboração de projetos no sentido de viabilizar o crescimento da produtividade dessas atividades;

b) Realizar programas de incentivo à erradicação de zoonoses;

c) Incentivar a utilização de recursos naturais renováveis, o abastecimento, a ensilagem e o armazenamento da produção agrícola;

d) Incentivar agricultores na produção agrícola e na produção animal;

e) Executar outras atividades necessárias correlatas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

a) assistir o Prefeito na articulação institucional, nas relações com autoridades governamentais, parlamentares, partidos e lideranças políticas;

b) apoiar o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades relacionadas com a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas;

c) coordenar as relações políticas com a Câmara Municipal, executando atividades de acompanhamento ao processo legislativo, buscando a tramitação rápida de assuntos e projetos de interesse do Executivo;

d) analisar o mérito, a oportunidade e a constitucionalidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;

e) gerenciar exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, propostas de emendas à Lei Orgânica, medidas provisórias, decretos regulamentares, vetos e justificativas de iniciativa ou competência do Chefe do Executivo;

f) assistir o Governo Municipal na interlocução com a União, o Estado e outros Municípios;

g) representar, quando solicitado, os Secretários Municipais e demais dirigentes públicos em âmbito nacional, estadual e regional.

CAPÍTULO III

Da Organização Administrativa

Art. 3º - Os Órgãos que compõem a Administração Direta do Município terão a seguinte Estrutura Organizacional:

1 - Gabinete do Prefeito

1.1 - Chefia de Gabinete do Prefeito

1.1.1 - Divisão de Atos e Ofícios Governamentais



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

1.1.2 - Divisão de Comunicação Institucional

1.1.2.1 - Seção do Diário Oficial

1.1.3 - Assessoria de Gabinete do Prefeito

1.1.4 - Gestão de Programas Governamentais.

1.2 - Secretaria Particular do Prefeito

2 - Procuradoria Geral do Município

2.1 - Seção de Protocolo e Controle de Processos Judiciais

2.2 - Seção de Protocolo e Controle de Processos Administrativos

3 - Secretaria Municipal de Administração e Transparência

3.1 - Secretaria Executiva de Patrimônio Público

3.1.1 - Divisão de Compras Almoxarifado Central

3.1.1.1 - Seção de Cadastro de Bens Móveis e Imóveis

3.1.1.2 - Seção de Licitação e Cadastro de Fornecedores

3.2 - Departamento de Recursos Humanos

3.2.1 - Seção de Registros Funcionais

3.2.2 - Seção de Tecnologia da Informação

3.2.3 - Seção de Contratos de Prestação de Serviço

3.2.4 - Seção de Protocolos

3.2.5 - Seção de Documentos e Arquivo

3.2.6 - Seção de Transparência Governamental

4 - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

4.1 - Tesouraria Geral

4.2 - Divisão de Empenho

4.3 - Divisão de Elaboração da Programação Financeira

4.3.1 - Seção de Folha de Pagamento dos Servidores

4.3.2 - Seção de Arrecadação e Fiscalização

4.4.1 - Seção de Programação e Execução Orçamentária

5 - Controladoria Geral do Município

5.1 - Ouvidoria Geral do Município

5.1 - Seção de Controle de Licitação e Compras

5.2 - Seção de Controle de Recursos Humanos

5.3 - Seção de Controle de Obras, Serviços e Convênios

6 - Secretaria Municipal de Educação.

6.2 - Centro Histórico

6.3 - Departamento de Educação

6.3.1 - Gerências de Unidades Escolares

6.3.2 - Coordenação de Ensino Fundamental - Anos Iniciais

6.3.3 - Coordenação de Ensino Fundamental - Anos Finais

6.3.4 - Coordenação de Educação Integral

6.3.5 - Coordenação de Educação de Jovens e Adultos

6.3.6 - Gerências de Creches Municipais

6.3.7 - Divisão de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados

6.3.7.1 - Seção de Planejamento da Merenda Escolar

6.3.7.2 - Seção de Distribuição da Merenda Escolar

6.3.7.3 - Seção de Distribuição de Material Pedagógico e de Expediente

6.3.7.4 - Seção de Distribuição de Material de Limpeza

7 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

7.1 - Secretaria Executiva de Cultura e Lazer

7.1.1 - Escola de Música

7.1.2 - Seção de Artes Cênicas, Dança e Cultura Popular

7.1.3 - Chefe de Departamento de Cultura e Eventos

7.2 - Secretaria Executiva de Esporte

7.2.1 - Chefe de Seção de Esporte Comunitário

7.2.2 - Chefe de Seção de Equipamentos Esportivos

7.2.3 - Chefe de Seção de Eventos Esportivos

8 - Secretaria Municipal de Saúde

8.1 - Secretaria Executiva de Saúde

8.1.1 - Gerências de Unidades de Saúde

8.1.2 - Coordenador da Unidade Móvel de Saúde

8.1.2 - Coordenador da Atenção Básica

8.1.3 - Departamento de Ações Estratégicas e Atenção à Saúde

8.1.3.1 - Divisão de Farmácia Básica

8.1.3.2 - Almoxarifado da Secretaria de Saúde

8.1.3.2.1 - Seção de Distribuição de Material Hospitalar

8.1.3.2.2 - Seção de Distribuição de Material de Expediente e Limpeza

8.1.3.3 - Divisão de Controle e Cadastro da Secretaria Municipal de Saúde

8.1.3.3.1 - Seção de Acompanhamento de Projetos e Convênios

8.1.3.3.2 - Seção de Educação e Saúde

8.1.3.3.3 - Seção de Prevenção e Imunização

8.1.3.3.4 - Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados

8.1.3.3.5 - Seção de Farmácia e Bioquímica

8.1.3.4 - Divisão de Vigilância Sanitária

9 - Secretaria Municipal de Acompanhamento da Ação Governamental

9.1 - Divisão de Políticas Públicas da Gestão Municipal

9.1.1 - Seção de Acompanhamento e Supervisão do Serviço Público

9.1.2 - Seção de Participação Popular

9.1.3 - Seção de Educação Social e Campanhas Institucionais

10 - Secretaria Municipal de Assistência Social

10.1 - Departamento de Assistência Social

10.1.1 - Seção de Cadastro e Diagnóstico Social

10.1.2 - Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados

10.2 - Gerências de Programas

10.3 - Centro de Convivência do Idoso (CCI)

10.4 - Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)

10.5 - Centro de Geração e Renda

10.6 - Seção de Assistência ao Pequeno Artesão



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

11 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

- 11.1 - Secretaria Executiva de Obras
 - 11.1.1 - Divisão de Iluminação Pública
 - 11.1.2 - Divisão de Pavimentação e Conservação das Vias Públicas
 - 11.1.3 - Seção de Planejamento e Fiscalização de Obras
- 11.2 - Secretário Executivo de Meio Ambiente
 - 11.2.1 - Seção de Licença e Fiscalização Ambiental
 - 11.2.2 - Seção de Desenvolvimento Sustentável
- 11.3 - Departamento de Recursos Hídricos
- 11.4 - Departamento de Políticas Públicas de Combate aos Efeitos da Estiagem
- 10.5 - Divisão de Limpeza Urbana
 - 10.5.1 - Seção de Limpeza Rural
- 10.6 - Cemitério

12 – Secretaria de Máquinas e Transportes

- 12.1 – Secretaria Executiva de Máquinas e Transportes
 - 12.1.1 - Divisão de Transportes
 - 12.1.2 - Divisão de Máquinas

13 – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

- 13.1 – Secretaria Executiva de Agricultura e Pecuária
 - 13.1.1 - Seção de Planejamento e Produção Agrícola
 - 13.1.2 - Seção de Apoio à Pecuária
 - 13.1.3 - Matadouro

14 - Secretaria de Articulação Política e Representação Institucional

- 14.1 - Divisão de Acompanhamento ao Processo Legislativo
 - 14.1.1- Seção de Apoio Parlamentar
 - 14.1.2 - Seção de Registro de Projetos, Mensagens e Legislação

Art. 4º - A Secretaria Municipal, Órgão de Direção Superior que compõe a Administração Direta do Município, será dirigida pelo Secretário Municipal.

Art. 5º - As Secretarias Municipais serão auxiliadas pelos Secretários Executivos.

§ 1º – É Função do Secretário Executivo:

- a) Assessorar o Secretário no gerenciamento de informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas da secretaria,
- b) Coordenar e controlar equipes e atividades correlacionadas à secretaria.
- c) Executar outras atividades necessárias correlatadas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 2º - A Procuradoria Geral do Município será auxiliada por um Procurador Adjunto.

§ 3º - A Ouvidoria está regulamentada pela Lei municipal 266/de 16 de setembro de 2019.

Art. 6º - As funções de Assessoramento ao Prefeito, às Secretarias Municipais e as Secretarias Executivas serão desempenhadas pelos ocupantes dos Cargos em comissão de Assessor de Gabinete, dividido na seguinte forma e atribuição:

- a) Assessor de Gabinete do Prefeito: Dar assessoria ao prefeito em todas as suas atividades, além do atendimento a autoridades, sociedade civil e população. Realizar estudos e propor medidas auxiliando na administração. Representar o chefe do executivo em eventuais solenidades ou em sua ausência, quando determinado.
- b) Assessor de Gabinete do Secretário: Dar assessoria ao Secretário em todas as suas atividades, representando o secretário em eventuais solenidades ou em sua ausência, quando determinado.
- c) Assessor de Gabinete II: Dar assessoria ao Secretário Executivo em todas as suas atividades, como aos Chefes de Departamento, Divisão e Seção.

Art. 7º - As funções de Coordenador e Gestor terão as atribuições de coordenar, organizar e controlar as atividades, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades da gestão

Art. 8º - As funções de Chefe de Departamento, Divisão e Seção, bem como de Supervisor terão as atribuições de supervisionar o seu setor de trabalho, organizando e administrando de forma eficiente para o bom funcionamento da máquina administrativa.

Art. 9º - As Secretarias Municipais, visando ao cumprimento de programas prioritários, advindos de recursos próprios ou conveniados com o Governo do Estado ou União, através de estrutura matricial para otimização das ações e resultados de atividades comuns, poderão conter Gerências de Programas.

§ 1º As Gerências de Programas constituem unidades administrativas com a finalidade específica de gerenciamento, coordenação e supervisão, instituídas e definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo, devendo ser desativadas com a extinção do programa em questão.

§ 2º Para fins de cumprimento do disposto neste artigo, ficam criados os cargos de Gestores de Programas, Constantes no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 10 - Ficam extintos, a partir de da data da publicação desta Lei, os cargos integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo, de provimento em comissão, cuja simbologia e quantitativo constam no anexo I da Lei Municipal nº 226, de 26 de dezembro de 2016.

Art. 11 - Ficam criados e integrados à Estrutura Organizacional do Poder Executivo os cargos, de provimento em comissão, definidos no Anexo I desta Lei, necessários ao funcionamento dos Órgãos constantes no Art. 1º.

Art. 12 - A remuneração dos cargos comissionados constantes no Anexo I desta Lei será constituída de vencimento.

§ 1º A remuneração do Secretário de Município é fixada em parcela única, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, adicional, prêmio,



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 - Riachão - 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido o disposto no art. 37, X e XI da Constituição Federal.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo na Administração Pública Municipal, quando investido em cargo comissionado, fará jus a gratificação de acordo com o percentual do vencimento do cargo em comissão, conforme quadro abaixo detalhado, sendo-lhe facultado optar pelo vencimento integral do cargo ocupado.

SÍMBOLOS	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO (%)
CDS-2; CP-2; GAG-1; CCD-1	50%
CCD-2; CAA-1; CGE-1; CCD-3; CGE-2; CGE-3; GPG-1	25%
CCS-1; CDS-3; CAA-2; CSE; CSS-2; CGS-2	20%

§ 3º Quando da investidura em cargo comissionado, em havendo silêncio do servidor acerca da opção disposta no parágrafo anterior, prevalecerá o vencimento de maior valor, para efeito de remuneração pelo exercício de cargo comissionado.

Art. 13 - Ficam criadas e integradas à Estrutura Organizacional do Poder Executivo as Funções Gratificadas, de Símbolo FGT, definidas no Anexo I desta Lei, a serem ocupadas apenas por servidores investidos em cargo de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - À Função Gratificada de Pregoeiro, constante no Anexo supracitado desta Lei, designada através de ato discricionário do Chefe do Executivo, por meio de portaria, admitindo-se reconduções, compete o acompanhamento dos processos licitatórios; o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, na forma das legislações vigentes.

Art. 14 - Aos ocupantes dos Cargos Efetivos de Motorista, Tratorista e Operadores de Máquinas, será deferida a gratificação de atividades no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), quando o exercício de sua função exigir, por pelo menos três vezes na semana, viagens para localidades com, no mínimo, 150km de distância da sede do Paço Municipal para o cargo de Motorista, ou, mais de 200 horas/mês trabalhadas para os cargos de Tratorista e Operadores de Máquinas Pesadas .

§ 1º Não fará jus à gratificação de atividades externas o servidor que, em função desses deslocamentos, receba diárias para cobertura de despesa, excetuando viagens acima de 200 km de distância da sede do Paço Municipal.

§ 2º Para fins de cumprimento deste artigo, a Secretaria Municipal de Máquinas e Transportes deverá, mensalmente, enviar ao Secretário de Finanças e Planejamento a relação dos servidores que farão jus à supracitada gratificação.

Art. 15 - Ficam definidos, na forma do Anexo I desta Lei, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, criados na forma dos artigos anteriores, pertencentes às estruturas dos Órgãos definidos no Art. 1º.

Art. 16 - Fica, desde já, autorizado a abertura ou remanejamento de crédito suplementar, por parte do Poder Executivo para o cumprimento desta Lei.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de primeiro de janeiro de 2022.

Art. 18 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Riachão, 25 de janeiro de 2022.

Maria da Luz dos Santos Lima

MARIA DA LUZ DOS SANTOS LIMA
Prefeita Constitucional

ANEXO I

CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

CARGOS DO GABINETE DO PREFEITO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Chefe de Gabinete do Prefeito	CDS-1	R\$ 3.000,00	1
Secretária Particular do Prefeito	CAG-1	R\$ 1.800,00	1
Chefe de Divisão de Atos e Ofícios Governamentais	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe de Divisão de Comunicação Institucional	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Diário Oficial	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete do Prefeito	CAG-1	R\$ 1.800,00	17
Gestor de Programas Governamentais	CCD-2	R\$ 1.500,00	2

CARGOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Procurador Geral do Município	CP-1	R\$ 3.000,00	1
Procurador Adjunto do Município	CP-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Seção de Protocolo e Controle de Processos Judiciais e Administrativos	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPARÊNCIA	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Administração e Transparência	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Patrimônio Público	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado Central	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Cadastro de Bens Móveis e Imóveis	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Licitação e Cadastro de Fornecedores	CCS-1	R\$ 1.212,00	1



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

Chefe do Departamento de Recursos Humanos	CCD-1	R\$ 1.700,00	1
Chefe da Seção de Registros Funcionais	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Contratos de Prestação de Serviço	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Protocolos	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Documentos e Arquivo	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Transparência Governamental	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Pregoeiro	FGT-1	R\$ 700,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento	CDS-1	Subsidio	1
Tesoureiro Geral do Município	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Divisão de Empenho	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Divisão de Elaboração da Programação Financeira	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Arrecadação e Fiscalização	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Folha de Pagamento dos Servidores	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Programação e Execução Orçamentária	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário da Controladoria Geral do Município	CDS-1	Subsidio	1
Ouvidor Geral do Município	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Seção de Controle de Licitação e Compras	FGT-2	R\$ 200,00	1
Chefe da Seção de Controle de Recursos Humanos	FGT-2	R\$ 200,00	1
Chefe da Seção de Controle de Obras, Serviços e Convênios	FGT-2	R\$ 200,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Educação	CDS-1	Subsidio	1
Secretário Executivo de Educação	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Coordenador do Centro Histórico	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe de Departamento de Educação	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental Menino Jesus	CGE-1	R\$ 1.300,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental Menino Jesus	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Seixo	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Seixo	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Baixo	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Baixo	CSE	R\$ 1.212,00	1

Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Barro Vermelho	CGE-3	R\$ 1.250,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental do Barro Vermelho	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental da Várzea Grande	CGE-3	R\$ 1.250,00	1
Supervisor Escolar - Escola Municipal de Ensino Fundamental da Várzea Grande	CSE	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	CGE-3	R\$ 1.250,00	1
Supervisor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	CSE	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Ensino Fundamental - Anos Finais	CGE-3	R\$ 1.250,00	1
Supervisor de Ensino Fundamental - Anos Finais	CSE	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Educação Integral	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor de Educação Integral	CSE	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor de Educação de Jovens e Adultos	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor da Creche Municipal Luiza Maria Peixoto - Centro	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Creche Municipal Luiza Maria Peixoto - Centro	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor da Creche Municipal Maria Cosmos dos Santos - Quixaba	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Creche Municipal Maria Cosmos dos Santos - Quixaba	CSE	R\$ 1.212,00	1
Gestor da Creche Municipal Eulina Gomes de Moura - Baixo	CGE-2	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Creche Municipal Eulina Gomes de Moura - Baixo	CSE	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Planejamento da Merenda Escolar	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição da Merenda Escolar	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição de Material Pedagógico e de Expediente	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição de Material de Limpeza	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Atividades Educacionais	CCS-1	R\$ 1.212,00	6
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	6

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	CDS-1	Subsidio	1
Secretário Executivo de Cultura	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe de Departamento de Cultura e Eventos	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Coordenador da Escola de Música	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Artes Cênicas, Dança e Cultura Popular	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Secretário Executivo de Esporte	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe de Seção de Esporte Comunitário	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe de Seção de Equipamentos Esportivos	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe de Seção de Eventos Esportivos	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SÍMBO LO	VENCIMEN TO	QUANTITA TIVO
Secretário Municipal de Saúde	CDS-1	Subsidio	1
Secretário Executivo de Saúde	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe do Departamento de Atenção Básica	CCD-1	R\$ 1.700,00	
Chefe do Departamento de Ações Estratégicas e Atenção à Saúde	CCD-1	R\$ 1.700,00	
Gestor da Unidade de Saúde Gov. Clóvis Bezerra Cavalcanti - PSF I	CGS-1	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Unidade de Saúde Gov. Clóvis Bezerra Cavalcanti - PSF I	CSS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor da Unidade de Saúde do Sítio Quixaba - PSF II	CGS-1	R\$ 1.250,00	1
Supervisor da Unidade de Saúde do Sítio Quixaba - PSF II	CSS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Posto Âncora do Seixos	CGS-2	R\$ 1.212,00	1
Supervisor do Posto Âncora do Seixos	CSS-2	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Posto Âncora do Sítio Baixo	CGS-2	R\$ 1.212,00	1
Supervisor do Posto Âncora do Sítio Baixo	CSS-2	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Posto Âncora do Sítio Várzea Grande	CGS-2	R\$ 1.212,00	1
Supervisor do Posto Âncora do Sítio Várzea Grande	CSS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador de Unidade Móvel de Saúde	CDS-3	R\$ 2.000,00	1
Chefe da Divisão de Farmácia Básica	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe do Almoxarifado da Secretaria de Saúde	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição de Material Hospitalar	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Distribuição de Material de Expediente e Limpeza	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Controle e Cadastro da Secretaria Municipal de Saúde	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Acompanhamento de Projetos e Convênios	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Educação e Saúde	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Prevenção e Imunização	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Farmácia e Bioquímica	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	15

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL	SÍMBO LO	VENCIMEN TO	QUANTITA TIVO
Secretário Municipal de Acompanhamento da Ação Governamental	CDS-1	Subsidio	1
Chefe da Divisão de Políticas Públicas da Gestão Municipal	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Acompanhamento e Supervisão do Serviço Público	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Participação Popular	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Educação Social e Campanhas Institucionais	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor de Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SÍMBO LO	VENCIMEN TO	QUANTITA TIVO
Secretário Municipal de Ação Social	CDS-1	Subsidio	1
Chefe de Departamento de Assistência Social	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Chefe de Departamento de Acompanhamento de Programas Sociais	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Chefe da Seção de Cadastro e Diagnóstico Social	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Programa Bolsa Família	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Supervisor do Programa Bolsa Família	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Programa ProJovem	GPG-1	R\$ 1.250,00	1
Supervisor do Programa ProJovem	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Gestor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)	GPG-1	R\$ 1.250,00	1
Supervisor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Centro de Convivência do Idoso (CCI)	GPG-1	R\$ 1.250,00	1
Coordenador Adjunto do Centro de Convivência do Idoso (CCI)	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	CCD-2	R\$ 1.500,00	1
Coordenador Adjunto do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Centro de Geração e Renda	GPG-1	R\$ 1.250,00	1
Coordenador Adjunto do Centro de Geração e Renda	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Assistência ao Pequeno Artesão	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	SÍMBO LO	VENCIMEN TO	QUANTITA TIVO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural	CDS-1	Subsidio	1
Secretário Executivo de Obras	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Secretário Executivo de Meio Ambiente	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Divisão de Iluminação Pública	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Divisão de Pavimentação e Conservação das Vias Públicas	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Planejamento e Fiscalização de Obras	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Licença e Fiscalização Ambiental	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Desenvolvimento Sustentável	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe do Departamento de Recursos Hídricos e Poços Artesianos	CCD-1	R\$ 1.700,00	1
Chefe do Departamento de Políticas Públicas de Combate aos Efeitos da Estiagem	CCD-1	R\$ 1.700,00	1
Chefe da Divisão de Limpeza Urbana	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Limpeza Rural	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Cemitério	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2



INFORME MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE RIACHÃO

Nº. 872 - Órgão Oficial do Município, Criado pela Lei nº. 004/97, de 17.01.97 – Riachão – 25 de janeiro de 2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeita Maria Da Luz dos Santos Lima

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MÁQUINAS E TRANSPORTES	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Máquinas e Transporte	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Máquinas e Transporte	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Divisão de Transportes	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Divisão de Máquinas	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	2

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	CDS-1	Subsídio	1
Secretário Executivo de Agricultura e Pecuária	CDS-2	R\$ 2.100,00	1
Chefe da Seção de Planejamento e Produção Agrícola	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Apoio à Pecuária	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Coordenador do Matadouro	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal de Articulação Política	CDS-1	Subsídio	1
Chefe da Divisão de Acompanhamento ao Processo Legislativo	CCD-3	R\$ 1.250,00	1
Chefe da Seção de Apoio Político-Parlamentar	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Chefe da Seção de Registro de Projetos, Mensagens e Legislação	CCS-1	R\$ 1.212,00	1
Assessor de Gabinete	CAA-1	R\$ 1.500,00	1
Assessor De Gabinete II	CAA-2	R\$ 1.212,00	1

ANEXO II

CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

GÊNERO	SÍMBOLO
Cargo de Direção Superior I	CDS-1
Cargo de Direção Superior II	CDS-2
Cargo de Assessoramento ao Gabinete do Prefeito	CAG-1
Cargo de Chefia de Departamento	CCD-1
Cargo de Chefia de Divisão	CCD-2
Cargo de Chefia de Seção/ Coordenação Adjunta de Centros/ Supervisão de Programas	CCS-1
Procurador Geral do Município	CP-1
Procurador Adjunto	CP-2
Cargo de Gestor de Programas I	GPG-1
Cargo de Gestor de Programas II	GPG-2
Cargo de Gestor Escolar I	CGE-1
Cargo de Gestor Escolar II	CGE-2
Cargo de Gestor Escolar III	CGE-3
Cargo de Supervisor Escolar	CSE
Cargo de Gestor de Unidade de Saúde I	CGS-1

Cargo de Gestor de Unidade de Saúde II	CGS-2
Cargo de Supervisor de Unidade de Saúde I	CSS-1
Cargo de Supervisor de Unidade de Saúde II	CSS-2
Cargo de Assessor de Gabinete	CAA-1
Cargo de Assessor de Gabinete II	CAA-2

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS E INTEGRADAS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GÊNERO	SÍMBOLO
Função Gratificada de Pregoeiro	FGT-1
Funções Gratificadas de Chefia da Seção de Controle da Controladoria Geral do Município	FGT-2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO – IPAM

ESTADO DA PARAÍBA

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIACHÃO RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00001/2022. Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00001/2022, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços técnicos especializados na Elaboração da Avaliação Atuarial 2022; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA. - R\$8.250,00.

Riachão/PB, 25 de janeiro de 2022.
RAILSON PEREIRA SILVEIRA
Presidente do IPAM

ESTADO DA PARAÍBA

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIACHÃO EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços técnicos especializados na Elaboração da Avaliação Atuarial 2022. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00001/2022. DOTAÇÃO: Orçamento de 2022: Recursos Próprios do IPAM: 02.030: IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Social de Riachão/PB: 04.122.1003.2005 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: Até o dia 31/12/2022. PARTES CONTRATANTES: IPAM e: CT Nº 00002/2022 – 25/01/2022 – LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA. - R\$8.250,00.