



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

J E R I C Ó - P B

Vereador Valdeci da Silva Monteiro

ANO 062 Nº 0031 - PARTE 1

Sexta-feira, 03 de Setembro de 2021

Lei Nº 742/2021 de 11 de Maio

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 749 de 30 de agosto de 2021.

Altera a Lei nº 597/2013 para incluir na estrutura administrativa do município a Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e demais Providencias.

Faço saber que o Poder Legislativo DECRETA e sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - ficam criadas na estrutura orgânica do Município de Jericó as seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 2º - Altera o texto do Art. 1º da Lei 597/2013, que passa a ter a seguinte leitura:

“Art. 1º - A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jericó é constituída dos órgãos abaixo dispostos:

I – GABINETE DO PREFEITO – GABINETE;

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SMAP;

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SMF;

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC;

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS;

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS;

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - SMOU;

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SMA;

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - SMT;

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SMEL;

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SM-DET;

Art. 3º - Fica excluído do Art. 5º da Lei 597/2013 os incisos “XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII e XXIX. Todos inerentes à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 4º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL, será composta por:

I – 01 Secretário Municipal de Esporte e Lazer;

II – 01 Coordenação de Estrutura e Conservação;

III – 01 Coordenação de Eventos Desportivos

IV – 01 Coordenação adjunta de eventos de lazer;

Art. 5º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL, compete:

I – desenvolver políticas municipais para o desenvolvimento do desporto;

II – coordenar e elaborar o plano municipal de eventos esportivos e o calendário do desporto municipal, com a participação das agremiações desportivas existentes no município;

III – promover em parceria com a Secretaria Municipal de educação e Cultura o esporte nas escolas do Município, nas zonas urbana e rural;

IV – estimular e apoiar as iniciativas da comunidade nas áreas de esporte e lazer;

V – apoiar as agremiações desportivas do Município;

VI – administrar quadras de esporte, campos de futebol, ginásios e demais aparelhos desportivos existentes no município;

VII – organizar projetos de criação de infraestrutura, para a prática de esportes e lazer;

VIII – Promover atividades que propiciem recreação e lazer à população;

IX – desenvolver programações especiais para o atendimento às diversas modalidades desportivas;

X – administração dos estádios, módulos, quadras, ginásios e demais equipamentos do patrimônio do Município destinado à prática de esportes;

XII – elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto a comunidade;

XIII – intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais, internacionais e estrangeiros, voltados a promoção de esporte;

XIV – estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades desportivas;

XV – planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de incentivo aos esportes.

Art. 6º SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, será composta por:

I – 01 Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

II – 01 Coordenador de desenvolvimento econômico;

III – 01 Coordenador de Turismo;

Art. 7º À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, compete:

I. desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades socioeconômicas do Município;

II. criar uma economia solidária no Município;

III. incrementar o grau de independência do Município com relação aos produtos oriundos de fora;

III. democratizar os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;

IV. fomentar a criação de cooperativas, micro, pequenas e médias empresas;

colaborar, de forma harmônica e integrada, com as demais Secretarias e órgãos municipais;

V. implementar um plano massivo de capacitação e treinamento em novas técnicas para o servidor municipal, visando a otimizar a prestação dos serviços;

VI. instituir mecanismos para a criação de incentivos fiscais a fim de viabilizar a realização de políticas locais de atração e instalação de empresas no município;

VII. abrir canais para a participação do Município, através de convênios e parcerias, em programas do Governo Federal além de outros órgãos e entidades compatíveis aos propósitos da presente lei complementar;

VIII. orientar, programar e implementar ações de políticas públicas destinadas à inclusão digital de micro, pequenas e médias empresas e de outras organizações de interesse do Município, através de estudos e pesquisas;

IX. mapear a vocação comercial e industrial do município a fim de promover as medidas adequadas a seu desenvolvimento;

X. manter relacionamento com instituições de ensino e pesquisa, para viabilizar convênios e parcerias de interesse para o Município;

XI. manter ligação com o Comitê Executivo de Comércio Eletrônico, criado pelo Governo Federal, visando fazer frente aos desafios do setor de e-commerce, contribuindo para que o País se torne competitivo no mercado nacional e internacional;

XII. organização e a promoção de eventos turísticos e culturais;

XIII. implantar e manter o conselho municipal de turismo;

XIV. coordenar a execução das atividades inerentes à promoção e desenvolvimento do turismo;

XV. elaboração da política do turismo, com vista ao desenvolvimento do setor;

XVI. promoção e divulgação das potencialidades turísticas do Município, em cooperação com os Municípios da Região do Médio Piranhas;

XVII. estímulo, cooperação e intercâmbio com entidades ligadas ao turismo, inclusive organismos regionais e estaduais;

XVIII. coordenar eventos comunitários, procurando sua inserção no calendário Municipal de eventos;

XIX. divulgar o Município em Eventos promovidos por organismos Federais, Estaduais e/ou particulares;

XX. elaborar o plano de desenvolvimento turístico para o Município;

XXI. promover os pontos turísticos do Município;

XXII. realizar palestras, encontros com os empresários para ampla divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidades de negócios no Município;

XXIII. sugerir às demais Secretarias medidas que visem a melhoria da qualidade do turismo no Município.

Art. 8º - Em respeito à Lei Complementar 173/2020, a lotação dos cargos criados, só poderá ocorrer de forma onerosa ao município após 31 de Dezembro de 2021;

Parágrafo Único. O chefe do executivo municipal, por portaria, poderá promover a lotação, sem remuneração, dos cargos ora criados.

Art. 9º Esta Lei entra em Vigor na data de sua Publicação.

Art. 10º - Revoga-se disposições em contrário.

Jericó/PB, em 30 de agosto de 2021.

Kadson Valério Lopes Monteiro  
Prefeito Municipal

Lei 750 de 30 de agosto de 2021

DISPÕE SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Faço saber que o Poder Legislativo DECRETA e sanciona a seguinte Lei.

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para fins de atendimento da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente e normas gerais para sua aplicação, segundo a Lei Federal nº 8.069, de 13.7.90, o município de Jericó/PB, contará com os seguintes órgãos:

I- O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, sigla

CMDCA, órgão deliberativo e controlador das ações em todos os níveis;

II- O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, sigla FUMDI - FMDCA, órgão captador dos recursos públicos de origem Municipal, Estadual, Federal, Internacional, bem como os de origem privada;

III- O CONSELHO TUTELAR DE JERICÓ/PB, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º O atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no município de Jericó/PB será feito através das Políticas Básicas de Assistência Social, Educação, Saúde, Recreação, Esporte, Cultura, Lazer, Profissionalização e outras, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Art. 3º É vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das Políticas Sociais Básicas do Município sem prévia manifestação ao CMDCA.



**TÍTULO II**  
**DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO**  
**Capítulo I**  
**DO CMDCA**

**SEÇÃO I****DA NATUREZA E COMPETÊNCIA DO CONSELHO**

- Art. 4º Compete ao CMDCA, órgão deliberativo e controlador das ações, expedir normas para a organização e funcionamento de serviços que se fizerem necessários, tais como:
- I- formular a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e aplicação de recursos;
- II- planejar e coordenar a distribuição de recursos a serem aplicados em benefício das crianças e dos adolescentes, nos termos de suas próprias resoluções;
- III- zelar pela execução dessa política, atendida às suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros ou da zona urbana ou rural em que se encontrarem;
- IV- formular as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município, atinentes à Assistência Social em caráter supletivo, em tudo que se refira e possa afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes;
- V- estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se execute no Município, que possa afetar as suas deliberações;
- VI- registrar as entidades privadas e públicas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente que mantêm programas de:
- a) orientação e apoio sócio-familiar;
- b) apoio sócio-educativo em meio aberto;
- c) colocação sócio-familiar;
- d) abrigo;
- e) liberdade assistida;
- f) semi-liberdade;
- g) internação.
- VII- fazer cumprir as normas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei Federal nº 8.069, de 13/7/1990;
- VIII- registrar os programas a que se refere o inciso VI, fazendo cumprir as normas constantes no mesmo Estatuto;
- IX- regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis para eleição e posse dos membros do Conselho Tutelar;
- X- registrar a posse dos membros do Conselho Tutelar, aprovar pedidos de licença dos mesmos e declarar vago o cargo por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta Lei, indicando novo conselheiro respeitada a ordem de suplência;
- XI- elaborar o Plano de Aplicação do FMDCA;
- XII- definir, com os Poderes Executivo e Legislativo Municipal, as dotações a serem destinadas à execução das políticas sociais e dos programas de atendimento à Criança e ao Adolescente;
- XIII- exercer fiscalização quanto à aplicação da dotação orçamentária estabelecida na Legislação Federal, Estadual e Municipal;
- XIV- prestar assessoramento técnico às entidades que atuam junto à Criança e ao Adolescente e promover a divulgação de trabalhos;
- XV- aprovar, de acordo com os critérios estabelecidos em Regimento Interno, cadastro das entidades e programas comunitários de defesa ou de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, emitindo, se for o caso, certificados de pleno e regular funcionamento;
- XVI- elaborar e modificar o Regimento Interno, que deverá ser aprovado por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;
- XVII- fiscalizar os serviços de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade, opressão, aos dependentes ou usuários de drogas e entorpecentes, pessoas portadoras de deficiências e superdotados;
- Art. 5º O CMDCA é composto por seis membros, sendo três representando entidades governamentais e outros três representando entidades não governamentais, a saber:
- I- Entidades Governamentais:
- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;

**II- Entidades Não-governamentais:**

- a) Igrejas;
- b) Associações;
- c) Entidades civis.

Art. 6º As deliberações do CMDCA serão tomadas por maioria simples e formalizadas através de Resolução.

Art. 7º A função de membro do CMDCA é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Art. 8º Cabe à Administração Pública fornecer os recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional ao adequado e ininterrupto funcionamento do CMDCA, devendo para tanto, instituir dotação orçamentária específica, sem ônus para o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 9º Caberá ao CMDCA deliberar, em assembleia, sobre a criação de novos Conselhos Tutelares, após verificação e apuração das necessidades peculiares do Município.

**SEÇÃO II****DOS REPRESENTANTES DAS ENTIDADES CIVIS ORGANIZADAS**

Art. 10 A representação da Sociedade Civil Organizada, para o mandato do CMDCA, será regida em conformidade com a Resolução do CONANDA.

**SEÇÃO III****DO MANDATO DO CONSELHEIRO MUNICIPAL**

Art. 11 O mandato dos membros do CMDCA será de dois (2) anos.

Art. 12 O CMDCA elegerá, entre seus pares, pelo quorum mínimo de 2/3 (dois terços), o seu Presidente e Vice-Presidente, representando cada um, indistintamente, instituições governamentais e não governamentais.

Parágrafo Único - A cada exercício será observada a alternância dos cargos relativos à representatividade das organizações governamentais.

Art. 13 O conselheiro será substituído quando:

- I- representante de órgão governamental faltar a três (3) reuniões consecutivas, ou quatro (4) alternadas, sem o comparecimento do respectivo suplente, ressalvada a hipótese de apresentação de justificativa por escrito expedida pela chefia imediata do órgão que representa;
- II- representante de órgão não-governamental faltar a três (3) reuniões consecutivas, ou quatro (4) alternadas, sem o comparecimento do respectivo suplente, sem prévia comunicação ao presidente do CMDCA, por meio de documento expedido pela entidade à qual o conselheiro representa, devendo a referida comunicação expor as razões que caracterizam o motivo de força maior;
- III- apresentar conduta incompatível com a natureza de suas funções;
- IV- for condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática de quaisquer dos crimes ou infrações administrativas previstos nos Capítulos I e II, do Título VII, do Livro II, do ECA, ou pela prática de quaisquer crimes previstos no Código Penal ou legislação extravagante, resguardados os direitos

constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Art. 14 O conselheiro substituído não poderá ser reconduzido pelo Poder Público ou pela entidade que representa, devendo ser indicado substituto no prazo máximo de quinze (15) dias.

Parágrafo Único - As entidades não-governamentais poderão substituir seus representantes junto ao CMDCA, mediante comunicação prévia à presidência do Conselho.

**Capítulo II**

**DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**SEÇÃO I**  
**DA NATUREZA E COMPETÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL**

Art. 15 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é o órgão captador e aplicador de recursos a serem utilizados segundo as deliberações do CMDCA.

**SEÇÃO II****DA COMPETÊNCIA DO PODER EXECUTIVO NA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO**

Art. 16 Compete ao Poder Executivo na administração do Fundo Municipal, segundo resoluções do CMDCA:

- I- administrar os recursos específicos para programa de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II- abrir conta única para o Fundo Municipal em estabelecimento oficial de crédito;
- III- manter controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito no Município;
- IV- liberar os recursos a serem aplicados em benefício das crianças e adolescentes;
- V- elaborar prestações de contas dos recursos destinados ao Fundo, através de balancetes mensais e balancetes anuais, encaminhando ao CMDCA para devida avaliação e aprovação.
- Parágrafo Único - O Poder Executivo será representado, para efeito do cumprimento deste artigo, pela Secretária Municipal de Fazenda, cujo titular será o Gestor Financeiro do Fundo.
- Art. 17 O Fundo é constituído, basicamente, de recursos financeiros oriundos das seguintes fontes:
- I- recursos provenientes de dotação orçamentária municipal;
- II- doação de contribuintes do Imposto de Renda ou decorrentes de incentivos governamentais, respeitando o estabelecido no artigo 260 do ECA;
- III- doações, auxílios, contribuições de participantes, entidades nacionais e internacionais, governamentais ou não, voltadas à defesa da criança e do adolescente;
- IV- multa decorrente de penas pecuniárias aplicadas por violações dos direitos da criança e do adolescente, artigo 214 do ECA;
- V- recursos transferidos de instituições federais, estaduais e outras;
- VI- produto das aplicações financeiras disponíveis e permitidas;
- VII- produto de venda de materiais doados ao CMDCA e de publicações e eventos que realizar.
- Art. 18 Os recursos financeiros destinados ao Fundo através da Fazenda Municipal serão repassados, sob pena de responsabilidade civil da autoridade infratora:
- I- os do Orçamento Municipal, em duodécimos, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao evento;
- II- os demais recursos serão repassados ao Fundo no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do depósito na Fazenda Municipal.
- Parágrafo Único - A inobservância dos prazos estipulados neste artigo implicará a incidência de multa de 10% (dez por cento) do respectivo valor, além de juros e correção monetária, com responsabilidade pessoal do infrator.

**SEÇÃO III****DA COMPETÊNCIA DO CMDCA NA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL**

- Art. 19 É competência do CMDCA, na gestão do Fundo Municipal:
- I- elaborar Plano de Ação Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Plano de Aplicação dos recursos do Fundo;
- II- estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para aplicação dos recursos;
- III- acompanhar e avaliar a execução, desempenho e recursos financeiros do Fundo;
- IV- avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo;
- V- solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, controle e à avaliação dos recursos do Fundo;
- VI- registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferido em benefício da criança e do adolescente pelo Estado ou pela União, observadas as destinações específicas de cada um dos recursos;
- VII- registrar os recursos captados pelo Município através de Convênio ou por doação ao Fundo;
- VIII- fiscalizar os programas desenvolvidos com os recursos do Fundo.

**Capítulo III****DO CONSELHO TUTELAR****SEÇÃO I****DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

Art. 20 O Conselho Tutelar é órgão permanente, autônomo e não jurisdicional, composto por cinco (5) membros titulares e cinco (5) membros suplentes, escolhidos pela comunidade, com mandato de quatro (4) anos, permitido uma recondução.

§ 1º - As eleições serão realizadas sempre no primeiro domingo do mês de outubro no ano posterior à eleição presidencial.

§ 2º - Apurados, serão registrados os votos de todos os candidatos, onde os cinco primeiros serão considerados eleitos, e tomarão posse como titular.

§ 3º - Dentre os candidatos não eleitos a partir da sexta (6ª) colocação até a décima (10ª), serão considerados suplentes.

§ 4º - Os suplentes serão convocados sempre que houver necessidade.

§ 5º - O mandato do Conselho Tutelar será exercido com dedicação exclusiva.

Art. 21 Compete ao Conselho Tutelar, como órgão permanente, autônomo e não jurisdicional, zelar pelo atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, cumprindo as atribuições definidas no ECA.

Art. 22 Os membros do Conselho Tutelar de Jericó/PB receberão, a título de remuneração, um subsídio mensal, bem como outros direitos que lhes serão assegurados em Lei específica.

Art. 23 Constará das Leis Orçamentárias do Município a previsão de recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar.

Art. 24 O exercício efetivo do cargo de conselheiro tutelar constitui-se em serviço público relevante, estabelecendo presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até o julgamento definitivo, conforme artigo 135 do ECA.

Art. 25 As decisões do Conselho Tutelar, concernentes ao disposto no artigo 136 do ECA, que trata das atribuições do Conselho Tutelar, somente poderão ser revistas pela Autoridade Judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse, conforme artigo 137 do mesmo Diploma.

**SEÇÃO II****DA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS**

Art. 26 Os conselheiros serão eleitos individualmente, em sufrágio universal e direto, impreterivelmente trinta (30) dias antes do vencimento do mandato em vigência, pelo voto facultativo e secreto dos cidadãos eleitores do município de Jericó/PB.

Art. 27 São requisitos para candidatar-se na eleição de membro do Conselho Tutelar:

- I - ter Idoneidade Moral comprovada mediante Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal e Estadual - Negativa Crime;
- II - idade superior a 21 (vinte e um) anos na data da inscrição;
- III - residir e ser eleitor no município de Jericó/PB;
- IV - ser referendado por uma entidade do Município que atue diretamente no atendimento à Criança e ao Adolescente, com Registro no CMDCA, conforme artigo 90, parágrafo único e artigo 91, do ECA;
- V - comprovar efetivo trabalho assistencial e/ou educacional junto a crianças e adolescentes, de no mínimo dois (2) anos, fornecido por Instituições cadastradas no CMDCA e/ou Instituições de Ensino;
- VI - ter Ensino Médio completo;
- VII - estar em pleno gozo de suas capacidades físicas e mentais, para o exercício do Cargo de Conselheiro Tutelar, atestado pelo Serviço de Saúde do município de Jericó/PB;
- VIII - não ter sido penalizado com a destituição da função de Conselheiro Tutelar ou outra atividade pública;
- IX - ser aprovado em Prova de conhecimento sobre o ECA, suas aplicações e de Língua Portuguesa. § 1º No inciso V, no que se refere à expressão "Instituições cadastradas no CMDCA, e/ou Instituições de Ensino", entende-se: a Instituição (cadastrada no CMDCA e/ou de Ensino) somente poderá atestar a comprovação de efetivo trabalho assistencial e/ou educacional, quando prestado diretamente a crianças e adolescentes, pelo vínculo exigido por lei, com relação à atividade realizada por candidato integrante dos próprios quadros da Instituição, não sendo permitido a esta atestar trabalho desempenhado pelo candidato em outra Instituição. § 2º Conforme o estabelecido no inciso VII, deste artigo, a avaliação psicológica, esta de caráter eliminatório, enfocará aptidões específicas para o trato com crianças e adolescentes, bem como capacidade de lidar com conflitos, de um modo geral, e, especificamente os sócio-familiares, para que possa prestar atendimento adequado, no exercício de suas atribuições previstas no artigo 136 do ECA.

§ 3º Cada Entidade poderá indicar até 3 (três) candidatos, no máximo.

§ 4º A pessoa interessada em candidatar-se a Conselheiro Tutelar, que possuir vínculo com o CMDCA, deverá desligar-se da função antes do início da data prevista para a inscrição.

§ 5º É permitida recondução aos Conselheiros Tutelares, desde que atendidas as exigências contidas nos incisos I ao IX deste artigo.

§ 6º O Conselheiro Tutelar, candidato à reeleição, que desejar afastar-se do cargo, até o término do Processo Eleitoral, deverá solicitar seu afastamento, mediante ofício dirigido ao CMDCA, o qual decidirá sobre a conveniência de seu desligamento, autorizando ou não, o que implicará no cancelamento de sua remuneração.

§ 7º O Conselheiro Tutelar candidato à reeleição não poderá utilizar sua função para fins de campanha eleitoral, sob pena de cancelamento da candidatura.

#### SEÇÃO III

##### DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 28 Os Cargos de Conselheiros Tutelares, providos para o exercício da função de confiança popular, passam, para todos os efeitos, a integrar os organogramas físico e financeiro da Secretaria Municipal de Ação Social e Habitação ou à que vier substituí-la.

Art. 29 A partir da publicação da presente Lei, o Conselho Tutelar passa a prestar expediente da seguinte forma:

§ 1º De segunda a sexta-feira, com carga horária de 40 horas semanais, compreendida das 7h às 17h, em sua sede, devendo o atendimento ser diário pelos Conselheiros Tutelares, não podendo ser inferior a quatro (4) conselheiros, mantendo-se um plantão diário para cobrir os demais horários, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a ser cumprido mediante escala, por um conselheiro.

§ 2º Os plantões não serão indenizados, devendo ainda, as escalas serem organizadas conforme o Regimento Interno do Conselho Tutelar.

§ 3º A escala deverá ser apresentada pelo Coordenador, no primeiro dia útil de cada mês, aos seguintes órgãos:

- I- Prefeitura Municipal de Jericó/PB - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II- Juizado da Infância e da Juventude;
- III- Promotoria da Infância e da Juventude;
- IV- CMDCA;
- V- Brigada Militar;
- VI- Polícia Civil;
- VII- Abrigos;
- VIII- Polícia Rodoviária Federal;
- IX- Hospitais.

§ 4º Para que o Conselheiro faça jus à percepção de sua remuneração, deverá ser apresentada, pelo Coordenador do Conselho Tutelar, planilha de controle da efetividade de cada conselheiro, bem como daqueles servidores colocados à disposição do Conselho, à Secretaria Municipal de Assistência Social, mensalmente, até o dia 15 de cada mês, para as devidas providências.

§ 5º O controle do ponto dos conselheiros será realizado através de livro específico ou meio eletrônico, e, caso seja por livro próprio, este deverá conter abertura, rubrica (folha por folha) e encerramento, pelo Coordenador do Conselho Tutelar, não podendo haver rasuras ou borrões no seu preenchimento e registro de presenças. O referido livro ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Jericó/PB, no Conselho Tutelar.

§ 6º Os servidores municipais que forem designados para desempenho de suas funções junto ao Conselho Tutelar, também deverão ter controle rígido de ponto e quando em plantão deverão ficar à disposição ao Conselho Tutelar.

§ 7º Semanalmente reunir-se-á o colegiado, em sessões com todos os conselheiros, para avaliação e ratificação ou não do atendimento individualizado que tenha sido prestado pelos mesmos, lavrando-se ata.

Art. 30 O Conselho Tutelar atenderá informalmente as partes, mantendo registro das providências adotadas em cada caso, fazendo constar em ata apenas o essencial.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria de votos dos conselheiros presentes, na forma de seu Regimento Interno. Os casos que não forem de sua competência deverão ser encaminhados à Promotoria da Infância e da Juventude e/ou Juizado da Infância e da Juventude.

Art. 31 O Prefeito Municipal designará um dos conselheiros como Coordenador do colegiado, com mandato de um (1) ano.

Art. 32 O Conselho Tutelar apresentará à Prefeitura Municipal de Jericó/PB suas necessidades materiais, para que esta, avaliando-as, dê o encaminhamento que entender necessário, bem como, relatório mensal dos recursos recebidos e das despesas realizadas no período.

#### SEÇÃO IV

##### DOS DIREITOS E VANTAGENS DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 33 Os Conselheiros Tutelares, no exercício de suas funções, independentemente de vínculo empregatício de qualquer natureza, terão direito à remuneração conforme o disposto no artigo 22 desta Lei.

§ 1º A remuneração será reajustada na mesma data e nos mesmos índices oferecidos aos servidores do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jericó/PB.

§ 2º Sobre a remuneração referida no caput deste artigo, incidirão os descontos legais obrigatórios.

§ 3º Além da remuneração acima, mediante escala, o Conselheiro Tutelar, após um ano de exercício no cargo, terá direito a um recesso remunerado, pelo período máximo de trinta (30) dias, mediante a conveniência circunstancial de seu afastamento, sendo nesse período substituído pelo Conselheiro Tutelar suplente.

§ 4º Sendo servidor público municipal, o Conselheiro Tutelar perceberá a remuneração a que tem

direito nessa condição, ou optar pelos vencimentos e demais vantagens do cargo ou emprego que ocupava, com exceção da Função Gratificada. Em qualquer caso, fica assegurado o retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findar o mandato.

§ 5º Tratando-se de servidor público municipal, será também assegurada a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 6º A requerimento do Conselheiro Tutelar interessado, com prévia anuência do CMDCA, lhe será concedida licença não remunerada, pelo período mínimo de três (3) dias e máximo de seis (6) meses, renovável por igual período.

#### SEÇÃO V

##### DAS VEDAÇÕES, IMPEDIMENTOS, AFASTAMENTOS, EXONERAÇÕES, SANÇÕES E FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 34 vedado aos Conselheiros Tutelares:

- I - receber, a qualquer título, vantagens financeiras, no exercício de sua função no Conselho Tutelar, senão aquelas fixadas em Lei;
- II - divulgar, por qualquer meio, notícia a respeito de fato que possa identificar a criança, o adolescente ou sua família;
- III - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho que requer dedicação exclusiva, sem exceção;
- IV - utilizar recursos humanos ou materiais públicos em serviços ou atividades particulares;
- V - cometer à pessoa estranha ao Conselho Tutelar, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- VI - coagir ou aliciar pessoas sujeitas a atendimento do Conselho Tutelar, no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função que exerce.
- VIII - receber, a qualquer título, vantagens, comissões e presentes, em razão de suas atribuições;
- IX - proceder de forma desidiosa.

Art. 35 Além dos impedimentos previstos no artigo 140, do ECA, estão, também, impedidos os Conselheiros Tutelares de acumular suas funções com o exercício ou candidatura a cargo público eletivo a partir do deferimento de seu registro, aplicando-se no que couber as vedações previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 36 Perderá o mandato e será exonerado de ofício o Conselheiro Tutelar que:

- I - não entrar em exercício, no prazo de cinco (5) dias de sua posse;
- II - incorrer nos impedimentos do artigo 140, do ECA;
- III - assumir cargo ou emprego público em virtude de aprovação em concurso público, nos termos do artigo 37, incisos II e XVI da Constituição Federal;
- IV - for eleito a cargo público;
- V - ausentar-se de suas funções por período superior a quinze (15) dias, sem qualquer justificativa ao CMDCA e à Prefeitura Municipal de Jericó/PB;
- VI - findar o mandato para o qual foi eleito.

§ 1º O ato de exoneração do Conselho Tutelar será assinado pelo Prefeito Municipal, à vista de comprovação documental das situações acima previstas ou a pedido do próprio interessado.

§ 2º Qualquer recurso que venha a ser interposto não terá efeito suspensivo.

§ 3º O Conselheiro Tutelar que tiver deferido o registro de sua candidatura a cargo público diverso, e, necessite se afastar de suas funções, não será exonerado do cargo, porém, terá sua remuneração suspensa, sendo, então, convocado imediatamente o Conselheiro Tutelar suplente para atuar enquanto perdurar o afastamento.

Art. 37 O Conselheiro Tutelar que descumprir seus deveres ou infringir as vedações legais se sujeita às seguintes penalidades, garantida a ampla defesa e o devido processo legal:

- I- advertência;
- II- suspensão por até noventa (90) dias, sem remuneração;
- III- perda do mandato e consequente exoneração do cargo.

Art. 38 Na ocasião das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço, às circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 39 Qualquer pessoa poderá e o CMDCA deverá, ao tomar conhecimento de infração cometida por Conselheiro Tutelar, representar ao Prefeito Municipal pela instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 40 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento dos deveres inerentes ao cargo ou de violação das proibições constantes no artigo 34, incisos III, V e VII, desta Lei, na primeira vez que ocorrer.

Art. 41 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de exoneração, não podendo exceder de noventa (90) dias.

Art. 42 As penalidades de advertência e suspensão até trinta (30) dias terão seus registros cancelados, após decurso de dois (2) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o Conselheiro Tutelar não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

- Art. 43 A exoneração será aplicada nos seguintes casos:
- I- recebimento de denúncia ofertada pelo Ministério Público por crime contra os costumes, a família, crianças ou adolescentes, que impliquem em conduta incompatível com o exercício do cargo;
  - II- comprovação de denúncia ofertada pelo crime contra o patrimônio e a administração pública;
  - III- condenação pela prática de crime doloso cuja pena aplicada seja superior a dois (2) anos de prisão;
  - IV- abandono de cargo;
  - V- inassiduidade habitual;
  - VI- improbidade administrativa;
  - VII- incontinência pública e conduta escandalosa;
  - VIII- reincidência na prática de infrações, apesar de aplicação de outras penalidades;

Art. 44 O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 45 As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 46 A ação disciplinar prescreverá:

- I- em dois (2) anos, quanto às infrações puníveis com exoneração;
- II- em um (1) ano, quanto à suspensão;
- III- em cento e oitenta (180) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 3º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

#### SEÇÃO VI

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 O CMDCA expedirá as Resoluções necessárias à regulamentação do processo de escolha, prazos e datas das eleições.

Art. 48 Aplicam-se subsidiariamente as disposições constantes das Leis Orçamentárias do Município e o Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Jericó/PB.



Art. 49 As despesas decorrentes desta Lei correrão às expensas das dotações orçamentárias próprias.  
Art. 50 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.  
Art. 51 Revogam-se as disposições em contrário.

Jericó/PB, 30 de agosto de 2021.

**Kadson Vallyerto Lopes Monteiro**  
Prefeito Municipal

LEI Nº 751 de 30 de agosto de 2021.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER.**

Faço saber que o Poder Legislativo DECRETA e sanciona a seguinte Lei.

Art.1º. Fica criado na estrutura organizacional deste município, CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER - CMDM responsável pela política pública da mulher, órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, fiscalizador e articulador.  
Art.2º. O CMDM tem por finalidade possibilitar a participação popular e propor diretrizes de ação municipal voltadas à promoção e atuação no controle de políticas públicas de igualdade entre os gêneros masculino e feminino, assim como exercer a orientação normativa e consultiva sobre os direitos das mulheres no município de Jericó.  
Art.3º. O CMDM possui as seguintes atribuições:  
I – Promover a política global, visando eliminar as discriminações que atingem a mulher, possibilitando sua integração e promoção como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural;  
II – Avaliar, propor, discutir e participar da formulação e fiscalização de políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das mulheres, de acordo com a legislação em vigor, visando a eliminação de preconceitos, a plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural do município de Jericó;  
III – Propor a adoção de mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e o controle popular sobre as políticas públicas para a promoção e garantia dos direitos das mulheres, por meio da elaboração de Plano Municipal, programas, projetos e ações, bem como os recursos públicos necessários para tais fins;  
IV – Acompanhar a elaboração e a avaliação da proposta orçamentária do município de Jericó, indicando à Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelas políticas da mulher as prioridades, propostas e modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como para o adequado funcionamento deste Conselho;  
V – acompanhar a concessão de auxílios e subvenções a pessoas jurídicas de direito privado atuantes no atendimento às mulheres;  
VI – elaborar e apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelas políticas públicas da mulher, relatório circunstanciado de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho no período, dando ampla divulgação, de forma a prestar contas de suas atividades à sociedade;  
VII – propor aos poderes constituídos modificações nas estruturas dos órgãos municipais diretamente ligados à promoção e proteção dos direitos das mulheres;  
VIII – oferecer subsídios para a elaboração de legislação atinente aos interesses das mulheres, bem como se manifestar sobre o mérito de iniciativas legislativas que tenham implicações nos direitos das mulheres;  
IX – incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e garantia dos direitos das mulheres;  
X – articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos das mulheres;  
XI – analisar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações de qualquer pessoa ou entidade por desrespeito aos direitos assegurados às mulheres;  
XII – pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos das mulheres;  
XIII – promover canais de diálogo com a sociedade civil;  
XIV – pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre matérias que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos das mulheres, que lhe sejam submetidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelas políticas da mulher;  
XV – aprovar, de acordo com critérios estabelecidos em seu Regimento Interno, o cadastramento de entidades de proteção ou de atendimento às mulheres que pretendam integrar o Conselho;  
XVI – elaborar o Regimento Interno do CMDM;  
XVII – apresentar, no prazo de 120 (cento e vinte dias) da data de promulgação desta Lei, o Plano Municipal de Políticas Públicas de Direitos das Mulheres em consonância com as conclusões das Conferências Municipais, Estadual e Nacional e com os Planos e Programas contemplados no Orçamento Público;  
XVIII – organizar as Conferências Municipais de Políticas Públicas para as mulheres.  
Parágrafo único. O CMDM poderá estabelecer contato direto com os órgãos do Município de Jericó, pertencentes à Administração Direta ou Indireta, objetivando o fiel cumprimento das suas atribuições.  
Art. 4º. O CMDM será composto por 6 (seis) integrantes e respectivos suplentes, dos quais 50% (cinquenta por cento) serão representantes do Poder Público e 50% (cinquenta por cento) serão representantes da sociedade civil organizada, respeitando a paridade na representação.  
Art. 5º. A representação do Poder Público será composta por 4 (quatro) representantes titulares e respectivos suplentes de órgãos ou políticas governamentais, sendo estes:  
a) Secretaria de Assistência Social;  
b) Secretaria de Saúde;  
c) Secretaria de Educação;  
d) Secretaria de Agricultura.  
Parágrafo único. Tais titulares, serão devidamente indicadas e nomeadas por pelo Chefe do Poder Executivo.  
Art. 6º. A representação da sociedade civil organizada será eleita e composta por 4 (quatro) representantes titulares e respectivos suplentes das entidades da sociedade civil organizada, da seguinte forma:  
a) 01 representante de entidade que realize trabalhos voltados ao atendimento a mulher  
b) 01 representante de associação ou grupos de mulheres  
c) 01 representante dos sindicatos existentes na cidade ( servidores e ou trabalhadores rurais.  
d) 01 representante das trabalhadoras da política de atendimento e promoção de direitos das mulheres no município.  
Art. 7º. O CMDM poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz, sem direito a voto, representantes de entidades ou órgãos públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão, e pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissio-

nal, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.  
Art. 8º. A eleição dos integrantes da sociedade civil organizada do CMDM será realizada em Assembleia convocada especificamente para este fim.  
§ 1º A Assembleia de eleição será convocada a cada dois anos pela Presidente do CMDM.  
§ 2º A Presidente do CMDM deverá convocar a Assembleia de eleição com antecedência de cento e vinte dias do término do mandato das integrantes da sociedade civil.  
§ 3º As entidades da sociedade civil com representação municipal deverão apresentar documentação de funcionamento da instituição e indicar representante titular e um suplente para participação na Assembleia Municipal de Políticas Públicas para Mulher.  
Art. 9º. Caberá aos órgãos públicos e às entidades da sociedade civil a indicação de suas integrantes efetivas e suplentes, no prazo a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela execução da política de atendimento à mulher.  
Art. 10º. A não indicação de representante titular e representante suplente pela entidade da sociedade civil eleita, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela execução da política de atendimento à mulher, ensejará a perda do mandato e a consequente substituição da entidade por aquela mais votada na ordem de sucessão.  
Art. 11º. As Conferências Municipais da Mulher ocorrerão mediante o calendário nacional de conferências.  
Art. 12º. O CMDM reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, por convocação de sua Presidente ou a requerimento da maioria de suas representantes.  
Art. 13º. O Regimento Interno do CMDM deverá ser elaborado no prazo de 60 dias.  
Art. 14º. As integrantes do CMDM e suas respectivas suplentes serão nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.  
Art. 15º. O desempenho da função de integrante do CMDM, que não tem qualquer remuneração ou percepção de gratificação, será considerado serviço relevante prestado ao Município de Jericó, com seu exercício prioritário, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, desde que determinadas pelas atividades próprias do Conselho.  
Art. 16º. As deliberações do CMDM serão tomadas pela maioria simples, estando presente a maioria absoluta das integrantes do Conselho.  
Art. 17º. Todas as reuniões do CMDM serão sempre abertas à participação de quaisquer interessados que, a critério da Presidente, poderão fazer uso da palavra.  
Art. 18º. A Presidente do CMDM compete:  
I – representar o Conselho junto a autoridades, órgãos e entidades;  
II – dirigir as atividades do Conselho;  
III – convocar e presidir as sessões do Conselho;  
IV – proferir voto de desempate nas decisões do Conselho.  
Art. 19º. A Presidente do CMDM será substituída em suas faltas e impedimentos pela Vice-Presidente do Conselho e, na ausência simultânea de ambas, presidirá o Conselho a sua integrante mais antiga.  
Art. 20º. A Presidência do Conselho terá alternância em sua gestão, sendo um mandato presidido por uma representante do Poder Público e outro por uma representante da sociedade civil organizada.  
Art. 21º. A Secretária-Geral do CMDM compete:  
I – providenciar a convocação, organizar a secretariat as sessões do Conselho;  
II – elaborar a pauta de matérias a serem submetidas às sessões do Conselho para deliberação;  
III – manter sistema de informação sobre os processos e assuntos de interesse do Conselho;  
IV – organizar a e manter a guarda de papéis e documentos do Conselho;  
V – exercer outras funções correlatas aos objetivos do Conselho.  
Art. 22º. A Presidente, a Vice-Presidente e a Secretária-Geral do CMDM serão eleitas pela maioria qualificada do Conselho. As eleições gerais estarão dispostas em Regimento Interno.

**CAPITULO II  
DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER**

Art. 23. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas e ações dirigidos à pessoa idosa do município de Jericó.  
Art. 24. O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher ficará vinculado diretamente à Prefeitura ou órgão municipal competente.  
Art. 25. O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher terá seu gestor indicado na forma da lei.  
Art. 26. Constituem fontes de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher  
I- as transferências do município;  
II- as transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista;  
III- as receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis que venha receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;  
IV- o produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;  
V- as demais receitas destinadas ao Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;  
VI- As receitas estipuladas em lei;  
VII - Os valores das multas previstas no art. 84 da lei 10.741/03 que institui o Estatuto do Idoso.  
§ 1º. Não se isentam as demais secretarias de políticas específicas, de proverem os recursos necessários para as ações voltadas à pessoa idosa, conforme determina a legislação em vigor.  
§ 2º. Os recursos que compõe o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação “Fundo Municipal dos Direitos da Mulher”, e sua destinação será deliberada por meio de projetos, programas e atividades aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI).  
Art. 27. O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher não manterá pessoal técnico administrativo próprio, que na medida da necessidade será designado pelo poder executivo municipal.  
Art. 28. A contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher será organizada e processada pela Diretoria Contábil-Financeira da secretaria ou órgão municipal competente, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente.  
Parágrafo único. A secretaria ou órgão municipal competente, dará vistas ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), sobre a contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, mensalmente ou quando for solicitado pelo Presidente do Conselho.  
Art. 29. O Prefeito Municipal, mediante decreto expedido no prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta lei, estabelecerá as normas relativas à estruturação, organização e operacionalização do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher.  
Art. 30. Para o primeiro ano de exercício financeiro, o Prefeito Municipal remeterá à Câmara Municipal projeto de lei específico do Orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher.  
Parágrafo único. A partir do exercício do primeiro ano financeiro, o executivo providenciará a inclusão das receitas e das despesas autorizadas por esta lei, no orçamento do município.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 31º. A Secretaria Municipal de Assistência Social responsável pela política da mulher prestará todo o apoio técnico, administrativo e de infraestrutura necessários ao pleno funcionamento do CMDM.  
Art. 32º. O CMDM deverá ser instalado em local destinado pelo Município de Jericó, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social responsável pela política da mulher adotar as medidas necessárias para tanto.

Art. 33º. O Poder Executivo do Município de Jericó arcará com os custos de deslocamento, alimentação e permanência das Conselheiras e seus acompanhantes, quando necessário e justificadamente, para o exercício de suas funções.

Art. 34º. O Poder Executivo do Município de Jericó poderá, conforme disponibilidade orçamentária, custear as despesas das integrantes, dos representantes da sociedade civil e do poder público, quando necessário e justificadamente, para tornar possível sua presença em eventos cuja participação tenha sido deliberada em sessão plenária do Conselho.

Parágrafo único. A previsão do caput deste artigo refere-se tanto às Delegadas representantes do Poder Público quanto às Delegadas representantes da sociedade civil organizada.

Art. 35º. O Poder Executivo deverá arcar com as despesas de realização e divulgação das Conferências Municipais dos Direitos da Mulher.

Art. 36º. As demais matérias pertinentes ao funcionamento do Conselho serão disciplinadas pelo seu Regimento Interno.

Art. 37º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Jericó, 30 de agosto de 2021.

**Kadson Valberto Lopes Monteiro**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 752 de 30 de agosto de 2021

Autoriza o Poder Executivo a criar e implantar o Conselho Municipal dos Direitos Da Pessoa Idoso – CMDPI e o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e dá outras providências.

Faço saber que o Poder Legislativo DECRETA e sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica criado na Estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, em consonância com a Lei Federais nº 8842/94 (Política Nacional do Idoso), 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso é um órgão colegiado permanente, de caráter consultivo, deliberativo, supervisor, controlador e fiscalizador, da política municipal do idoso, de composição paritária, vinculado à Secretaria Municipal responsável pela coordenação da Política Municipal dos Direitos do Idoso.

§2º. O Conselho tem por finalidade assegurar à pessoa idosa a liberdade, o respeito e a dignidade, como pessoa humana e sujeito de direitos civis, políticos, individuais e sociais, criando condições para promover sua integração e participação efetiva na sociedade, de conformidade ao determinado na Lei Federal nº 10.741/03.

Art. 2º. Considera-se idoso, para efeito da lei, a pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

#### Seção I Da competência

Art. 3º. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso:

I- Zelar pela aplicação das Leis que norteiam as políticas do Idoso e da Lei Federal nº 10.741/03, garantindo que nenhum idoso seja objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e que todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, seja levado e denunciado ao Ministério Público ou órgão competente;

II- controlar, supervisionar, acompanhar deliberar, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a Política Municipal de atendimento e proteção aos direitos da pessoa idosa;

III- promover, apoiar e incentivar a criação de organizações destinadas à assistência da pessoa idosa, garantindo-lhe o acesso universal e igualitário as ações, serviços e benefícios outorgados no Estatuto do Idoso;

IV- propor e aprovar a elaboração de diagnóstico da população idosa, através de realização de pesquisa sobre o perfil do idoso no Município;

V- propiciar apoio técnico às organizações de atendimento e assistência ao idoso, governamentais e não governamentais, a fim de tornar efetiva a aplicabilidade do Estatuto do Idoso, e os princípios e diretrizes da Política Nacional do Idoso;

VI- participar da elaboração das propostas orçamentárias das Secretarias do Governo Municipal, visando a destinação de recursos vinculados aos planos, programas e projetos para a implementação da Política Municipal do Idoso;

VII- fazer proposições objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à política de atendimento e proteção dos direitos do idoso;

VIII- promover atividades e campanhas de educação e divulgação, para formação de opinião pública de esclarecimento sobre os direitos da pessoa idosa;

IX- acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas, projetos e serviços, assegurando assim que as verbas se destinem ao atendimento ao idoso;

X- registrar, acompanhar e fiscalizar as organizações não governamentais e governamentais de atendimento ao idoso no município e solicitar aos órgãos competentes o descredenciamento e cancelamento de registro de instituições destinadas à atendimento ao idoso, quando as mesmas não estiverem cumprindo as finalidades propostas, e as leis que regem os direitos do idoso;

XI- subsidiar a elaboração de leis atinentes aos interesses da pessoa idosa;

XII- propor, aos poderes constituídos, modificações nas estruturas dos órgãos governamentais municipais diretamente ligados à promoção, proteção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

XIII- receber petições, denúncias, reclamações, representações ou notícias de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, protegendo as informações sigilosas, emitindo parecer e encaminhando-os aos órgãos competentes para adoção de medidas cabíveis;

XIV- deliberar sobre a destinação e fiscalizar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;

XV- convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso e estabelecer as normas de funcionamento em regimento próprio;

XVI- elaborar e aprovar e alterar seu Regimento Interno;

XVII- deliberar e propor ao órgão executivo a capacitação de seus conselheiros.

XVIII- promover o incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas, fóruns, seminários, simpósios e outros no campo da proteção, promoção e da defesa dos direitos do Idoso.

#### Seção II

#### Da Constituição e da Composição

Art. 4º. O Conselho é vinculado à estrutura da Secretaria que coordenará a execução da Política Municipal dos Direitos do Idoso, e é composto por órgãos ou entidades governamentais e não governamentais, com representação paritária, composta por membros titulares e respectivos suplentes das representações:

- I – Um membro da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – Um membro da Secretaria Municipal de Educação;
- III – Um membro da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV – Um representante do Instituto Lumiar.
- VI – Um representante das Igrejas;
- VII – Um representante dos sindicatos Instalados neste município;

Art. 5º. As entidades não governamentais referidos no Art. 4º, depois de eleitas terão prazo de 15 dias, a partir da vigência desta Lei, para entregar ao Prefeito Municipal os nomes indicados para representante titulares e suplentes, junto ao Conselho, e que serão nomeados pelo Prefeito do Município através de Decreto, juntamente com os conselheiros governamentais por ele indicados.

§1º. Os membros (entidades) serão nomeados para o mandato de 2 (dois) anos, período em que não poderão ser destituídos, salvo por razões que motivem a deliberação da maioria qualificada do colegiado.

§2º. Será destituído o conselheiro (pessoa) indicado pela entidade, que deixar de pertencer ao quadro da Instituição eleita, assumindo em seu lugar o suplente, ou outro indicado pela Instituição.

#### Seção III Da Estrutura e do Funcionamento

Art. 6º. O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, ou extraordinariamente, convocado pelo presidente ou por dois terços dos seus membros para deliberações relevantes e pertinentes à Política do Idoso.

§1º. A função de membro do Conselho não será remunerada, mas o seu exercício é considerado relevante serviço ao Município, com caráter prioritário e, em consequência justificadas as ausências a qualquer outro serviço, desde que motivadas pelas atividades deste Conselho.

§2º. O Executivo Municipal, responsável pela execução da política do idoso, prestará o necessário apoio técnico, administrativo e financeiro para a efetivação das finalidades do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, bem como fornecerá os subsídios necessários para a representação deste Conselho nas instâncias e eventos para o qual for convocado.

Art. 7º. Todas as sessões do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

Parágrafo único: Poderão ser convidadas pessoas ou Instituições qualificadas para assessorar o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso em assuntos específicos.

Art. 8º. A instalação do Conselho dar-se-á no prazo máximo de 90 (noventa) dias da promulgação da lei.

Art. 9º. São órgãos do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso:

- I- Plenário;
- II- Mesa diretora;
- III- Comissões de Trabalho;
- IV- Secretaria Executiva.

§1º. O Plenário é órgão deliberativo e soberano do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

§2º. A diretoria do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, eleita pela maioria absoluta dos votos do Plenário, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva, é composta por:

- I- um (01) Presidente, a quem cabe a representação do Conselho;
- II- um (01) Vice-Presidente;
- III- um (01) Secretário e um (01) Segundo Secretário.

§3º. Por iniciativa do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, através de resolução, podem ser constituídas comissões de trabalho para executar tarefas a serem estabelecidas pelo Plenário.

§4º. Um funcionário representante da Secretaria à qual está vinculado o Conselho desempenhará as funções de Secretário Executivo do Conselho sendo que a sua indicação deverá ser aprovada pelo plenário.

#### CAPÍTULO II DO FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DAS PESSOAS IDOSAS

Art. 10. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (idoso), instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas e ações dirigidos à pessoa idosa do município de Palmital.

Art. 11. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (Idoso) ficará vinculado diretamente à secretaria ou órgão municipal competente.

Art. 12. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (idoso) terá seu gestor indicado na forma da lei.

Art. 13. Constituem fontes de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (idoso):

- I- as transferências do município;
- II- as transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- III- as receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis que venha receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- IV- o produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- V- as demais receitas destinadas ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (idoso);
- VI- As receitas estipuladas em lei;
- VI - Os valores das multas previstas no art. 84 da lei 10.741/03 que institui o Estatuto do Idoso.

§1º. Não se isentam as demais secretarias de políticas específicas, de preverem os recursos necessários para as ações voltadas à pessoa idosa, conforme determina a legislação em vigor.

§2º. Os recursos que compõe o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação “Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa”, e sua destinação será deliberada por meio de projetos, programas e atividades aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI).

Art. 14. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa não manterá pessoal técnico administrativo próprio, que na medida da necessidade será designado pelo poder executivo municipal.

Art. 15. A contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será organizada e processada pela Diretoria Contábil-Financeira da secretaria ou órgão municipal competente, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente.

Parágrafo único. A secretaria ou órgão municipal competente, dará vistas ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), sobre a contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, mensalmente ou quando for solicitado pelo Presidente do Conselho.

Art. 16. O Prefeito Municipal, mediante decreto expedido no prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta lei, estabelecerá as normas relativas à estruturação, organização e operacionalização do Fundo



Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 17. Para o primeiro ano de exercício financeiro, o Prefeito Municipal remeterá à Câmara Municipal projeto de lei específico do Orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (Idoso).

Parágrafo único. A partir do exercício do primeiro ano financeiro, o executivo providenciará a inclusão das receitas e das despesas autorizadas por esta lei, no orçamento do município.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. O Prefeito Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação da presente lei, procederá à convocação da Primeira Assembleia da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para que seja definida a composição inicial do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, a qual será divulgada através dos meios de comunicação social e de outros meios disponíveis no município.

Art. 19. Considerar-se-á instalado o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, em sua primeira gestão, com a publicação dos nomes de seus integrantes no órgão de imprensa oficial do município e sua respectiva posse.

Art. 20. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jericó/PB, 30 de agosto de 2021.

  
Kadson Valberto Lopes Monteiro  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 0053/2021

Regulamenta o fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JERICÓ - PB, O Sr. Kadson Valberto Lopes Monteiro, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – Fica regulamentado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei n. 750 de 30 de Agosto de 2021, que será gerido e administrado na forma deste Decreto.

Artigo 2º – O Fundo tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

§ 1º – As ações de que trata o caput deste artigo referem-se, prioritariamente, aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente expostos a situação de risco pessoal ou social, cujas necessidades extrapolam o âmbito de atuação das políticas sociais básicas, bem como o disposto no parágrafo 2º, do artigo 260, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º – Eventualmente, os recursos deste Fundo poderão ser destinados à pesquisa e estudos da situação da infância e da adolescência no Município, bem como à capacitação de recursos humanos.

§ 3º – Dependerá de deliberação expressa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a autorização para aplicação de recursos do Fundo em outros programas que não os estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º – Os recursos do Fundo serão administrados segundo o plano de aplicação elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e aprovado pelo Poder Legislativo Municipal, constituindo parte integrante do orçamento do Município.

### CAPÍTULO II ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE

Artigo 3º – O Fundo Municipal se subordinará operacionalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social e se vinculará ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Artigo 4º – São atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente I – elaborar o plano de ação municipal para defesa dos direitos da criança e do adolescente e o plano de aplicação dos recursos do Fundo;

II – estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para aplicação dos recursos;

III – acompanhar e avaliar a execução, desempenho e resultados financeiros do Fundo; IV – avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo;

V – solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do Fundo;

VI – mobilizar os diversos segmentos da sociedade no planejamento, execução e controle das ações do Fundo;

VII – fiscalizar os programas desenvolvidos com recursos do Fundo, requisitando, quando entender necessário, auditoria do Poder Executivo;

VIII – aprovar convênios, ajustes, acordos e contratos firmados com base em recursos do Fundo;

IX – publicar, no periódico de maior circulação dentro do Município, ou afixar, em locais de fácil acesso à comunidade, todas as resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente relativas ao Fundo.

Seção II – Secretaria Municipal de Assistência Social

Artigo 5º – São atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social:

I – coordenar a execução dos recursos do Fundo, de acordo com o plano de aplicação referido no artigo 4º, inciso I, deste Decreto;

II – apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proposta para o plano de aplicação dos recursos do Fundo;

III – apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para aprovação, balanço anual e demonstrativos mensais das receitas e das despesas realizadas pelo Fundo;

IV – emitir e assinar notas de empenho, cheques e ordens de pagamento referentes às despesas do Fundo;

V – tomar conhecimento e cumprir as obrigações definidas em convênios, ajustes, acordos e contratos firmados pelo Município e que digam respeito ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI – manter os controles necessários à execução das receitas e das despesas do Fundo;

VII – manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, o controle dos bens patrimoniais com carga ao Fundo;

VIII – encaminhar à contabilidade geral do Município:

a) mensalmente, demonstração da receita e da despesa;

b) trimestralmente, inventário de bens materiais;

c) anualmente, inventário dos bens móveis e imóveis e balanço geral do Fundo;

### CAPÍTULO III RECURSOS DO FUNDO

Artigo 6º – São receitas do Fundo:

I – a dotação consignada anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

II – doações de pessoas físicas e jurídicas, previstas no artigo 260, do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – valores provenientes das multas previstas no artigo 214, do Estatuto da Criança e do Adolescente, oriundas das infrações descritas nos artigos 228 a 258 do mesmo diploma legislativo; IV – transferências de recursos financeiros oriundos dos Fundos Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – doações, auxílios, contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não-governamentais;

VI – produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor, bem como da venda de material, de publicações e da realização de eventos;

VII – recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados entre o Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais, para repasse a entidades executoras de programas integrantes do plano de aplicação;

VIII – outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Artigo 7º – Constituem ativos do Fundo:

I – disponibilidade monetária em bancos, oriunda das receitas especificadas no artigo anterior; II – direitos que porventura vier a constituir;

III – bens móveis e imóveis destinados à execução de programas e projetos do plano de aplicação.

Parágrafo único – Anualmente processar-se-á o inventário dos bens e direitos, vinculados ao Fundo, que pertençam à Prefeitura Municipal.

### CAPÍTULO IV CONTABILIZAÇÃO DO FUNDO

Artigo 8º – A contabilidade tem por objetivo evidenciar a situação financeira e patrimonial do próprio Fundo, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Artigo 9º – A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente, inclusive de apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

### CAPÍTULO V EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Artigo 10 – (Até 15 dias) após a promulgação da Lei de Orçamento, a Secretaria Municipal de Assistência Social apresentará ao Conselho Municipal, para análise e aprovação, o quadro de aplicação dos recursos do Fundo para apoiar os programas e projetos contemplados no plano de aplicação.

Parágrafo único – O Tesouro Municipal fica obrigado a liberar para o Fundo os recursos a ele destinados, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

Artigo 11 – Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recursos.

Parágrafo único – Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos, poderão ser utilizados créditos adicionais, autorizados por lei e abertos por decreto do Poder Executivo.

Artigo 12 – A despesa do Fundo constituir-se-á:

I – do financiamento total, ou parcial, dos programas de proteção especial, constantes do plano de aplicação;

II – do atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, observado o § 1º, do artigo 2º, deste Decreto.

Parágrafo único – É vedada a aplicação de recursos do Fundo para pagamentos de atividades do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, bem como do Conselho Tutelar.

Artigo 13 – A execução orçamentária da receita se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas neste Decreto e será depositada e movimentada através da rede bancária oficial, em conta especial aberta para esse fim.

### CAPÍTULO VI PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 14 – O Fundo está sujeito à prestação de contas de sua gestão ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas, bem como ao Estado e à União, quanto aos recursos por estes transferidos ao Fundo Municipal, conforme a legislação pertinente.

Artigo 15 – As entidades de direito público ou privado que receberem recursos transferidos do Fundo a título de subvenções, auxílios, convênios ou transferências a qualquer título, serão obrigadas a comprovar a aplicação dos recursos recebidos segundo os fins a que se destinarem, sob pena de suspensão de novos recebimentos, além de responsabilização civil, criminal e administrativa.

Artigo 16 – A prestação de contas de que trata o artigo anterior será feita por transferência realizada no exercício financeiro subsequente aos recebimentos.

Artigo 17 – A prestação de contas de subvenções e auxílios sociais compor-se-á de: I – ofício de encaminhamento da prestação de contas;

II – plano de aplicação a que se destinou o recurso; III – nota de empenho;

IV- liquidação total/parcial de empenho;  
V- quadro demonstrativo das despesas efetuadas;  
VI- notas fiscais de compras ou prestação de contas de serviços;  
VII- recibos, quando for o caso de trabalhador avulso, sem vínculo empregatício;

VIII- ata da comissão de licitação, quando for o caso de aquisição de material ou serviços que ultrapassem os valores estabelecidos em legislação específica;  
IX- extratos bancários;  
X- avisos de créditos bancários.

Artigo 18 - A prestação de contas de convênios compor-se-á de:

I- ofício de encaminhamento da prestação de contas;  
II- cópia de convênio e respectivo termo aditivo (quando houver);  
III- publicação da aprovação do convênio pela Câmara de Vereadores no Diário Oficial; IV - publicação do convênio e termo aditivo (quando houver) no Diário Oficial;  
V - autorização governamental para o Secretário de firmar o convênio; VI - nota de empenho;  
VII- liquidação total/parcial de empenho;  
VIII- quadro demonstrativo das despesas efetuadas;  
IX- notas fiscais de compras ou prestações de serviços;  
X- recibos, quando se tratar de trabalhador avulso, sem vínculo empregatício;  
XI- ata da comissão de licitação, quando for o caso de aquisição de materiais ou serviços que ultrapassem os valores estabelecidos em legislação específica;  
XII- avisos de créditos bancários; XIII - parecer contábil;  
XIV - parecer técnico e laudo do engenheiro responsável, caso o objeto do convênio seja a realização de obras.

#### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19 - O Fundo terá vigência indeterminada.

Artigo 20 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Kadson Valberto Lopes Monteiro  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 192/2021-GP

Em 01 de setembro de 2021.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE JERICÓ, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Constitucional,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear interinamente para o cargo de Secretário Municipal de Esporte e lazer, o senhor EXPEDIVAN FERREIRA DE LIMA, Coordenador Adjunto de Esporte, nomeado através da portaria nº 005/2021 de 01 de janeiro de 2021, com vencimentos do cargo que ocupa, de acordo com o artigo 8º da Lei Municipal nº 749 de 30 de agosto de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Jericó, em 01 de setembro de 2021.



Kadson Valberto Lopes Monteiro  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 193/2021-GP

Em 01 de setembro de 2021.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE JERICÓ, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Constitucional,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear interinamente para o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, o senhor CARLOS ALBERTO LOPES, Assessor de Comunicação, nomeado através da portaria nº 014/2021 de 04 de janeiro de 2021, com vencimentos do cargo que ocupa, de acordo com o artigo 8º da Lei Municipal nº 749 de 30 de agosto de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Jericó, em 01 de setembro de 2021.



Kadson Valberto Lopes Monteiro  
Prefeito Municipal



**SECRETARIA DE AGRICULTURA****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 054 /2021****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JERICÓ/PB E A EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - EMPAER.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JERICÓ/PB**, com sede na PRAÇA FREI DAMIÃO, S/N, CENTRO, inscrita no CNPJ Nº 08.931.495/0001-84, legalmente representada por seu **PREFEITO MUNICIPAL KADSON VALBERTO LOPES MONTEIRO**, brasileiro, residente e domiciliado na , RUA JOAQUIM PEREIRA DA SILVA, 130 CENTRO – Cidade JERICÓ no Estado da Paraíba, RG 1.500.024- SSP/PB, CPF 805.303.624-49, doravante denominada de **CONCEDENTE** e a **EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - EMPAER**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.820.785/0001-06 com sede na Rodovia BR-230, s/n, Parque Esperança, município de Cabedelo/PB – CEP 58.108-502, neste ato representada pelo seu Presidente **NIVALDO MORENO DE MAGALHÃES**, inscrito no CPF nº 161.561.294-72, RG nº 314.505 SSP-PB, residente e domiciliado à Rua Euclides Brandão, nº 68, Esperança/PB, CEP 58.135-000, doravante denominada de **ACORDANTE** resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** que será regido pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Cooperação Técnica, o estabelecimento de um processo de cooperação interinstitucional, visando o fortalecimento da agricultura familiar, através da integração de recursos técnicos e materiais, podendo também ter apoio financeiro, objetivando a implementação e promoção de Políticas e Programas Públicos, voltados ao Desenvolvimento Rural Sustentável por meio de Assistência Técnica e Extensão Rural no Município.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o presente Termo de Cooperação com o seu Plano de Trabalho, o qual passa a integrar este termo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA EMPAER**

- a) Participar por convocação da **CONCEDENTE** na elaboração de Planos Diretores e/ou Planos Anuais de Desenvolvimento Rural Sustentável Municipal;
- b) Apresentar e discutir com a **CONCEDENTE**, os planos e atividades de assistência técnica e extensão rural no Município;



- c) Executar o Plano de Trabalho, constante deste Termo de Cooperação, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas existentes no mesmo, de acordo com a demanda da **CONCEDENTE**;
- d) Assessoramento à Administração Municipal, quando da necessidade de execução das atividades do meio rural, desde que previamente solicitadas e respeitadas as condições para tal atendimento, bem como a promoção de articulações entre órgãos prestadores de serviço agrícola, no Município;
- e) Apresentar relatório anual a **CONCEDENTE**, referente às atividades executadas em cumprimento do presente Termo de Cooperação Técnica;
- f) Para execução das atividades previstas neste Termo, cabe ainda a **EMPAER** dispor de recursos humanos constantes no Anexo II e do(s) veículo(s): **FIAT NQH 8467** indispensável(is) à execução das ações e atividades constantes do Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA**

- a) Convocar a **ACORDANTE** para participar da discussão e elaboração, de Planos Diretores e/ou Planos Anuais de Desenvolvimento Rural Sustentável do Município;
- b) Provocar através de solicitação o assessoramento técnico da **ACORDANTE**, em assuntos relacionados ao meio rural do Município, previamente planejados com a participação da mesma;
- c) A **CONCEDENTE** poderá subsidiar a **ACORDANTE** com os meios materiais e humanos necessários a execução das atividades previstas neste Termo de Cooperação, tais como: pessoal de apoio, material de expediente, veículos, combustível, manutenção de veículo, aluguel, acesso a internet, entre outros que se façam indispensáveis a consecução de seu objeto.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Neste Termo de Cooperação Técnica não há previsão de transferência de recursos financeiros.

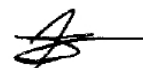
#### **CLÁUSULA SEXTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos previstos na Cláusula Quarta, c, caso necessários, serão liberados em conformidade com a necessidade e a execução do objeto do presente Termo de Cooperação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA UTILIZAÇÃO DE PESSOAL**

A utilização temporária de pessoal, porventura disponibilizados pela **CONCEDENTE**, conforme mencionada na Cláusula Quarta, c, que se fizer necessária para a execução do objeto deste **Termo de Cooperação Técnica**, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista ou previdenciária para a **ACORDANTE**, sendo esta única e exclusivamente da **CONCEDENTE**.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**



O acompanhamento da execução deste **Termo de Cooperação Técnica** será realizado por meio da **CONCEDENTE**, e terá a finalidade de verificar o cumprimento do objeto deste Termo e a correta aplicação dos recursos porventura concedidos.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

O presente Termo de Cooperação Técnica entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogado por anuência das partes.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Prorrogar-se-á, de ofício, a vigência deste Termo, por qualquer outro motivo que porventura venha atrasar o início da execução do plano de trabalho, cuja prorrogação será limitada ao exato período em que constituiu o atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA OU RESCISÃO**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido ou denunciado por qualquer das partes, em conjunto ou isoladamente, em caso de inobservância de quaisquer de suas cláusulas, hipótese em que será feita comunicação prévia, por escrito, no prazo de **30 (trinta) dias**, sem prejuízo das obrigações assumidas até a data da denúncia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

O objeto do presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser modificado a qualquer época de comum acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO: A ACORDANTE** poderá alterar unilateralmente o presente termo se, justificadamente, ficar comprovado fato impeditivo e não atribuível a sua responsabilidade, o qual venha a obstaculizar a execução do objeto deste termo e desde que respeitado o prazo de vigência instituído ao mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS BENS REMANESCENTES**

Os bens remanescentes, que porventura restarem do presente Termo de Cooperação, bem como aqueles que já compõem o patrimônio da **ACORDANTE** continuarão integrando-o.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

Fica permitido o livre acesso de servidores dos Sistemas de Controle Externo e Interno aos quais estejam subordinados, tanto a **CONCEDENTE** como a **ACORDANTE**, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados diretamente com o instrumento pactuado, desde que em missão de fiscalização, inspeção, diligência ou auditoria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RELATÓRIO ANUAL**

O Relatório Anual deverá ser apresentado a **CONCEDENTE** até o dia 31 de Janeiro de cada ano da vigência do termo, ser constituído de descritivo de cumprimento do objeto e, quando for o caso,





acompanhado da documentação comprobatória das atividades desenvolvidas, tais como: laudos, vistorias, listas de presenças, atas, entre outros.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

A necessária publicidade, a ser devidamente atribuída ao presente instrumento, será de exclusiva responsabilidade da Prefeitura.


#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da **CONCEDENTE**, para dirimir quaisquer questões advindas deste Termo de Cooperação Técnica que não puderem ser solucionados amigavelmente pelas partes Acordantes.

E, por estarem justos e acertados, assinam o presente instrumento em **03 (três) vias** de igual teor e forma, sendo cada uma com 04 (quatro) laudas, para um só efeito, perante as testemunhas que seguem a tudo presentes.

JERICÓ/PB, 25 de MARÇO de 2021.

  
KADSON VALBERTO LOPES MONTEIRO  
PREFEITO MUNICIPAL

  
NIVALDO MORENO DE MAGALHÃES  
DIRETOR PRESIDENTE  
EMPAER

#### TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:



**ANEXO I  
PLANO DE TRABALHO 1/3**

**1. Dados Cadastrais: (Decreto nº 29.463/2008, artigo 4º)**

Órgão/Entidade Concede: Prefeitura Municipal de Jericó		CNPJ 08.931.495/0001-84	
Endereço Praça Frei Damião, S/n, Centro			
Cidade <b>JERICÓ</b>	UF <b>PB</b>	CEP <b>58.830-000</b>	Telefone <b>(83) 3435-1089</b>
Nome do Responsável <b>KADSON VALBERTO LOPES MONTEIRO</b>		CPF <b>805.303.624-49</b>	
RG <b>1.500.024</b>	Cargo <b>PREFEITO MUNICIPAL</b>	Função <b>GESTOR PÚBLICO</b>	
Endereço <b>RUA JOAQUIM PEREIRA DA SILVA, 130, CENTRO-JERICÓ-PB</b>		CEP <b>58.830-000</b>	

**2. Outros Partícipes**

Órgão/Entidade Acordante: <b>EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - EMPAER</b>		CNPJ <b>33.820.785/0001-06</b>	
Endereço <b>RODOVIA BR-230, SN, PARQUE ESPERANÇA</b>			
Cidade <b>CABEDELO</b>	UF <b>PB</b>	CEP <b>58.108.502</b>	Telefone <b>(83) 3218 8100</b>
Nome do Responsável <b>NIVALDO MORENO DE MAGALHÃES</b>		CPF <b>161.561.294-72</b>	
RG <b>314.505 SSP/PB</b>	Cargo <b>Diretor Presidente da EMPAER</b>	Função <b>Extensionista Rural I</b>	Matrícula <b>0904-1</b>
Endereço <b>Rua Euclides Brandão, nº 68, Esperança - PB</b>		CEP <b>58.135-000</b>	

**3. Descrição do Atendimento**

Título do Projeto (Programa/Ação)  <b>Sistema de Cooperação Mútua para garantir a Assistência Técnica e Extensão Rural no Município de JERICÓ-PB</b>	Período de Execução	
	<b>Início JANEIRO/2021</b>	<b>Término 31/12/2024</b>
<b>Identificação dos Serviços</b>  Sistema de Cooperação Mútua para garantir a Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) no Município de JERICÓ - PB objetivando contribuir para o Desenvolvimento Rural Sustentável através da prestação de serviços de ATER para famílias agricultoras e suas organizações, com assessoramento técnico na perspectiva de implementação e ampliação do acesso a Políticas e Programas Públicos.		
<b>Justificativa da Proposição</b>  As Políticas e Programas Públicos numa perspectiva de transformação social, ambiental e econômica do público participe das mesmas, de um modo geral, requerem a articulação entre os Entes Federativos. Considerando ainda que as ações voltadas a Promoção do Desenvolvimento Rural Sustentável, com inclusão social e fortalecimento da Agricultura Familiar, aliado a um crescente leque de Políticas e Programas, exigindo necessariamente qualificação do atendimento à Agricultura Familiar no Município. Neste sentido, justifica-se a formalização deste Termo de Cooperação entre a <b>EMPAER</b> e Governo Municipal.		



**PLANO DE TRABALHO 2/3****4. Metas EMPAER****Descrição das Ações Pactuadas**

- Emissão de DAPs;
- ATER a Agricultores/as Familiares, com atenção ao envolvimento de Mulheres e Jovens, numa perspectiva de organização da produção para comercialização;
- Auxiliar a preparação e acompanhamento técnico das Safras Agrícolas;
- Acompanhamento técnico das Criações de Animais da Agricultura Familiar;
- Assessoramento Técnico ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS e suas Associações;
- Assessoramento Técnico para implementação do PNAE (em caso de aplicação) no município;
- Elaboração de Projetos PRONAFs, COOPERAR e Empreender Paraíba;
- Colaborar na Elaboração de Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável no Município;
- Promover e articular capacitações as Famílias, em temáticas de interesse da Agricultura Familiar;
- Articular e mobilização ações relacionadas a Defesa Sanitária Agropecuária;
- Articular e mobilizar ações relacionadas a ampliação e qualificação do Acesso a Políticas e Programas Públicos voltados a Agricultura Familiar.

**5. Relação de Beneficiários**

Especificação dos beneficiários	Beneficiários		
	Direto	Indireto	Total
Agricultores Familiares do Município de JERICÓ-PB	60	180	240



**PLANO DE TRABALHO 3/3**

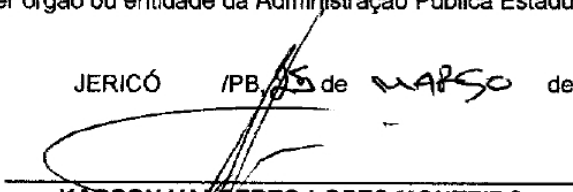
6. Durante o período vigente do Termo de Cooperação Técnica, a Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_-PB, destinará os recursos descritos abaixo com programação **MENSAL** em consonância com a Clausula Segunda do Termo de Cooperação Técnica.

DESCRIÇÃO DE DESPESA/PREFEITURA	UNID	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1. Combustível (GASOLINA)	Litro	60	5,22	3.758,40
2. Combustível (ÓLEO DIESEL)	Litro			
3. Aluguel	Mês		600,00	7.200,00
3. Água	Mês		50,00	600,00
4. Energia	Mês		100,00	1.200,00
5. Internet	Mês			
6. Materiais de Expediente	-			
7. Servidor de Apoio (Serviços Gerais)	Und			
8. Servidor Administrativo	Und			
9. Servidor Técnico	Und			
<b>VALOR TOTAL DE RECURSOS</b>				<b>12.758,40</b>

**7. Declaração de Adimplência**

Na qualidade de representante legal da concedente, declaro, para fins de prova junto a (ao) **EMPAER**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.  
Pede Deferimento.

JERICÓ /PB, 05 de MARÇO de 2021

  
KÁDSON VALBERTO LOPES MONTEIRO  
PREFEITO MUNICIPAL

**8. Aprovação pelo Acordante**

Aprovado.

CABEDELÓ/PB, de \_\_\_\_\_ de 2021.

  
NIVALDO MORENO DE MAGALHÃES  
Diretor Presidente  
EMPAER



Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária - EMPAER

**TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ANEXO II**

As partes conveniadas acima especificadas, em comum acordo, escolhem o seguinte técnico para assessorar a execução do presente Termo de Cooperação, em atendimento ao que dispõe a Cláusula Terceira:

TÉCNICO: JAILSON CUSTÓDIO DA ANUNCIAÇÃO CPF031.740.444-05  
Profissão: MÉDICO VETERINÁRIO- N.º Registro Profissional: - CRMV-PB Nº 01014  
Endereço: Rua Fernandes Gonzaga S/N, Centro-LAGOA-PB  
Lotado no Município de: JERICÓ-PB

Atribuições do Técnico:

- Elaborar Planos Diretores e/ou Planos Anuais de Desenvolvimento Rural Sustentável Municipal;
- Apresentar e discutir com a Secretaria de Agricultura/Prefeitura, os planos e atividades de assistência técnica e extensão rural do Município;
- Execução do Plano de Trabalho constante deste termo, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas existentes no mesmo;
- Assessorar à Administração Municipal, quando da necessidade de execução das atividades do meio rural, bem como promover às articulações entre órgãos prestadores de serviço agrícola, no Município;
- Comunicar por escrito com antecedência ao seu superior hierárquico a impossibilidade do cumprimento ou desempenho de suas atribuições referente ao presente termo, quando não tiver condições de realizá-la.

JERIRÓ - PB, de MARÇO de 2021.

Ciente de suas atribuições:

Técnico: Jailson Custódio da Anunciação  
Matrícula: 2.219-5

**DE ACORDO**

 GERÊNCIA REGIONAL EMPAER Humberto Ferreira Cavalcante Gerente Regional EMPAER - Catolé do Rocha Fone: 2841-333	_____ DIRET EMPAER
_____ DIRAF EMPAER	_____ Chefe da ASJUR EMPAER



Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária - EMPAER

**TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ANEXO II**

As partes conveniadas acima especificadas, em comum acordo, escolhem o seguinte técnico para assessorar a execução do presente Termo de Cooperação, em atendimento ao que dispõe a Cláusula Terceira:

TÉCNICO: MARIA DO SOCORRO ALMEIDA DE FIGUEIREDO CPF: 067.871.604-88

Profissão: Licenciatura em letras- N.º Registro Profissional:

Endereço: Rua Cirilo de Freitas, 302, Centro- JERICÓ-PB

Responsável pelo Município de: JERICÓ - PB

Atribuições do Técnico:

- Elaborar Planos Diretores e/ou Planos Anuais de Desenvolvimento Rural Sustentável Municipal;
- Apresentar e discutir com a Secretaria de Agricultura/Prefeitura, os planos e atividades de assistência técnica e extensão rural do Município;
- Execução do Plano de Trabalho constante deste termo, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas existentes no mesmo;
- Assessorar à Administração Municipal, quando da necessidade de execução das atividades do meio rural, bem como promover às articulações entre órgãos prestadores de serviço agrícola, no Município;
- Comunicar por escrito com antecedência ao seu superior hierárquico a impossibilidade do cumprimento ou desempenho de suas atribuições referente ao presente termo, quando não tiver condições de realizá-la.

JERICÓ - PB *15* de *MAIO* de 2021.

Ciente de suas atribuições:

Técnico: Maria do Socorro Almeida de Figueiredo

Matrícula: 2.187-3

**DE ACORDO**

 GERÊNCIA REGIONAL EMPAER <i>Humberto Ferreira Cavalcante</i> Gerente Regional EMPAER - Catolé da Rocha Mat.: 26120-3	DIRET EMPAER
DIRAF EMPAER	Chefe da ASJUR EMPAER





**EXPEDIENTE:**

Diagramação: *Ranufe Rafael de Oliveira Cardins Nogueira*  
*Neirrobisson de S. Pedroza Junior*  
(Advogado OAB/PB 21.444)  
*comunicacao@jerico.pb.gov.br*