



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

ANO XXX - Edição nº 039 -

Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.

**ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ESTADO DA PARAÍBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**

**AVISO DE PRETENSÃO CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00013/2023**

A Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa para fornecimento de KIT (Colete, Camisa, Chapéu e Bolsa), conforme Programa Saúde com Agente – Ministério da Saúde, para os Agentes Comunitários de Saúde do Município de Cacimba de Dentro/PB. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto a Comissão de Licitação, sediada na Rua Capitão Pedro Moreira, 15 - Centro - Cacimba de Dentro - PB. A referida comissão estará recebendo as propostas até o dia 06 de Junho de 2023, nos horários e endereços abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: cplcacimbadedentro@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33791045. Cacimba de Dentro - PB, 31 de Maio de 2023. GLÁUCIA KALINE ALVES DA FONSECA - Agente de Contratação.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensão: Contratação de empresa para fornecimento de KIT (Colete, Camisa, Chapéu e Bolsa), conforme Programa Saúde com Agente – Ministério da Saúde, para os Agentes Comunitários de Saúde do Município de Cacimba de Dentro/PB.

1.2.A contratação do fornecimento, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**2.0.JUSTIFICATIVA**

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica – Contratação de empresa para fornecimento de KIT (Colete, Camisa, Chapéu e Bolsa), conforme Programa Saúde com Agente – Ministério da Saúde, para os Agentes Comunitários de Saúde do Município de Cacimba de Dentro/PB –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2.Para a estimativa de quantitativos:

2.2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do consumo e utilização prováveis foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

**3.0.DA COMPRA**

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

**4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

4.1.Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os fornecedores ou executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

**5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

**6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **7.0. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

7.1.1. Entrega: 15 (quinze) dias.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2023, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

#### **8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO**

8.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do

fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

#### **9.0. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

#### **10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

#### **11.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplimento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

#### **12.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **14.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Cacimba de Dentro - PB, 29 de Maio de 2023.

RAYANNE COSTA SOUSA HENRIQUE  
Secretária de Saúde

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**  
**AVISO DE PRETENSÃO CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº DV00014/2023**

A Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa para execução de serviços no veículo F4000 – PLACA: MOT6748 com reposição de peças, vinculada à Secretaria de Infraestrutura do Município de Cacimba de Dentro/PB, conforme detalhamento. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto a Comissão de Licitação, sediada na Rua Capitão Pedro Moreira, 15 - Centro - Cacimba de Dentro - PB. A referida comissão estará recebendo as propostas até o dia 07 de Junho de 2023, nos horários e endereços abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: [cplcacimbadedentro@gmail.com](mailto:cplcacimbadedentro@gmail.com). Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33791045. Cacimba de Dentro - PB, 01 de Junho de 2023. GLÁUCIA KALINE ALVES DA FONSECA - Agente de Contratação.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa para execução de serviços no veículo F4000 – PLACA: MOT6748 com reposição de peças, vinculada à Secretaria de Infraestrutura do Município de Cacimba de Dentro/PB, conforme detalhamento.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**2.0.JUSTIFICATIVA**

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – Contratação de empresa para execução de serviços no veículo F4000 – PLACA: MOT6748 com reposição de peças, vinculada à Secretaria de Infraestrutura do Município de Cacimba de Dentro/PB, conforme detalhamento –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

**3.0.DO SERVIÇO**

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

**4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

4.1.Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os fornecedores ou executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

**5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

**6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

7.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1. Início: Imediato;

7.1.2. Conclusão: 6 (seis) meses.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 6 (seis) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

#### **8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO**

8.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

#### **9.0. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

#### **10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

#### **11.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser

superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

#### **12.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

**14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Cacimba de Dentro - PB, 29 de Maio de 2023.

ROMERITO FONSECA DA COSTA  
Secretário



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

**ESTADO DA PARAÍBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2023**

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Capitão Pedro Moreira, 15 - Centro - Cacimba de Dentro - PB, por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Sistema de Registro de Preços para eventual Aquisição de Material de Expediente destinados a manutenção das atividades referentes ao funcionamento das Secretarias Municipais vinculadas a Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro/PB. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 19 de Junho de 2023. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 19 de Junho de 2023. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 10.024/19; Decreto Municipal nº 003/15; Decreto Municipal nº 184/2022/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33791045. E-mail: [cplcacimbadedentro@gmail.com](mailto:cplcacimbadedentro@gmail.com). Edital: [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br); [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Cacimba de Dentro - PB, 01 de Junho de 2023. GLÁUCIA KALINE ALVES DA FONSECA CARVALHO - Pregoeira Oficial.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**ESTADO DA PARAÍBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**

**RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00010/2023**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00010/2023, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE EM NUVEM PARA GESTÃO EDUCACIONAL, DIÁRIO ELETRÔNICO, GESTÃO DE DOCUMENTOS, ASSINATURA DIGITAL E APRESENTAÇÃO DE DADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: VINVER TECNOLOGIA LTDA - R\$ 46.200,00. Cacimba de Dentro - PB, 31 de Maio de 2023. VALDINELE GOMES COSTA – Prefeito.

**ESTADO DA PARAÍBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE EM NUVEM PARA GESTÃO EDUCACIONAL, DIÁRIO ELETRÔNICO, GESTÃO DE DOCUMENTOS, ASSINATURA DIGITAL E APRESENTAÇÃO DE DADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00010/2023. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO 2023 – RECURSOS ORDINÁRIOS. 04.000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – 12.361.1002.2026 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 30/03/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro e: CT Nº 00074/2023 - 31.05.23 - VINVER TECNOLOGIA LTDA - R\$ 46.200,00.

**ESTADO DA PARAÍBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**

**EXTRATO DE ADITIVOS**

OBJETO: Contratação de serviços de transporte de passageiros de forma parcelada destinados AO TRANSPORTE DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00006/2022. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado - Atualizar o valor inicial contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro e: CT Nº 00075/2022 - Francisco de Assis Maciel - 1º Aditivo - o valor inicial do contrato passa para R\$ 67.200,00; e prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00076/2022 - Francisco Edvaldo Tomas - 1º Aditivo - o valor inicial do contrato passa para R\$ 57.600,00; e prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00077/2022 - Santelmo Fragoço Martins - 1º Aditivo - o valor inicial do contrato passa para R\$ 57.600,00; e prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 31.05.23



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

ANO XXX - Edição nº 039 -

Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.

**LEI MUNICIPAL Nº 146/2023, de 31 DE MAIO DE 2023.**

**“Dispõe sobre a criação de cargos e alteração dos vencimentos de servidores comissionados 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** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, incluídos no ANEXO V da Lei Municipal nº 009/2017, cujas atribuições, vencimentos e demais disposições estão contidas no ANEXO I desta Lei.

**Art. 2º** Ficam alterados os vencimentos dos cargos em comissão criados pela Lei Municipal nº 009/2017, especialmente nos ANEXOS I, II, III, IV, V e VI, na forma adiante especificada.

**Art. 3º** Ficam alterados os vencimentos dos cargos de “ASSESSOR I” que passarão a receber o valor agora fixado em R\$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais).

**Art. 4º** Ficam alterados os vencimentos dos cargos de “ASSESSOR II” que passarão a receber o valor agora fixado em R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais).

**Art. 5º** Ficam alterados os vencimentos dos cargos de “ASSESSOR III” que passarão a receber o valor agora fixado em R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

**Art. 6º** Ficam alterados os vencimentos dos cargos de “ASSISTENTE DE GABINETE I” que passarão a receber o valor agora fixado em R\$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais).

**Art. 7º** Ficam alterados os vencimentos dos cargos de “DIRETOR DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO”, “DIRETOR DEPARTAMENTO FINANÇAS”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO”, “DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESPORTO”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E MEIO AMBIENTE”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO SAÚDE” e “TESOUREIRO”, que passarão a receber o valor agora fixado em R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).

**Art. 8º** Ficam alterados os vencimentos do cargo de “CHEFE ARRECADADOR TRIBUTOS” que passará a receber o valor agora fixado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**Art. 9º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a promover através de ato próprio de sua competência, as realocações de dotações orçamentárias necessárias à aplicação desta Lei.

**Art. 10º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e alteração dos vencimentos retroagirá a 1º de maio de 2023.

Gabinete do Prefeito, 31 de maio de 2023.

  
VALDINELE GOMES COSTA  
PREFEITO

**LEI MUNICIPAL Nº 147/2023, de 31 DE MAIO DE 2023.**

**“Dispõe sobre a Criação e extinção de Cargos de Provimento em Comissão para atuar no Hospital Municipal Luiz Olegário da Silva – HLOS, 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** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, que exercerão suas atividades profissionais no Hospital Municipal Luiz Olegário da Silva – HLOS, e que passam a integrar o Anexo V, da Lei Municipal 009/2017 e suas alterações posteriores.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão, objeto de *caput*, serão mencionados especificamente no Anexo I - Quadro de Pessoal, que é parte integrante desta Lei.

§ 2º As atribuições e requisitos para preenchimento dos cargos de provimento em comissão criados neste artigo, são parte integrante do Anexo "A" do presente diploma legal.

**Art. 2º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a alteração de lotação dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão criados nesta Lei, necessários a plena operacionalização das atribuições do Hospital Municipal Luiz Olegário – HLOS, através de ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente.



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

ANO XXX - Edição nº 039 -

Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.

**LEI MUNICIPAL Nº 148/2023, de 31 DE MAIO DE 2023.**

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a promover através de ato próprio de sua competência, as realocações de dotações orçamentárias necessárias à aplicação desta Lei.

**Art. 4º** Fica extinto o cargo de Diretor Administrativo do Hospital, que será absorvido pelo cargo criado por essa Lei de “Diretor Administrativo e Financeiro”.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 31 de maio de 2023.

  
VALDINELE GOMES COSTA  
PREFEITO

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E  
INDENIZAÇÃO COM TRANSPORTE CONCEDIDA PELA  
PREFEITURA MUNICIPAL À AGENTES POLÍTICOS E  
SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º** O agente político e/ou servidor que, a serviço exclusivo da prefeitura, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual ou para outra unidade da federação ou, em caso excepcionais para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser esta Lei.

**§ 1º** A diária será concedida por dia de afastamento, independente do deslocamento exigir pernoite fora da sede.

**§ 2º** Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o agente político e/ou servidor não fará jus a diárias.

**§ 3º** Também não fará jus a diárias o agente político e/ou servidor que se deslocar dentro da mesma microrregião, constituída por municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

**Art. 2º** O agente político e/ou servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias, independente de ser notificada para tal.

**Parágrafo único.** Na hipótese do agente político e/ou servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

**Art. 3º** Conceder-se-á indenização de transporte ao agente político e/ou servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

**Art. 4º** São consideradas diárias e indenizações de transportes as concessões de benefícios a títulos financeiros, a autoridades e servidores da Prefeitura Municipal, bem como aos seus prestadores de serviços, para os fins de desenvolvimento de atividades em favor do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** As diárias serão consideradas com base nos valores especificadas no ANEXO I desta Lei e as indenizações de transportes em conformidade com a necessidade do serviço a ser prestado ou as despesas realizadas e devidamente comprovada pelo beneficiário.

**Art. 5º** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas;

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**§1º** As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo chefe do executivo





**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

a quem estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência.

**§2º** Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

**Art. 6º** Os valores considerados a título de diária não incluem despesas consideradas com táxi e/ou outros meios de transporte utilizados na locomoção onde estiver o servidor, para dar cumprimento ao seu dever, estas serão pagas a título de indenização de Transporte, mediante comprovação da despesa.

**Art. 7º** As despesas com passagens terrestres e/ou aéreas serão pagas a título de ajuda de custo, mediante a apresentação de bilhetes de passagem.

**Art. 8º** As despesas derivadas da execução da presente lei correrão à conta das dotações constantes da Lei Orçamentária e poderão ser suplementadas.

**Art. 9º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 003/2005.

Gabinete do Prefeito, em 31 de maio de 2023.

  
VALDINELE GOMES COSTA  
PREFEITO



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

ANO XXX - Edição nº 039 -

Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.

ANEXO LEI MUNICIPAL Nº 146/2023, de 31 DE MAIO DE 2023.

CARGO	SIMBOLO	QNT.	VENCIMENTOS (R\$)	ATRIBUIÇÕES
<b>COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA</b>	CC-CAB	01	3.500,00	Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Básica em âmbito nacional, estadual e municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho nas UBS's; participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas nas e entre as equipes; mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança no trabalho; Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar o envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção; assegurar e realizar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos; organizar o fluxo das pessoas dentro das unidades de Atenção Básica, incluindo o horário de atendimento à população; apoiar a articulação entre equipes que atuam na Atenção Primária e nos diferentes pontos de atenção, garantindo o encaminhamento de pacientes a outros serviços da rede de saúde, quando necessário; Realização do acompanhamento periódico e sistemático das Equipes Saúde da Família e Saúde Bucal, promovendo espaços de debate sobre o processo de trabalho; identificar as especificidades de cada território, facilitando o fluxo dos usuários na rede; realizar ações na integração da Atenção Primária com a Vigilância em Saúde; atualizar o cadastro dos usuários no Sistema de Informação E-SUS (Ministério da Saúde) e manter alimentado e atualizado os demais sistemas de informações da Saúde; monitorar e avaliar os indicadores alcançados pelas Equipes de Saúde da Família, Saúde Bucal, NASF e Equipes Multiprofissionais, o resultado desses indicadores que permitem o financiamento de recursos voltados a Atenção Primária do Município; organizar e garantir a composição das Equipes da Atenção à Saúde, alocadas em seus territórios de abrangência; realizar visitas às equipes de Atenção Primária a Saúde e Equipes Multiprofissionais; assessor e apoiar o gestor local do SUS na elaboração do Plano Municipal de Saúde e Relatório Anual de Gestão; atuar na coordenação dos recursos humanos, gerenciamento de materiais, insumos e equipamentos; participar na definição da política de Atenção Primária adotada pelo Município; elaborar projetos visando a captação de recursos externos para implementação das ações no setor de Atenção Primária a Saúde; desempenhar funções e tarefas que lhe for designada pelo Secretário Municipal de Saúde. REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino superior completo, possuir formação ou experiência compatível com a função que demonstre conhecimento sobre a Atenção Primária à Saúde.
<b>COORDENADOR DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE</b>	CC-CACS	01	2.640,00	Coordenar as respectivas equipes garantindo o atingimento dos objetivos, especialmente: a) trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Primária vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
<b>COORDENADOR DOS AGENTES DE ENDEMIAS</b>	CCA-CACE	01	2.000,00	b) utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

ANO XXX - Edição nº 039 -

Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.

- |  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>c) registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;</p> <p>d) desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à US, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;</p> <p>e) informar os usuários sobre datas e horários de consultas e exames agendados;</p> <p>f) participar dos processos de regulação a partir da Atenção Primária para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados.</p> <p>g) orientar sobre os sinais e os sintomas de agravos ou doenças causados por artrópodes e roedores de importância em saúde pública e encaminhar os casos suspeitos para a Rede de Saúde;</p> <p>h) desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle de doenças ou agravos, em sua área de abrangência, em conjunto com a equipe da Estratégia de Saúde da Família;</p> <p>i) planejar ou programar, ou ambos, as ações de controle de doenças ou agravos em conjunto aos Agentes Comunitários de Saúde da Estratégia de Saúde da Família e à equipe da Atenção Primária ou da Saúde da Família;</p> <p>j) realizar visitas domiciliares para orientação e prevenção contra a dengue em áreas não atendidas pela Estratégia de Saúde da Família;</p> <p>k) elaborar ou executar, ou ambos, estratégias para o encaminhamento de pendências;</p> <p>l) manter a supervisão e a equipe informadas sobre toda e qualquer situação de risco;</p> <p>m) participar de reuniões relacionadas às atividades do emprego e executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do emprego;</p> <p>n) realizar ações de controle vetorial, com vistoria e detecção de locais suspeitos e identificação e eliminação de focos, e preencher formulários;</p> <p>o) executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD) e por outros programas de prevenção e controle de endemias;</p> <p>p) orientar sobre o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores e realizar inquéritos de mordedura animal;</p> <p>q) realizar investigação de casos de leptospirose, executar controle mecânico, biológico ou químico, com manuseio e operação de equipamentos para aplicação de produtos biológicos ou químicos no controle de vetores, reservatórios, hospedeiros, causadores ou transmissores de zoonoses, sob orientação e supervisão de profissionais da área;</p> <p>r) identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser de risco à saúde humana;</p> <p>s) zelar pela conservação e pela manutenção do material e dos equipamentos utilizados nas ações de controle e vigilância;</p> <p>t) participar de eventos de capacitação e de qualificação profissional;</p> <p>u) realizar mapeamento de sua área, identificando áreas de risco ambiental;</p> |
|--|--|--|---|



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

ANO XXX - Edição nº 039 -

Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.

<b>DIRETOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	CC-DVS	01	2.000,00	v) desenvolver atividades inerentes ao combate a dengue, febre amarela, doença de Chagas, leishmaniose tegumentar e visceral e outras zoonoses e agravos causados por animais;  x) executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde.  NÍVEL MÉDIO  - Dirigir e Coordenar e supervisionar as ações dos Programas de Vigilância Sanitária no município; - Elaborar normas técnicas; - Assessorar e prestar consultoria a equipe de Vigilância Sanitária Municipal e de Saúde em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário; - Determinar a realização inspeções sanitárias complementares e/ou suplementar no município; - Exercer demais atividades de direção e assessoramento ligadas à área de vigilância sanitária. NÍVEL MÉDIO
--	--------	----	----------	--

ANEXOS A LEI MUNICIPAL Nº 147/2023, de 31 DE MAIO DE 2023.

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PARA**  
**ATUAR NO HOSPITAL MUNICIPAL LUIZ OLEGÁRIO DA SILVA – HLOS**

Denominação	Quantidade	Vencimento (R\$)	Lotação	Habilitação
Diretor Clínico	01	3.500,00	Secretaria de Saúde	Nível Superior em Medicina



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

ANO XXX - Edição nº 039 -

Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.

Diretor de Divisão de Enfermagem	01	2.600,00	Secretaria de Saúde	Nível Superior em Enfermagem
Coordenador de Laboratório	01	2.600,00	Secretaria de Saúde	Nível Superior em Bioquímica ou Biomedicina
Coordenador do Núcleo Interno de Regulação (NIR)	01	2.500,00	Secretaria de Saúde	Nível Superior em Enfermagem
Diretor Administrativo e Financeiro	01	3.500,00	Secretaria de Saúde	Nível Médio
Vice-Diretor Administrativo e Financeiro	01	2.600,00	Secretaria de Saúde	Nível Médio
Coordenador do Serviço de Nutrição	01	2.600,00	Secretaria de Saúde	Curso de Nível Superior em Nutrição
Coordenador de Farmácia e Almoarifado	01	2.600,00	Secretaria de Saúde	Curso de Nível Superior em Farmácia
Coordenador de Serviço Social	01	2.600,00	Secretaria de Saúde	Nível Superior em Serviço Social

**ANEXO "A"**

**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OS CARGOS CRIADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO, PARA ATUAR NO HOSPITAL MUNICIPAL LUIZ OLEGÁRIO DA SILVA – HLOS**

**Cargo: Diretor Clínico**

Atribuições: É responsável pelo funcionamento dos estabelecimentos de saúde. Tem obrigatoriamente sob sua responsabilidade a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos do estabelecimento, que a ele ficam subordinados. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamento em vigor; Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição; Participar da elaboração do Regime Interno do Corpo Clínico, zelando pelo fiel

cumprimento do mesmo; Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; Cientificar a Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplinar hospitalares; Executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa; Propor a criação, implantação ou supressão de serviços médicos; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a legislação pertinente as atividades desenvolvidas; Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Representar a instituição em suas relações com as



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor; Manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;

**Cargo: Diretor de Divisão de Enfermagem**

Atribuições: Integrar as atividades de atenção à saúde e gestão na área de enfermagem, ensino, pesquisa, e extensão, no âmbito do HMRC. Planejar a organização do trabalho da enfermagem nas diferentes unidades de enfermagem no Hospital; Promover e manter o desenvolvimento da assistência de enfermagem ininterruptamente no Hospital; Aproximar a tomada de decisão da Direção Geral ao nível operacional das atividades-fins; Contribuir para a formação de profissionais da área da saúde; Incentivar programas de qualificação profissional para os trabalhadores do Hospital; Incentivar e apoiar ações de humanização no Hospital. Promover a assistência direta e indireta ao paciente em nível hospitalar e ambulatorial; Possibilitar a qualificação e formação de recursos humanos na área da saúde, em nível de segundo e terceiro grau e pós-graduação; Atuar com base nos conceitos de participação, construção coletiva, liberdade e ética; Buscar continuamente o conhecimento a satisfação no trabalho e a realização da assistência de enfermagem de forma eficiente e eficaz; Prestar a assistência de enfermagem de forma autônoma, nos limites da lei, do código de ética profissional e das políticas estabelecidas pelo Hospital. Administrar recursos humanos, materiais e orçamentários colocados à disposição da Direção; Elaborar o plano anual de atividades da Direção de Enfermagem; Convocar e presidir reuniões no âmbito de sua Direção; Representar o Hospital junto aos órgãos de classe da enfermagem e onde se fizer necessário; Apreciar as propostas e pedidos sobre a Enfermagem, das coordenações das unidades de enfermagem e dos demais trabalhadores do Serviço de Enfermagem; Trabalhar de forma interconectada com as demais Coordenações; Promover critérios, avaliações e indicadores de qualidade

referentes ao processo de trabalho realizado nas unidades de enfermagem; Trabalhar com as Comissões dos Cursos de graduação e pós-graduação da área da saúde e afins, quanto às necessidades no desenvolvimento da pesquisa, extensão e do ensino teórico/prático; Estimular e apoiar o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão no Hospital; Cumprir as disposições deste regimento e as normas e rotinas em vigor, no âmbito de sua Direção.

**Cargos: Diretor e Administrativo Financeiro e Vice-Diretor e Administrativo Financeiro**

Atribuições: Dirigir as atividades de gestão de compras, contabilidade, faturamento e demais atividades sob sua direção, buscando a melhoria da qualidade. Executar as atividades de gestão de compras, material e serviços; Promover a realização de licitações, através de comissão específica, visando compras e aquisições, autorizações, permissões ou concessões, na forma prevista em legislação pertinente; Elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do hospital; Promover medidas visando à programação de estoques e compras, com auxílio dos Coordenadores; Manter atualizado o controle de materiais; Promover sindicâncias e inquéritos para apurar irregularidades e responsabilidades, na sua área de atuação; Manter dados estatísticos sobre materiais, o seu consumo, durabilidade, estado, preços e necessidades; Prestar contas e responder pelo material próprio do Departamento; Manter e organizar arquivo próprio do Departamento; Registrar o controle de materiais; Superintender as Unidades Setoriais vinculadas à sua Gestão em atividade nos demais setores; Executar programas de treinamento, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação, tanto em nível gerencial, como operacional e técnico, dos funcionários; Emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão; Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de higiene e

segurança do trabalho; Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

**Cargo: Coordenador de Serviço Social**

Atribuições: Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente crítico, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional; Realizar acompanhamento psicossocial de pacientes, Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

**Cargo: Coordenador do Serviço de Nutrição**

Atribuições: Administrar e avaliar o serviço de nutrição e dietética. Supervisionar, organizar, planejar, executar e controlar as ações do serviço de nutrição e dietética; Colaborar e atuar com os órgãos da administração do hospital, vigilância sanitária estadual e federal, para o exercício pleno de fiscalização, orientação e prevenção inerentes às ações de vigilância sanitária. Fiscalizar no âmbito do hospital a produção, a circulação de bens e produtos, a prestação de serviços de interesse a saúde dos usuários do serviço de nutrição. Participar, avaliar, elaborar, executar, supervisionar e encaminhar as ações relativas ao setor, avaliando os resultados alcançados; Fazer cumprir a legislação vigente, no âmbito de sua competência, por meio da legislação federal, estadual e municipal; Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pelo setor; Emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisões; Propor, controlar e participar na elaboração de normas, parâmetros, acordos e instrumentos similares que regulamentem a atividade do serviço de nutrição e dietética; Participar, colaborar e acompanhar o planejamento das ações relativas ao seu setor;



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

Acatar as determinações de seus superiores, bem como, prestar sempre que solicitado, todas as informações necessárias para o bom andamento do departamento do SND; Representar, sempre que solicitado, o SND/hospital perante eventos, reuniões, entrevistas, festividades, comemorações e outras programações, responsabilizando-se pelas informações prestadas; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Manter a ordem e a disciplina de seus subordinados, referentes a atos relativos a direitos e deveres de acordo com a legislação vigente; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições; Supervisionar a nutrição clínica e a produção; Supervisionar a avaliação do estado nutricional dos pacientes mais graves; Delegar ou participar de atividades e comissões de acordo com a necessidade do hospital; Padronizar as dietas do Hospital, através da elaboração do protocolo de dietas; Supervisionar o cumprimento das prescrições médicas; Supervisionar as solicitações de gêneros para o almoxarifado; Garantir a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios recebidos; Supervisionar o pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, destinadas aos pacientes e funcionários; Delegar ou participar de comissões de acordo com a necessidade do hospital; Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais; Elaborar e supervisionar os cardápios; Controlar estoques; Participar de todo o processo de compra dos alimentos, prezando pela qualidade dos mesmos e auxiliando o setor de compras; Coordenar a educação continuada da equipe; Responsabilizar-se pelo trabalho da equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos; Estimular e participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas. Cumprir e fazer cumprir as leis sanitárias vigentes; Contribuir com o controle financeiro da área, elaborando cronogramas financeiros de produtos alimentícios comprados, enviando para o setor de finanças e controlando as notas fiscais recebidas. Elaborar relatórios com informações; Elaborar e fazer

cumprir procedimentos operacionais; Garantir a limpeza, organização e disciplina do serviço de nutrição; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Hospital; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**Cargo: Coordenador de Farmácia e Almoxarifado**

Atribuições: Coordenar o setor de farmácia e almoxarifado de material médico hospitalar visando o suprimento do hospital. Executar as atividades de gestão de compras de medicamentos e material médico hospitalar; Auxiliar o setor de compras na realização de licitações; Participar de comissões pertinentes ao cargo; Promover medidas visando à programação de estoques e compras, com auxílio dos demais coordenadores; Manter atualizado o controle de medicamentos e materiais; Propor medidas para a inclusão de dotação para materiais, no orçamento do hospital; Promover sindicâncias e inquéritos para apurar irregularidades e responsabilidades, na sua área de atuação; Promover inventários periódicos visando o controle de estoque; Manter dados estatísticos sobre medicamentos e materiais, o seu consumo, durabilidade, estado, preços e necessidades; Prestar contas e responder pelo material próprio do Departamento; Manter e organizar arquivo próprio do Departamento; Registrar o controle de medicamento e materiais médico hospitalares; Executar programas de treinamento, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação, tanto em nível gerencial, como operacional e técnico, dos funcionários; Emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão; Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Responsabilizar-se tecnicamente pela farmácia; Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

**Cargo: Coordenador de Laboratório**

Atribuições: Manter todos os setores do Laboratório em pleno funcionamento, para que toda amostra recebida seja analisada e tenha um laudo fidedigno. Manter estoque de reagentes e materiais, através de licitações e/ou compras diretas, ou através de solicitações a outras unidades fornecedoras da instituição. Fazer relatórios de gestão conforme solicitado. Organizar escalas de serviços, férias e substituições de servidores afastados e horas extras. Distribuir as tarefas conforme a capacidade técnica de cada servidor. Supervisionar a execução das análises clínicas laboratoriais das amostras coletadas. Facilitar a comunicação entre o laboratório e as demais unidades de saúde. Proporcionar treinamentos conforme necessidade. Solucionar questionamentos provenientes de outros profissionais de saúde, de ouvidoras ou do próprio paciente. Zelar pela manutenção, segurança e higienização dos equipamentos. Cuidar da ordem, limpeza e disciplina do laboratório. Manter-se atualizado no surgimento de novos processos para análise, materiais e instrumentos utilizados. Encaminhar, ou designar algum funcionário para tal função, amostras para laboratórios de apoio. Manter estoque de hemocomponentes. Alimentar sistemas que compete ao laboratório. Gerenciar a Agência Transfusional;

**Cargo: Coordenador do Núcleo Interno de Regulação (NIR)**

Atribuições: Cargo de direção que coordena um departamento desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência no Hospital à qual está vinculado e subordinado, gerindo a unidade organizacional sob sua responsabilidade, cabendo ao servidor; Gerenciar e acompanhar os casos encaminhando ao Hospital juntamente com os profissionais alocados em seu setor de responsabilidade, buscando resultados positivos frente ao processo do NIR; Gerenciar e coordenar os



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

trabalhos da unidade, bem como o monitoramento do paciente; Acolher e criar as devidas respostas às demandas de ouvidoria; Elaborar o controle de produção dos profissionais; Montar material de campanha de saúde; Realizar o levantamento de dados de outras Unidades Gestoras Municipais para os programas e ações de saúde; Elaborar as atas das reuniões; controlar a agenda da coordenação; auxiliar na elaboração de relatórios, memorandos e ofícios; gerenciar arquivos; Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação; Participar das atividades de planejamento da Unidade Gestora Municipal; Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência; Assessorar o Gestor Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas; Gerir os servidores nela lotados, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira; Executar outras tarefas correlatas à gerência dos trabalhos, competências e atribuições do respectivo Hospital;

**ANEXO A LEI MUNICIPAL N° 148/2023, de 31 DE MAIO DE 2023.**





**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO – PB**  
**ADMINISTRAÇÃO: VALDINELE GOMES COSTA**  
**Instituído pela Lei Municipal nº 001/93, de 02 de Março de 1993.**

**ANO XXX - Edição nº 039 -**

**Cacimba de Dentro – PB, de 01 de Junho de 2023.**

<b>CARGO</b>	<b>DENTRO DO ESTADO (R\$)</b>	<b>FORA DO ESTADO (R\$)</b>
Prefeito e Vice-Prefeito	600,00	1.200,00
Secretários e Procuradores	300,00	600,00
Demais Servidores	150,00	300,00