



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO
DOM nº 1680, ano 45, de 17 de outubro de 2023

LEIS Gabinete do Prefeito

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº. 978/2023, de 17 de outubro de 2023.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

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

06.060 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
12 361 2007 1006 Construir/Ampliar/Reformar/Equipar Unidades Escolares Municipais

Fonte 15440000 – Recursos de Precatórios do FUNDEF
4490.51 99 Obras e Instalações 1.600.000,00
Sub Total 1.600.000,00

TOTAL 1.600.000,00

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

Art. 3º. As dotações criadas no artigo 1º, passarão a integrar a LDO de 2023 e o PPA 2022/2025.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês/PB, em 17 de outubro de 2023.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº. 979/2023, de 17 de outubro de 2023.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 622, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB, CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DISPÕE SOBRE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art.1º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente passa a denominar-se Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente, passando a possuir as seguintes atribuições:

I - a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;

II - a colaboração, e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;

III - a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO DOM nº 1680, ano 45, de 17 de outubro de 2023

IV - o exame e deliberação acerca dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

V - a execução de atividades concernentes a instalações para prestação de serviços à comunidade;

VI - o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;

VII - a conservação e a manutenção de parques, praças e jardins públicos;

VIII - a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

IX - a manutenção dos serviços de iluminação pública;

X - a manutenção dos serviços da rede de água municipal;

XI - a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

XII - a administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

XIII - a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

XIV - examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

XV - examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

XVI - elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

XVII - executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais, e de instalações elétricas e hidráulicas em prédios municipais;

XVIII - fiscalizar e/ou executar a construção, manutenção e conservação de estradas e vias rurais municipais, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

XIX - executar e manter o sistema viário de competência municipal, inclusive a sinalização horizontal, vertical e semafórica;

XX - elaborar normas e controlar a política de utilização de vias e logradouros públicos;

XXI - o desempenho de outras competências afins.

Art. 2º. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Serviços, Agricultura e Meio Ambiente as seguintes subunidades administrativas:

- I** – Gabinete do Secretário, subdividindo-se em:
- a)** Gabinete do Secretário Adjunto;
 - b)** Assessoria Assistente de Secretaria.

II - Departamento de Estradas e Rodagens: O Departamento de Estradas e Rodagens é órgão responsável pela direção dos trabalhos e ações vinculadas a Secretaria tais como: elaborar roteiros de trabalhos, organizar equipes, elaborar materiais necessários para desempenho de atividades, registrar todos os atos pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pelas equipes, coordenar e dirigir reuniões de planejamento e de avaliações do trabalho realizado. Exercer o controle sobre frequência dos servidores que atuam sob seu controle, bem como todas as informações solicitadas pelos seus superiores, desempenhar o serviço de conservação, construção e melhoramento das estradas municipais outras atividades afins determinadas pelo (a) Secretário (a) ou pelo Prefeito Municipal;

a) Divisão de Garagem e Oficina: Unidade administrativa de direção da garagem responsável pela guarda e manutenção da frota de veículos e máquinas da administração, conservação e manutenção de todo maquinário da Prefeitura, a saber: veículos, máquinas rodoviárias, equipamentos de apoio, oficina, ferramentaria, acessórios e peças para reposição.

b) Divisão de Iluminação Pública: é o órgão responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a: a programação, informação e execução dos



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO DOM nº 1680, ano 45, de 17 de outubro de 2023

serviços de iluminação pública nas vias, praças e logradouros públicos e zona rural.

III - Departamento de Agricultura e Pecuária: é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas agropecuário e pecuário, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento; estimulação e fomento das atividades da produção rural; promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento, de hortifrutigranjeiros e pesca; promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; supervisão aos controles de vacinação da febre aftosa e da brucelose e zoonoses; incentivo à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade; organização de feiras e exposições de produtos agropecuários; incentivo à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras; incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural; execução de outras competências afins;

IV - Departamento de Desenvolvimento Urbano: É órgão responsável pela direção dos serviços das equipes de limpeza e manutenção e embelezamento das vias públicas, praças, demais áreas públicas, entorno de prédios públicos, localizados no perímetro urbano do Município; supervisão dos serviços de manutenção sistema de saneamento, limpeza de bueiros, prover as equipes com os materiais equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, providenciar o transporte da equipe até os locais de serviço, elaborar os pedidos de aquisição dos materiais, planejar e supervisionar os serviços realizados pelas equipes trabalhos, elaborar relatórios dos serviços executados, manter atualizadas as planilhas de controle dos serviços, informar expressamente ao titular do órgão a realização de serviços extraordinários, realizar outras tarefas afins determinadas pelo seu superior hierárquico;

V - Departamento de Meio Ambiente: É o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas; coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; estudo, definição e expedição de normas técnicas

e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município; identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação municipal, estadual e federal existentes; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; aprovação e fiscalização da implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; autorização, de acordo com a legislação vigente, do corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; execução da vigilância municipal e do poder de polícia na área ambiental; promoção, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantação e operação de sistema de monitoramento ambiental; acompanhamento e análise dos estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; realizar o licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo das mesmas; exigir, nos termos da Lei Orgânica, estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras; proporcionar implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, dos programas de Educação Ambiental do Município, promovendo e colaborando em campanhas educativas; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação permanente; proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município; outras competências afins;

a) Fica vinculado à Secretaria Municipal Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente o Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais.

VI - Departamento Municipal de Trânsito - DMUTRAN: Compete ao Departamento Municipal de Trânsito - DMUTRAN, na forma do art. 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1680, ano 45, de 17 de outubro de 2023

implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação.

Parágrafo único. A fiscalização prevista neste inciso será realizada por Agentes da Guarda Municipal.

VII - Coordenadoria do Aterro Sanitário: Unidade administrativa responsável pelo Aterro sanitário, sistema de **descarte de resíduos sólidos** que utiliza técnicas buscando minimizar os impactos que o lixo provoca na natureza. O aterro sanitário é uma área licenciada por órgãos ambientais, destinada a receber os resíduos sólidos urbanos, basicamente lixo domiciliar, de forma planejada, onde o lixo é compactado e coberto por terra, formando diversas camadas.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 3º. Fica criada na Estrutura Administrativa do Município de Dona Inês a Secretaria Municipal de Obras, com as seguintes atribuições:

I - executar as obras e os serviços de manutenção e conservação da infraestrutura básica do Município, quando não terceirizados;

II - o planejamento e a construção de parques, praças e jardins públicos;

III - executar trabalhos de conservação de obras públicas municipais, quando não terceirizados;

IV - fiscalizar e/ou executar a construção, pavimentação, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

V - conservar e melhorar vias e logradouros públicos, exceto no aspecto paisagístico;

VI - o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras e edificações;

VII - a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

VIII - fiscalizar, na sua área de atuação, a execução de serviços e de obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas, exceto aqueles ligados à área de meio ambiente;



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO DOM nº 1680, ano 45, de 17 de outubro de 2023

IX - manter, conservar e reformar, quando necessário, os prédios públicos e os equipamentos municipais;

X - tomar a iniciativa de assessorar e de informar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua atuação;

XI - opinar sobre o licenciamento e promover a fiscalização de obras particulares;

XII - fiscalizar os serviços de utilidade pública concedidos, permitidos e/ou autorizados pelo Governo Municipal, dentro de sua área de atuação;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Obras as seguintes subunidades administrativas:

I – Gabinete do Secretário, subdividindo-se em:

- a) Gabinete do Secretário Adjunto;
- b) Assessoria Assistente de Secretaria.

II - Departamento de Obras: Unidade administrativa responsável pela direção, planejamento das atividades concernentes a: prestar assistência na área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais; execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; administração do parque rodoviário municipal e veículos automotores, execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes ao departamento; a execução de competências correlatas;

III – Departamento de Fiscalização de Obras:

Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras, entre outras atribuições: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de

proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; a execução de competências correlatas;

IV - Departamento de Engenharia, Arquitetura e Topografia: Unidade administrativa de direção responsável pela elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisa de natureza urbanística, necessários ao planejamento físico e territorial do Município; a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem a ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano; a organização e a atualização do cadastro técnico do Município; o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos, conforme as normas municipais em vigor; a proposição de normas e diretrizes referentes à estrutura viária do Município; a elaboração de projetos de obras públicas e os respectivos orçamentos, programação e acompanhamento de sua execução; a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros pelo Município; o desempenho de outras competências afins;

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. O Prefeito Municipal encaminhará ao Poder Legislativo as alterações necessárias para a implantação das alterações na Estrutura Administrativa em tela, com as devidas adequações no PPA e na LDO.



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1680, ano 45, de 17 de outubro de 2023

Art. 6º. Para a operacionalização das atividades da Secretaria Municipal de Obras, ficam criadas, nos Termos da Lei Orgânica Municipal:

- I- 01 (uma) vaga para o cargo de Secretário Municipal;
- II- 01 (uma) vaga para o cargo de Secretário Municipal Adjunto.

Art. 7º. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês/PB, em 17 de outubro de 2023.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

ATAS E RESOLUÇÕES

ATA DA 33ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – COMDIM DE DONA INÊS/PB.

NO DIA VINTE E CINCO DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS, ÀS DEZESSEIS HORAS DA TARDE, NA SALA DOS CONSELHOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, SITUADO NA AVENIDA MANOEL PEDRO N° 286 - CENTRO, MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – COMDIM, GESTÃO 2021/2023, REUNIU-SE POR MEIO DE CONVOCAÇÃO PRÉVIA PELA SECRETÁRIA, PARA TRATAR DA SEGUINTE PAUTA: **ACOLHIDA AS CONSELHEIRAS; APROVAÇÃO DA ATA ANTERIOR; LIVRO DA CPPM; SETEMBRO VERDE; OUTUBRO ROSA; ELEIÇÃO DE PRESIDENTE; SEMINÁRIO ESTADUAL: DIREITOS HUMANOS E PROTEÇÃO ÀS VIDAS DAS MULHERES – SÃO BENTO/PB; DENÚNCIAS; PALAVRA-ABERTA.** ESTIVERAM PRESENTES AS SEGUINTE CONSELHEIRAS: **NATHÁLIA JORGE NOVAIS** (TITULAR REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO); **MARIA REJANE**

DA SILVA (TITULAR REPRESENTANTE DE MULHERES); **JOALICE ALVES ALBINO DA SILVA** (SUPLENTE REPRESENTANTE DE MULHERES); **ELILDE ALBINO DA SILVA** (TITULAR REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE); **MARIA JOSÉ PAULINO DE LIMA** (SUPLENTE REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS); **GRACILENE COSTA DE LIMA** (SUPLENTE REPRESENTANTE PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM POLÍTICAS PARA AS MULHERES). INICIANDO A REUNIÃO A CONSELHEIRA NATHÁLIA NOVAIS, ACOLHE TODO O COLEGIADO E, EM SEGUIDA, REALIZA A LEITURA DA ATA ANTERIOR, SENDO APROVADA POR UNANIMIDADE PELOS PRESENTES. DANDO CONTINUIDADE, A CONSELHEIRA ABORDA AS AÇÕES REALIZADAS PELA CPPM NO SETEMBRO VERDE, DO QUAL FOI MINISTRADA UMA PALESTRA SOBRE EMPODERAMENTO FEMININO A PARTIR DO OLHAR A INTERSECCIONALIDADE. COM A PROXIMIDADE DO OUTUBRO ROSA, A CONSELHEIRA SUGERIU QUE O CONSELHO PARTICIPASSE DAS AÇÕES QUE SERÃO PROMOVIDAS PELA SAÚDE, SENDO QUE A CPPM, EM DIÁLOGO COM A SAÚDE, IRÁ PROPOR UMA PALESTRA PARA AS MULHERES INTEGRANTES DOS PROJETOS VIDA ATIVA E MULHERES ARTESÃS INESENSES. A CONSELHEIRA JOALICE ALBINO PROPÔS QUE A CPPM DESTAQUE A CAMPANHA NA SECRETARIA, COMO POR EXEMPLO, POR UMA FAIXA ROSA OU UM CARTAZ, ALGO QUE TRAGA A VISIBILIDADE PARA O OUTUBRO ROSA E A CONSELHEIRA MARIA REJANE SUGERE UM VÍDEO OU OUTRA AÇÃO QUE REFORCE O APOIO DO CONSELHO. EM SEGUIDA, A CONSELHEIRA NATHÁLIA NOVAIS FALA SOBRE O SEMINÁRIO ESTADUAL: DIREITOS HUMANOS E PROTEÇÃO ÀS VIDAS DE MULHERES QUE OCORRERÁ EM SÃO BENTO/PB, DO QUAL HÁ UM INTERESSE DE PARTICIPAÇÃO PELA CPPM. ALÉM DISSO, É APRESENTADO O PROJETO DE LIVRO DA CPPM QUE FOI SUBMETIDO AO IFPB A FIM DE CONSEGUIR SUBSÍDIOS DE PUBLICAÇÃO, O LIVRO VISA A VALORIZAÇÃO DAS NARRATIVAS DE VIDA DAS MULHERES E DIVERSIDADE HUMANA INESENSE PARA ECOAR VOZES QUE, POR MUITAS VEZES, FORAM (E SÃO) SILENCIADAS. O PROJETO POSSUI O APOIO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO. POR FIM, INICIOU A ELEIÇÃO DA DIRETORIA, DO QUAL A CONSELHEIRA NATHÁLIA NOVAIS SE CANDIDATOU A PRESIDENTE E, POR UNANIMIDADE, FOI APROVADA, ASSUMINDO A FUNÇÃO. EM SEGUIDA, INICIAMOS O DIÁLOGO SOBRE OS CASOS DE DENÚNCIAS E ENCAMINHAMENTOS, DO QUAL FOI DESTACADO PELO COLEGIADO A NECESSIDADE DE SE COMPREENDER O FLUXO DE ATENDIMENTO, ACOLHIMENTO E



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO
DOM nº 1680, ano 45, de 17 de outubro de 2023

ACOMPANHAMENTO DAS DENÚNCIAS PELA DELEGACIA, SOBRETUDO, DEVIDO OS ÚLTIMOS ACONTECIMENTOS DA REGIÃO, EM QUE HOUVE UM CASO DE FEMINICÍDIO. FOI PROPOSTO UM CONVITE PARA A COMISSÁRIA DA POLÍCIA CIVIL DE DONA INÊS/PB, A FIM DE EXPLICAR O PROCESSO E SUPRIR DÚVIDAS SOBRE OS PROCEDIMENTOS. POR FIM, A PALAVRA FOI ABERTA E POR NADA MAIS HAVER A TRATAR, DEU-SE POR ENCERRADA A REUNIÃO E EU, NATHÁLIA JORGE NOVAIS, SECRETÁRIA EXECUTIVA DESTE CONSELHO, LAVREI A PRESENTE ATA QUE SEGUE ASSINADA POR MIM E PELOS DEMAIS PRESENTES.

NATHÁLIA JORGE NOVAIS – PRESIDENTE DO COMDIM

MARIA REJANE DA SILVA – CONSELHEIRA

ELILDE ALBINO DA SILVA - CONSELHEIRA

JOALICE ALVES ALBINO DA SILVA - CONSELHEIRA

MARIA JOSÉ PAULINO DE LIMA – CONSELHEIRA

GRACILENE COSTA DE LIMA – CONSELHEIRA

DONA INÊS, 25 DE SETEMBRO DE 2023.

Obs: via física original assinada.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº: 0051/2023
Processo Nº: 0526/2023
Registro CGM Nº: 23-00500-9

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao PREGÃO Nº 0051/2023, que objetiva: Aquisição parcelada de materiais de limpeza destinado para as secretarias municipais de: Educação e Desportos; Administração e finanças; Assistência Social e Habitação;

Infraestrutura e meio ambiente; Cultura e Turismo no exercício de 2023.; **HOMOLOGO** o correspondente procedimento licitatório em favor de JOELSON TAVARES DE ALMEIDA ME - R\$ 80.735,11; MARIA CRISTIANE LEMOS DE ARAUJO ME - R\$ 61.093,77. Nos termos da Lei N.º 10.520/2002 e suas alterações, subsidiariamente a Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficam convocados os licitantes vencedores para as assinaturas dos termos de contrato.

DONA INÊS, 16 de outubro de 2023.


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato 0407/2023
Processo Nº 0576/2023
Registro CGM Nº 23-50476-5
Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
Contratado ROBERIO LUIS NASCIMENTO CUNHA
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0402/2023
Objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS AOS ALUNOS DA ESCOLA MUNICIPAL DO ENSINO FUNDAMENTAL MARIA DA PAZ FERREIRA DE OLIVEIRA, COM O INTUITO DE REALIZAR OS TREINAMENTOS DAS MODALIDADES ESPORTIVAS DA REFERIDA ESCOLA.
Assinatura 28/09/2023
Vigência 28/09/2023 A 29/01/2024
Valor 10.884,40


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>