



JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal Nº 295/97 de 24/04/1997

CATINGUEIRA - PB, SEXTA-FEIRA, 27 DE JUNHO DE 2025

TIRAGEM: 10

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA/PB EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo administrativo nº 000103/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00033/2025, Lei 14.133/21

OBJETO AQUISIÇÃO DE SELANTE PARA PNEUS DESTINADO A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB,

VENCEDOR: A empresa: B A A J COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 59.906.773/0001-84, vencedor do item: 0001,- com o valor total: R\$ 109.000,00 (Cento e nove mil reais);

Tendo esta licitação o Valor Global de R\$ 109.000,00 (Cento e nove mil reais).

Após análise do processo, e, estando o mesmo de acordo com a lei, ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos do art. 71 § IV da Lei 14.133/2021 em consequência, fica convocado o licitante vencedor para assinatura do termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nos termos, da Lei 14.133/21 do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Catingueira/PB, 26 de junho de 2025.
SUÉLIO FÉLIX DE ALENCAR
PREFEITO DE CATINGUEIRA/PB

DECRETO

DECRETO Nº 55, DE 26 DE JUNHO DE 2025.

Regulamenta o abono de faltas em razão da apresentação de atestados médicos e odontológicos pelos servidores públicos do município de Catingueira-PB

O PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA, Estado da Paraíba, das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de regular a apresentação de atestados médicos e odontológicos pelo servidor público, bem como os critérios e requisitos de validade desse documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 2.381/2024 que regulamentou a emissão de Atestados Médicos;

DECRETA:

Art. 1º. Para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, por motivo de doença, em até dois dias úteis posterior a sua ausência, deverá o servidor público do Município de Catingueira-PB entregar atestado médico

ou odontológico em original a Secretaria de Administração e, após o regular protocolo, ficará no dever de apresentar cópia carimbada no local onde desempenha suas atividades funcionais.

Parágrafo único. Quando o servidor não for residente no Município ou estiver impossibilitado, por qualquer motivo, desde que observado o prazo acima fixado o atestado poderá ser apresentado por terceiro.

Art. 2º. Sempre que a dispensa ao trabalho, determinada pelo médico ou dentista, for superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá apresentar atestado para fins de envio ao INSS, no qual conste:

- I – diagnóstico;
- II – resultados de exames complementares;
- III – conduta terapêutica;
- IV – prognóstico;
- V – consequências à saúde do paciente;
- VI – provável tempo de repouso estimado, necessário para a sua recuperação, por extenso e numericamente determinado;
- VII – registro de dados de maneira legível;
- VIII – apontamento no atestado do respectivo – CID -Código Internacional de Doenças e a assinatura do servidor autorizando tal anotação no Atestado Médico.
- IX – identificação do emissor, mediante assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

Art. 3º. Todo e qualquer atestado médico ou odontológico apresentado por servidor público deve ser recebido pela Secretaria de Administração, e, posteriormente, por seu superior imediato, porém, para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, apenas serão aceitos atestados emitidos por profissional competente, e que:

- I – especificar o tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a remuneração do paciente, por extenso e numericamente determinado;
- II – estabelecer o diagnóstico, indicando o Código Internacional de Doenças respectivo à causa da dispensa à atividade;
- III – registrar dados de maneira legível;
- IV – identificar o emissor, mediante assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

§ 1º. Fica consignado que o médico ou dentista deverá registrar em ficha própria e/ou prontuário os dados dos exames e tratamentos realizados no paciente, de maneira que possa atender às eventuais pesquisas de informações da Administração Pública.

§ 2º. A critério da Administração, qualquer atestado médico ou odontológico apresentado pelo servidor poderá suscitar agendamento de perícia por profissional de rede municipal, para confirmação.

§ 3º. Será punido, na forma da lei, todo desvio de finalidade ou abuso cometido em detrimento do bom andamento do serviço público, bem como serão tomadas as medidas em relação ao profissional médico ou dentista conivente com a prática ilícita, na forma dos artigos 301 e 302 do Código Penal.

Art. 4º. Os atestados médicos ou odontológicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 5º. Caso o servidor público tenha passado por atendimento de médico ou dentista particular, poderá o atestado, a critério da

Administração, ser submetido à validação do médico ou dentista da rede pública de saúde do município, que deverá na ocasião emitir um novo atestado.

Art. 6º. Os atestados de acompanhante serão aceitos para justificar e abonar as faltas nos seguintes casos:

I – por até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de esposa ou companheira;
II – por 1 (uma) vez por mês para acompanhar filho menor de 18 (dezoito) anos em consulta médica, desde que o servidor solicite que o médico apresente no atestado o diagnóstico (CID) correspondente, a necessidade do(a)s servidor(a) estar presente ao ato médico e o período de realização da consulta;

III – por uma vez ao ano, limitado a 15 (quinze) dias consecutivos, para tratamento de cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, quando a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, emprego ou função, apurada através de exame médico e acompanhamento social por profissional pertencente ao quadro municipal, nos termos do art. 75 da Lei Municipal nº 132A/97.

§ 1º. A licença prevista no inciso III é única e não pode ser fracionada conforme a conveniência do servidor, independentemente do tempo de sua duração, observando sua limitação.

§ 2º. O atestado de acompanhante deverá ser apresentado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o atendimento, a Secretaria de Administração e ao superior imediato, devidamente emitido nos moldes dos artigos anteriores, devendo constar o nome do paciente atendido e os documentos que comprovem o grau de parentesco com o servidor.

Art. 7º. Será justificada, mas não abonada a ausência do trabalho decorrente de:

I – consulta médica ou odontológica de rotina, exames ou procedimentos eletivos, não passíveis de serem agendados em horário alheio ao da jornada do servidor, que ultrapassarem a 6 (seis) consultas anuais.

II – acompanhamento de terceiros a consultas, exames ou procedimentos, ressalvados os casos previstos no art. 6º deste Decreto.

III – tratamento estético, cirurgia plástica, lipoaspiração, tratamentos ortodônticos e prótese mamária, exceto quando por recomendação médica.

§ 1º. O disposto neste artigo somente será aplicado se do atestado ou declaração do profissional ou do estabelecimento, constar o horário de início e término de atendimento.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que necessitar de atendimento de urgência ou emergência, decorrente de mal manifestado durante o labor ou acidente de trabalho.

Art. 8º. O controle e a fiscalização sobre as perícias e/ou validação do médico ou dentista da rede público será disciplinado pela Secretaria de Saúde.

Art. 5º. Caso o servidor público tenha passado por atendimento de médico ou dentista particular, poderá o atestado, a critério da Administração, ser submetido à validação do médico ou dentista da rede pública de saúde do município, que deverá na ocasião emitir um novo atestado.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Catingueira-PB., 26 de junho de 2025.

Suelio Félix de Alencar
SUELIO FÉLIX DE ALENCAR

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS



ESTADO DA PARAÍBA
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATINGUEIRA - PB

RESOLUÇÃO CMAS - Nº 03, 25 de junho de 2025.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL - DO
FEAS - COFINANCIAMENTO ESTADUAL
DO ANO DE 2024, NO MUNICÍPIO DE
CATINGUEIRA - PB.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de Catingueira, Estado da Paraíba, no uso da competência que lhe conferem a Lei Municipal nº 613/2019 que regulamenta o Controle Social do SUAS.

CONSIDERANDO a importância do controle através da Função Social do Conselho Municipal de Assistência Social no município e com fulcro na deliberação da Plenária realizada no dia 25 de junho, de forma presencial e através de reunião ordinária;

CONSIDERANDO a Resolução da CIB nº.: 013 de 21 de dezembro de 2023 que estabeleceu todos os critérios para a priorização para o Bloco da Proteção Social Básica, Especial de Média e Alta Complexidade, Bloco da Gestão e de Benefícios Eventuais c/c e da Resolução CIB Nº 07, DE 29 DE MAIO DE 2024 que Dispõe sobre a pactuação dos municípios elegíveis e inelegíveis para o Cofinanciamento Estadual da Assistência Social do exercício de 2024.

CONSIDERANDO a necessidade da Gestão do SUAS de prestar contas dos recursos advindos dos repasses do FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social recebidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Catingueira, PB.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO FEAS – COFINANCIAMENTO ESTADUAL REFENTE AO ANO DE 2024.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Sua Sua Sua de Alvaro

NOME COMPLETO DA PRESIDENTE
Presidente do CMAS

CATINGUEIRA – PB 25 DE JUNHO DE 2025