

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB EXECUTIVO

Ano XXXII - Número: 0003 de 10 de Janeiro de 2025

DATA: 10/01/2025

### APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o jornal oficial de órgãos públicos municipais, estaduais e do Governo Federal. Assim, esse veículo é utilizado justamente com o objetivo de tornar públicos todas as ações ou outros assuntos que tenham relevância e apresentem em impactos sociais.

### ACERVO

### PERIODICIDADE

### CONTATOS

Tel: 8333791045

E-mail: [agenciarkedicoes@gmail.com](mailto:agenciarkedicoes@gmail.com)

### ENDEREÇO COMPLETO

R. Cap. Pedro Moreira, 15 - Cacimba de Dentro, PB, 58230-000

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro



CPF: \*\*\*657254\*\*

IP com nº: 192.168.5.27

[www.cacimbadedentro.pb.gov.br/diariooficial.php?id=618](http://www.cacimbadedentro.pb.gov.br/diariooficial.php?id=618)

id=618

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER EXECUTIVO - LEIS: 0184/2025

LEI MUNICIPAL Nº 184/2025, 10 de Janeiro de 2025.

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 39/98 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB), PARA PERMITIR A OPÇÃO DE SERVIDORES ACUMULADORES DE CARGOS PELA MANUTENÇÃO DOS VENCIMENTOS DE SEUS CARGOS EFETIVOS EM CASO DE INVESTIDURA EM CARGO EM COMISSÃO.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB**, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o artigo 44 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** O art. 143 da Lei nº 39/98 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 143.** O servidor perderá o vencimento do cargo efetivo:

I - quando no exercício de cargo em comissão;

II - quando no exercício de mandato eletivo remunerado de prefeito, excetuando o de vereador na hipótese de compatibilidade de horários, nos termos do inciso III do art. 38, da Constituição Federal;

III - quando designado para servir em qualquer órgão da União, do Estado, do Município, de suas autarquias, entidades de economia mista, empresas públicas ou fundações, ressalvadas as exceções previstas em lei.

§ 1º É facultado ao servidor efetivo que ostente um ou mais vínculos com o município, seja nomeado para cargo em comissão e optar pela manutenção dos vencimentos de seus cargos efetivos em substituição ao subsídio do cargo em comissão.”

**Art. 2º** O art. 90 da Lei nº 39/98 passa a vigorar com a inclusão do § 3º, com a seguinte redação:

**“Art. 90.** É vedada a acumulação de cargos ou funções simultaneamente prestados em dois ou mais cargos ou funções, salvo nas hipóteses previstas na Constituição Federal.

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º No caso de investidura em cargo em comissão por servidor acumulador de mais de um cargo efetivo, será permitido optar pela manutenção dos vencimentos do(s) cargo(s) efetivo(s), nos termos do § 1º do art. 143 desta Lei.”

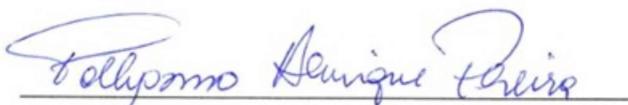
**Art. 3º** Ficam alteradas as disposições do art. 142 da Lei nº 39/98 para acrescentar o seguinte parágrafo:

**“Art. 142.** Vencimento é a retribuição ao servidor pelo efetivo exercício do cargo e corresponde ao padrão fixado em lei.

§ Único. Nos casos de servidores acumuladores que optarem pela manutenção dos vencimentos de seus cargos efetivos nos termos do § 1º do art. 143, os valores serão pagos sem prejuízo ao desempenho das atribuições do cargo em comissão.”

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM 10 DE JANEIRO DE 2025.



POLLYANNO HENRIQUE PEREIRA

Prefeito



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER EXECUTIVO - LEIS: 0185/2025

LEI MUNICIPAL N° 185/2025, 10 de Janeiro de 2025.

## DISPÕE SOBRE A ATERAÇÃO DO VENCIMENTO DO CARGO DE ADMINISTRADOR.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o artigo 44 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** O cargo efetivo de ADMINISTRADOR passa a ter vencimento de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

**Art. 2º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações oriundas da implementação da referida lei na LDO e PPA vigentes, promovendo à compatibilização da ação ora proposta.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente lei serão suportadas pelo orçamento anual do Município, podendo, se necessário, ser suplementada.

**Art. 4º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com produção de seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, EM 10 DE JANEIRO DE 2025.

  
POLLYANNO HENRIQUE PEREIRA  
Prefeito

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER EXECUTIVO - LEIS: 0186/2025

LEI MUNICIPAL N° 186/2025, 10 de Janeiro de 2025.

## DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CRIAÇÃO DE CARGOS, ALTERAÇÕES DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o artigo 44 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**Art. 1º** Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, desmembrada da antiga Secretaria de Infra-Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura, criada pela na Lei Municipal nº 09/2017.



**Art. 2º** A Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos terá as seguintes finalidades:

- I - a formulação, coordenação e execução de políticas, planos e diretrizes voltados para a defesa e preservação do meio ambiente no território do Município;
- II - a promoção, coordenação e realização de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas e planos municipais de meio ambiente e a fortalecer a atuação da Secretaria na sua área de competência;
- III - a formulação de diretrizes, normas, padrões e códigos ambientais para o Município, fiscalizando seu adequado cumprimento, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura e os correspondentes sistemas estadual e federal;
- IV - a emissão de licenças ambientais a empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras e consumidoras de recursos naturais, com base nos estudos e análises de impacto ambiental requeridos;
- V - a fiscalização, controle e auditoria a empreendimentos e atividades potenciais causadoras de poluição sonora, atmosférica e de solo, exercendo, quando necessário, o poder de polícia, através de multas, embargos, apreensões, interdições, demolições e demais sanções previstas na legislação pertinente;
- VI - a promoção e determinação de recuperação ambiental e reflorestamento de áreas desmatadas e devastadas;
- VII - a criação e administração de áreas de conservação ambiental e gestão de recursos hídricos e ecossistemas;
- VIII - a promoção de ações e eventos voltados para a educação e conscientização na defesa e preservação do meio ambiente;
- IX - a articulação com as demais Secretarias municipais e as instituições competentes da União, do Estado e dos municípios vizinhos, visando ao reflorestamento, preservação dos recursos naturais e solução dos demais problemas comuns relativos ao meio ambiente;
- X - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos ambientais, na área de competência do Município;
- XI - o desempenho de outras competências afins.

**Art. 3º** A estrutura organizacional da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos será composta por:

1. Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
2. Secretário Adjunto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
3. Diretor de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

## **CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Art. 4º** Fica criada a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, com a finalidade de articular as relações do Executivo Municipal com outras esferas de governo e a sociedade civil.

**Art. 5º** A Secretaria de Relações Institucionais terá as seguintes finalidades:

- I - Planejar, executar e coordenar as políticas de relações institucionais do Executivo Municipal, promovendo o diálogo com instituições sociais, políticas, culturais, econômicas e de governo em níveis estadual e federal;
- II - Assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas interações com a União, Estados da Federação, outros Municípios, o Poder Legislativo Municipal e a sociedade civil organizada, garantindo relações harmoniosas e produtivas;
- III - Prestar assistência ao Prefeito na análise política da ação governamental, especialmente nas relações com os demais Poderes, oferecendo suporte técnico e estratégico;
- IV - Promover a integração entre o Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário, acompanhando a tramitação de proposições de interesse do Município na Câmara Municipal e em esferas estadual e federal;
- V - Articular-se com os líderes do governo e a bancada municipal para subsidiar atividades legislativas, fornecendo informações e orientações sobre projetos em tramitação e suas votações;
- VI - Apoiar e assessorar o Prefeito em articulações com os demais Secretários Municipais, promovendo ações que melhorem a qualidade de vida da população, especialmente dos cidadãos em situação de vulnerabilidade, conforme os princípios estabelecidos no Artigo 6º da Constituição;
- VII - Colaborar na implantação de políticas públicas e sociais de relevância para o Município, sugerindo



projetos e leis que atendam às demandas da população;

VIII - Desenvolver e fomentar projetos de governança solidária, incentivando o engajamento comunitário nas distintas regiões administrativas do Município;

IX - Monitorar e garantir a execução dos convênios vinculados às ações comunitárias, estabelecidos pela Prefeitura em parceria com instituições públicas e privadas;

X - Receber, atender e orientar cidadãos e representantes da comunidade que busquem a Secretaria ou o Prefeito, tratando com cordialidade e eficiência assuntos de interesse público;

XI - Organizar e participar de fóruns, conferências e audiências públicas voltadas à discussão e implementação de políticas públicas no Município;

XII - Realizar viagens oficiais, quando necessário, para representar o Município e captar recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais, bem como para firmar parcerias e convênios que beneficiem a população.

**Art. 6º** A estrutura organizacional da Secretaria de Relações Institucionais será composta por:

1. Secretário Municipal de Relações Institucionais;
2. Secretário Adjunto de Relações Institucionais;
3. Diretor de Relações Institucionais;

### **CAPÍTULO III DAS CHEFIAS DE GABINETE**

**Art. 7º** Ficam criados os 03 (três) cargos de Chefes de Gabinete para as seguintes secretarias:

1. Secretaria Municipal de Educação;
2. Secretaria Municipal de Assistência Social;
3. Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 8º** Compete aos Chefes de Gabinete:

I - Examinar e preparar o expediente encaminhado ao titular da Pasta, pertinente às unidades subordinadas à Secretaria de Saúde ou que a ele se reportem;

II - executar as atividades relacionadas às audiências e representações do Secretário; receber, controlar e preparar a correspondência do Secretário;

III - prestar apoio administrativo às Assessorias do Secretário e órgão municipais que reportem-se a Secretaria; produzir informações de sua área de competência que sirvam de base à tomada de decisões e ao controle de atividades.

### **CAPÍTULO IV CRIAÇÃO DE CARGOS E ALTERAÇÃO DE VENCIMENTOS**

**Art. 9º** Fica criado 01 (um) cargo de Diretor de Reforço Escolar, a ser inserido no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no Anexo I da Lei Municipal nº 10/2017.

**Parágrafo Único** - O cargo de Diretor de Reforço Escolar é de provimento em comissão e tem como objetivo planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao reforço escolar no âmbito da rede municipal de ensino.

**Art. 10** Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Controle Interno, a ser inserido no Anexo Único da Lei Municipal nº 023/2015.

**Art. 11** Ficam criados 02 (dois) cargos de Coordenadores para Cada Secretaria cujas as atribuições e vencimentos encontram-se disciplinados no anexo desta lei.

**Art. 12** Fica estabelecido que a remuneração, a título de vencimento, para os cargos de Diretores no âmbito da Administração Pública Municipal será de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, e para os cargos de Coordenadores será de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais.

**Parágrafo Único** - A presente remuneração a título de vencimento, aplica-se a todos os Diretores e



Coordenadores vinculados às Secretarias Municipais, à Controladoria-Geral do Município, e a quaisquer outros órgãos da estrutura administrativa do Município de Cacimba de Dentro.

**Art. 13** Ficam alterados os vencimentos dos cargos criados pela Lei Municipal nº 147/2023, de “Diretor Administrativo e Financeiro”, que passará a ser fixado em R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) e “Vice-Diretor Administrativo e Financeiro”, que passará a ser fixado em R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) e de Coordenador de Serviço Social, que passará a ser fixado em R\$ 3.000,00 (três mil reais).

#### DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINAIS

**Art. 14** Fica o Poder Executivo autorizado a realizar as adequações orçamentárias necessárias à implementação desta Lei, promovendo as alterações na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA) vigentes

**Art. 15** Esta Lei entra em vigor no dia 2º de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 10 DE JANEIRO DE 2025.**



POLLYANNO HENRIQUE PEREIRA

Prefeito

#### ANEXO I CARGOS CRIADOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
-------	-------------	---------	------------	------------



<p><b>Secretário de Meio-Ambiente e Recursos Hídricos</b></p>	<p>Promover ações, visando a proteger espaços territoriais, a fauna e a flora; promover ações, visando a impedir as práticas que coloquem em risco, a função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prever o manejo ecológico das espécies e ecossistemas de Cacimba de Dentro; exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para, somente depois, permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente; controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente; estimular e promover o reflorestamento ecológico em área degradadas; definição e execução das políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental; estabelecimento e desenvolvimento de projetos e programas para a valorização das atividades agropecuárias no Município, buscando o desenvolvimento e capacitação tecnológica; outras atividades afins; Planejar, executar, acompanhar e monitorar sistematicamente a política municipal de limpeza, construção e ampliação de reservatórios hídricos superficiais e subterrâneos, prezando pela racionalidade do recurso; tomar as demais medidas necessárias e compatíveis com sua competência.</p>	AP	01	*
<p><b>Secretário Municipal Adjunto de Meio-Ambiente e Recursos Hídricos</b></p>	<p>Substituir o Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos legais, assumindo integralmente suas atribuições e responsabilidades; prestar assistência direta ao Secretário Municipal na supervisão, coordenação e execução das atividades da Secretaria; participar do planejamento, desenvolvimento e monitoramento de políticas públicas, projetos e programas no âmbito da Secretaria; consolidar e submeter ao Secretário Municipal relatórios de desempenho e resultados das atividades desenvolvidas; representar a Secretaria em reuniões, eventos e fóruns, sempre que designado; colaborar na elaboração de planos estratégicos e na definição de prioridades para a atuação da Secretaria; apoiar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas; promover a integração entre as diversas áreas da Secretaria e com outros órgãos da administração municipal; exercer outras atividades correlatas, conforme determinação do Secretário Municipal.</p>	AP	01	*



<b>Diretor de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b>	Planejar, coordenar e supervisionar as ações da Secretaria, promovendo a implementação de políticas públicas relacionadas à preservação ambiental e à gestão dos recursos hídricos; monitorar o cumprimento da legislação ambiental e propor medidas para adequação de atividades potencialmente impactantes; articular-se com outros órgãos e entidades para a captação de recursos e execução de projetos ambientais; supervisionar a execução de planos de manejo sustentável, recuperação de áreas degradadas e programas de uso racional da água; elaborar relatórios de gestão e propor estratégias para aprimorar as políticas de preservação ambiental e hídrica no Município.	CC-2	01	R\$ 3.000,00
<b>Secretário de Relações Institucionais</b>	Planejar, executar e supervisionar as políticas de relações institucionais do Município; assessorar o Prefeito em suas relações com órgãos e entidades estaduais, federais e internacionais, bem como com o Poder Legislativo e a sociedade civil; promover o entrosamento entre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; acompanhar a tramitação de proposições legislativas de interesse do Município; articular-se com líderes políticos e entidades governamentais para captação de recursos e celebração de parcerias estratégicas; coordenar a implantação de projetos de governança solidária e programas de relevância social; representar o Município em fóruns, conferências e eventos relacionados às políticas públicas; acompanhar a execução de convênios celebrados pela Prefeitura e propor ações para a melhoria da qualidade de vida da população; exercer outras atribuições correlatas designadas pelo Prefeito.	AP	01	*
<b>Secretário Municipal Adjunto de Relações Institucionais</b>	Substituir o Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos legais, assumindo integralmente suas atribuições e responsabilidades; prestar assistência direta ao Secretário Municipal na supervisão, coordenação e execução das atividades da Secretaria; participar do planejamento, desenvolvimento e monitoramento de políticas públicas, projetos e programas no âmbito da Secretaria; consolidar e submeter ao Secretário Municipal relatórios de desempenho e resultados das atividades desenvolvidas; representar a Secretaria em reuniões, eventos e fóruns, sempre que designado; colaborar na elaboração de planos estratégicos e na definição de prioridades para a atuação da Secretaria; apoiar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas; promover a integração entre as diversas áreas da Secretaria e com outros órgãos da administração municipal; exercer outras atividades correlatas, conforme determinação do Secretário Municipal.	AP	01	*



<b>Diretor de Relações Institucionais</b>	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria, promovendo a articulação entre o Executivo Municipal e outras esferas de governo; acompanhar a tramitação de projetos de interesse municipal e propor estratégias de relacionamento interinstitucional; articular-se com órgãos e entidades para a captação de recursos e estabelecimento de parcerias; representar o Município em eventos e reuniões institucionais; elaborar relatórios e propor estratégias para otimizar as relações institucionais do Município.	CC-2	01	R\$ 3.000,00
<b>Chefe de Gabinete</b>	Examinar e preparar o expediente encaminhado ao titular da Pasta, pertinente às unidades subordinadas à Secretaria de Saúde ou que a ele se reportem; executar as atividades relacionadas às audiências e representações do Secretário; receber, controlar e preparar a correspondência do Secretário; prestar apoio administrativo às Assessorias do Secretário e órgão municipais que reportem-se a Secretaria; produzir informações de sua área de competência que sirvam de base à tomada de decisões e ao controle de atividades.	CC-1	03	R\$ 3.500,00
<b>Diretor de Reforço Escolar</b>	Planejar e coordenar programas e projetos de reforço escolar, garantindo a melhoria do desempenho dos alunos da rede municipal de ensino; Supervisionar a elaboração e execução de planos de intervenção pedagógica voltados para alunos com dificuldades de aprendizagem; Promover a articulação entre os professores, gestores escolares e a Secretaria de Educação para assegurar a integração das ações de reforço escolar com o currículo regular; IV - Acompanhar e avaliar sistematicamente os resultados das ações de reforço escolar, propondo ajustes e melhorias nos métodos e estratégias utilizados; Incentivar a formação continuada dos profissionais envolvidos nos programas de reforço escolar, promovendo capacitações e oficinas pedagógicas; Gerir os recursos materiais e pedagógicos utilizados nas atividades de reforço escolar, assegurando sua aplicação eficiente; Elaborar relatórios técnicos sobre o andamento das atividades de reforço escolar, com base em dados e indicadores educacionais, para subsidiar a tomada de decisões pela Secretaria de Educação; Propor parcerias com instituições públicas e privadas para o fortalecimento das ações de reforço escolar; Representar a Secretaria de Educação em reuniões e eventos relacionados ao reforço escolar, sempre que designado; Exercer outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação do Secretário de Educação.	CC-2	01	R\$ 3.000,00



<p><b>Coordenador</b></p>	<p>Planejar, organizar e supervisionar as atividades relacionadas à área específica de atuação da Coordenadoria, garantindo o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria; apoiar o Secretário e o Secretário Adjunto na formulação, execução e monitoramento de políticas públicas, programas e projetos da Secretaria; articular e acompanhar as ações realizadas pelos assessores e equipes subordinadas, assegurando o alinhamento com os objetivos estratégicos da Secretaria; promover a integração das atividades da Coordenadoria com as demais áreas da Secretaria e com outros órgãos da administração municipal, quando necessário; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, avaliando os resultados obtidos e propondo ajustes ou melhorias, quando necessário; coordenar a execução de processos internos, assegurando a eficiência e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis; propor e implementar estratégias para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Coordenadoria, priorizando a qualidade e a satisfação da população; participar de reuniões e eventos relacionados à área de atuação, representando a Coordenadoria e, quando designado, a Secretaria; monitorar o uso de recursos materiais, financeiros e humanos sob sua responsabilidade, zelando pela eficiência e pela economicidade na gestão pública; auxiliar no desenvolvimento de ações de capacitação e treinamento para as equipes subordinadas, promovendo o aperfeiçoamento contínuo dos servidores; articular-se com parceiros, instituições e organizações externas para a realização de parcerias ou execução de projetos de interesse da Coordenadoria e da Secretaria; executar outras atividades correlatas, conforme orientação do Secretário, do Secretário Adjunto ou do Chefe de Gabinete, quando houver.</p>	<p>CC-6</p>	<p>20</p>	<p>R\$ 2.500,00</p>
---------------------------	--	-------------	-----------	---------------------

\* Os subsídios dos Secretários Municipais e Secretários Adjuntos são fixados em Lei Municipal conforme disposto no art. 29, V, da Constituição Federal, só podendo ser alterados a cada quadriênio, razão pela qual não constam nesta tabela;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER EXECUTIVO - LEIS: 0187/2025**

**LEI MUNICIPAL Nº 187/2025, 10 de Janeiro de 2025.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO NOVO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB COMO ANEXO MANUEL HENRIQUE PEREIRA NETO.**

Ariane Santos do Nascimento - CPF: \*\*\*.657.254-\*\*- Data: 10/01/2025 - IP com n°: 192.168.5.27  
 Autenticação em: [www.cacimbadedentro.pb.gov.br/diariooficial.php?id=618](http://www.cacimbadedentro.pb.gov.br/diariooficial.php?id=618)



O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o artigo 44 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica denominado de **Anexo Manuel Henrique Pereira Neto** o novo prédio anexo da Câmara Municipal de Cacimba de Dentro/PB.

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

**GABINETE DO PREFEITO, EM 10 DE JANEIRO DE 2025.**



POLLYANNO HENRIQUE PEREIRA

Prefeito

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER LEGISLATIVO - RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO: 00001/2025**

**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO  
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00001/2025**

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 IN00001/2025, que objetiva: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA PARA O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB, EM CONFORMIDADE COM O NOVO REGIME DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS À ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, DIRF, GDRAIS E ELABORAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ENVIO DOS EVENTOS DO E-SOCIAL; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: KALINE FONSECA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - R\$ 55.800,00. Cacimba de Dentro - PB, 03 de Janeiro de 2025. ARNÓBIO CARVALHO DA SILVA JUNIOR – Presidente.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER LEGISLATIVO - EXTRATO: 00001/2025**

**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

PROCESSO: Exposição de Motivos nº IN00001/2025. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA PARA O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB, EM CONFORMIDADE COM O NOVO REGIME DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS À ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, DIRF, GDRAIS E ELABORAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ENVIO DOS EVENTOS DO E-SOCIAL. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21; e Lei Federal nº 14.039/20. AUTORIZAÇÃO: Divisão de Finanças e Tesouraria. RATIFICAÇÃO: Presidente, em 03/01/2025.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER LEGISLATIVO - EXTRATO DE CONTRATO: 00001/2025**

**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO  
EXTRATO DE CONTRATO**



OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA PARA O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB, EM CONFORMIDADE COM O NOVO REGIME DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS À ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, DIRF, GDRAIS E ELABORAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ENVIO DOS EVENTOS DO E-SOCIAL. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00001/2025. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO 2025 – RECURSOS PRÓPRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB (RECURSOS ORDINÁRIOS) – 01.031.2001.2001 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 02/01/2026. PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Cacimba de Dentro e: CT Nº 00001/2025 - 10.01.25 - KALINE FONSECA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - R\$ 55.800,00.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER LEGISLATIVO - RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO: 00002/2025**

**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO  
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00002/2025**

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 IN00002/2025, que objetiva: Contratação de Empresa Prestadora de Serviços Técnicos Contábeis Especializados na elaboração dos balancetes mensais com todos os demonstrativos e anexos exigidos pelas normas do TCE/PB da Câmara Municipal de Cacimba de Dentro, pareceres especializados contábeis e financeiros, consultas sobre assuntos fiscais, financeiros, trabalhistas, econômicas e contábeis; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ASTEC GROUP CONTADORES ASSOCIADOS S/S LTDA. - R\$ 59.397,00. Cacimba de Dentro - PB, 07 de Janeiro de 2025. ARNÓBIO CARVALHO DA SILVA JUNIOR – Presidente.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER LEGISLATIVO - EXTRATO DE CONTRATO: 00002/2025**

**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO  
EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: Contratação de Empresa Prestadora de Serviços Técnicos Contábeis Especializados na elaboração dos balancetes mensais com todos os demonstrativos e anexos exigidos pelas normas do TCE/PB da Câmara Municipal de Cacimba de Dentro, pareceres especializados contábeis e financeiros, consultas sobre assuntos fiscais, financeiros, trabalhistas, econômicas e contábeis. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00002/2025. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO 2025 – RECURSOS PRÓPRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB (RECURSOS ORDINÁRIOS) – 01.031.2001.2001 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 02/01/2026. PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Cacimba de Dentro e: CT Nº 00002/2025 - 10.01.25 - ASTEC GROUP CONTADORES ASSOCIADOS S/S LTDA. - R\$ 59.397,00.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER LEGISLATIVO - EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 00002/2025**

**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

PROCESSO: Exposição de Motivos nº IN00002/2025. OBJETO: Contratação de Empresa Prestadora de Serviços Técnicos Contábeis Especializados na elaboração dos balancetes mensais com todos os demonstrativos e anexos exigidos pelas normas do TCE/PB da Câmara Municipal de Cacimba de Dentro, pareceres especializados contábeis e financeiros, consultas sobre assuntos fiscais, financeiros, trabalhistas, econômicas e contábeis. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21; e Lei Federal nº 14.039/20. AUTORIZAÇÃO: Divisão de Finanças e Tesouraria. RATIFICAÇÃO: Presidente, em 07/01/2025.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER EXECUTIVO - ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00001/2025**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**  
**ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00001/2025**

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 IN00001/2025, que objetiva: Contratação de empresa para serviços técnicos contábeis especializados na elaboração dos balancetes mensais, com todos os demonstrativos e anexos exigidos pelas normas do TCE/PB da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB, pareceres especializados contábeis e financeiros, esclarecimentos sobre assuntos fiscais, financeiros e trabalhistas inerentes a execução do serviço; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ASTEC GROUP CONTADORES ASSOCIADOS S/S LTDA – ME - R\$ 115.999,00. Cacimba de Dentro - PB, 07 de Janeiro de 2025. POLLYANNO HENRIQUE PEREIRA - Prefeito

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ATOS DO PODER EXECUTIVO - EXTRATO DE CONTRATO:**  
**00001/2025**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: Contratação de empresa para serviços técnicos contábeis especializados na elaboração dos balancetes mensais, com todos os demonstrativos e anexos exigidos pelas normas do TCE/PB da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO/PB, pareceres especializados contábeis e financeiros, esclarecimentos sobre assuntos fiscais, financeiros e trabalhistas inerentes a execução do serviço. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00001/2025. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO DE 2025 – RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB (RECURSOS ORDINÁRIOS) – 09.000 – SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – 04.124.2003.2052 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35 – SERVIÇO DE CONSULTORIA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro e: CT Nº 00001/2025 - 10.01.25 - ASTEC GROUP CONTADORES ASSOCIADOS S/S LTDA - ME - R\$ 115.999,00.

**SECRETARIA DE SAÚDE - ATOS DO PODER EXECUTIVO - ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº**  
**IN00002/2025**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**  
**ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00002/2025**

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 IN00002/2025, que objetiva: Contratação de empresa para serviços técnicos contábeis especializados na elaboração dos balancetes mensais, com todos os demonstrativos e anexos exigidos pelas normas do TCE/PB do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACIMBA DE DENTRO/PB, pareceres especializados contábeis e financeiros, esclarecimentos sobre assuntos fiscais, financeiros e trabalhistas inerentes a execução do serviço. Contratação de empresa para serviços técnicos contábeis especializados na elaboração dos balancetes mensais, com todos; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ASTEC GROUP CONTADORES ASSOCIADOS S/S LTDA – ME - R\$ 45.422,00. Cacimba de Dentro - PB, 10 de Janeiro de 2025. POLLYANNO HENRIQUE PEREIRA - Prefeito

**SECRETARIA DE SAÚDE - ATOS DO PODER EXECUTIVO - EXTRATO DE CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº**  
**IN00002-2025**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: Contratação de empresa para serviços técnicos contábeis especializados na elaboração dos balancetes mensais, com todos os demonstrativos e anexos exigidos pelas normas do TCE/PB do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACIMBA DE DENTRO/PB, pareceres especializados contábeis e financeiros, esclarecimentos sobre assuntos fiscais, financeiros e trabalhistas inerentes a execução do serviço. Contratação de empresa para serviços técnicos contábeis especializados na elaboração dos balancetes mensais, com todos.



FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00002/2025. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO DE 2024 – RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB (RECURSOS ORDINÁRIOS) – 05.000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 10.301.2007.2023 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35 – SERVIÇO DE CONSULTORIA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro e: CT Nº 00002/2025 - 10.01.25 - ASTEC GROUP CONTADORES ASSOCIADOS S/S LTDA - ME - R\$ 45.422,00.

**GABINETE DO PREFEITO - ATOS DO PODER EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL Nº 188/2025, 10 de Janeiro de 2025.**

**LEI MUNICIPAL Nº 188/2025, 10 de Janeiro de 2025.**

**DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB**, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o artigo 44 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Altera o Anexo I, da Lei Nº 006/2015, fixando em R\$ 3.000,00 (três mil reais) os vencimentos dos cargos de assessor parlamentar e assessor de gabinete, provimento em comissão (código PL – CC – 103) do Poder Legislativo Municipal de Cacimba de Dentro – PB.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

**Art. 3º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, alterando-se, expressamente, a parte relativa a seu conteúdo no Anexo I (Cargos em Comissão) da Lei Municipal Nº 006/2015.

Cacimba de Dentro, em 10 de janeiro de 2025.



POLLYANNO HENRIQUE PEREIRA

Prefeito

**ANEXO I  
CARGOS EM COMISSÃO**

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS (R\$)
PL-CC-101	SECRETÁRIO GERAL	01	2.200,00
	ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	01	



PL-CC-102	DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	01	2.000,00
	DIRETOR DA DIVISÃO DE APOIO LEGISLATIVO	01	
	DIRETOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS E TESOUREARIA	01	
PL-CC-103	ASSESSOR DE GABINETE	10	3.000,00
	ASSESSOR PARLAMENTAR	10	

