



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ
Rua Sólon de Lucena nº. 10 – Centro
CNPJ – 08.767.154/0001-15

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 253/75, de 20 de novembro de 1975 – Suplemento do Poder Legislativo, art. 91, §2º

Brejo do Cruz-PB, quarta-feira – 12 de fevereiro de 2025



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ
Rua São Vicente de Paula, nº. 100 – Centro
cmbrejudocruz.pb.gov.br

AUTÓGRAFO Nº. 01/2025

MATÉRIA: Projeto de Lei nº. 01/2025, de 30 de janeiro de 2025.

Procedência: Poder Executivo

Atualiza a remuneração dos servidores do magistério público do município de Brejo do Cruz e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ DECRETA

Art. 1º - Ficam atualizados os vencimentos do Magistério Público Municipal, em consonância com a Lei Federal nº 11.738/2008 e a Lei Municipal nº 854/2009, conforme anexos I, II e III, da presente Lei.

Art. 2º - As vantagens previstas nesta Lei serão extensivas aos inativos e pensionistas cujos benefícios foram concedidos em regime de paridade com os servidores da ativa, na forma da Lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do estabelecido nesta Lei correrão por conta de créditos orçamentários próprios conforme disposto na Lei Federal n. 4.320/1964.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e legais retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Brejo do Cruz, em 11 de fevereiro de 2025

Sebastião Marcos Costa de Sousa
Presidente



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ
Rua São Vicente de Paula, nº. 100 – Centro
cmbrejudocruz.pb.gov.br

ANEXO I PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO CLASSE A

CLASSE	Níveis ANOS	1 0-5	2 6-10 +5%	3 11-15 +5%	4 16-20 +5%	5 21-25 +5%	6 26-30 +5%	7 31-35 +5%	8 36-40 +5%
MAGISTÉRIO	A1	3650,83	3833,37	4025,04	4226,29	4437,60	4659,48	4892,45	5137,07
GRADUADO	A2 +20%	4380,99	4600,04	4830,04	5071,54	5325,12	5591,38	5870,95	6164,45
ESPECIALISTA	A3 +20%	5257,19	5520,05	5796,05	6085,85	6390,14	6709,65	7045,13	7397,39
MESTRADO	A4 +20%	6308,63	6624,06	6955,26	7303,02	7668,17	8051,58	8454,16	8876,87
DOCTORADO	A5 +20%	7570,36	7948,88	8346,32	8763,64	9201,82	9661,91	10145,01	10652,26

**ANEXO II
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO CLASSE B**

CLASSE	Níveis ANOS	1 0-5	2 5-10 +5%	3 11-15 +5%	4 16-20 +5%	5 21-25 +5%	6 26-30 +5%	7 31-35 +5%	8 36-40 +5%
GRADUADO	A1+20% =B1	4380,99	4600,04	4830,04	5071,54	5325,12	5591,38	5870,95	6164,45
ESPECIALISTA	B2 +20%	5257,19	5520,05	5796,05	6085,85	6390,14	6709,65	7045,13	7397,39
MESTRADO	B3 +20%	6308,63	6624,06	6955,26	7303,02	7668,17	8051,58	8454,16	8876,87
DOCTORADO	B4 +20%	7570,36	7948,88	8346,32	8763,64	9201,82	9661,91	10145,01	10652,26

**ANEXO III
PROFISSIONAIS DO SUPORTE PEDAGÓGICO (SUPERVISOR) CLASSE C**

CLASSE	Níveis ANOS	1 0-5	2 5-10 +5%	3 11-15 +5%	4 16-20 +5%	5 21-25 +5%	6 26-30 +5%	7 31-35 +5%	8 36-40 +5%
GRADUADO	B2 =C1	5257,19	5520,05	5796,05	6085,85	6390,14	6709,65	7045,13	7397,39
ESPECIALISTA	C2 +20%	6308,63	6624,06	6955,26	7303,02	7668,17	8051,58	8454,16	8876,87
MESTRADO	C3 +20%	7570,36	7948,88	8346,32	8763,64	9201,82	9661,91	10145,01	10652,26
DOCTORADO	C4 +20%	9084,43	9538,65	10015,58	10516,36	11042,18	11594,29	12174,00	12782,70

Câmara Municipal de Brejo do Cruz, em 11 de fevereiro de 2025

Sebastião Marcos Costa de Sousa
Presidente



ESTADO DA PARAIBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ
Rua São Vicente de Paula, nº. 100 – Centro
cmbrejodocruz.pb.gov.br

AUTÓGRAFO Nº. 02/2025

MATÉRIA: Projeto de Lei nº. 02/2025, de 30 de janeiro de 2025.
Procedência: Poder Executivo

Atualiza os vencimentos básicos dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias do município de Brejo do Cruz que são pagos com recursos federais e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ DECRETA

Art. 1º - O piso salarial profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, condicionado ao repasse de recursos por parte da união, a partir de 1º de janeiro de 2025, será reajustado perfazendo o importe mensal de dois salários mínimos, nos termos dos §§ 7º, 8º, 9º, 10 e 11 do art. 198 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 120/2022, publicada em 06 de maio de 2022.

§1º . O cumprimento do disposto nesta Lei estará condicionado ao recebimento de recursos federais para tanto, nos termos fixados no artigo 198, § 8º e § 9º, da Constituição Federal.

§2º Os recursos financeiros repassados pela União ao Município para pagamento do vencimento ou de qualquer outra vantagem dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias não serão objeto de inclusão no cálculo para fins do limite de despesa com pessoal.

Art. 2º - O vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias, estatutários e celetistas, cabe ao Município de Brejo do Cruz estabelecer, além de outros consectários e vantagens, incentivos, auxílios, gratificações e indenizações.

Art. 3º O realinhamento dos vencimentos dos referidos servidores diz respeito ao valor do piso salarial nacional instituído pela Lei descrita no caput do artigo anterior, passando a vigorar a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da Lei Orçamentária Anual, aprovada para o exercício de 2025.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 1º de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Brejo do Cruz, em 11 de fevereiro de 2025

Sebastião Marcos Costa de Sousa
Presidente



ESTADO DA PARAIBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ
Rua São Vicente de Paula, nº. 100 – Centro
cmbrejodocruz.pb.gov.br

AUTÓGRAFO Nº. 03/2025

MATÉRIA: Projeto de Lei nº. 03/2025, de 30 de janeiro de 2025.
Procedência: Poder Executivo

Dispõe sobre o pagamento de gratificação por desenvolvimento de ações no âmbito da estratégia nacional para prevenção e atenção a obesidade infantil – Proteja na rede pública municipal de saúde.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ DECRETA

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Municipal, a gratificação por desenvolvimento de projeto inovador, no âmbito da Estratégia Nacional para a Prevenção e Atenção à Obesidade infantil - PROTEJA, destinada a servidores públicos municipais da equipe multidisciplinar que se dedicarem ao planejamento, execução e implementação de projeto que trouxe resultados significativos para o município.

Art. 2º A gratificação de que trata esta Lei será concedida aos servidores que, mediante aprovação prévia de suas chefias imediatas e da área técnica responsável, desenvolveram projeto que atendeu aos seguintes critérios:

I - Vigilância alimentar e nutricional, promoção da saúde e de prevenção do ganho excessivo de peso, diagnóstico precoce e cuidado adequado às crianças, adolescentes e gestantes, no âmbito da Atenção Primária da Saúde;

II - Promoção da saúde nas escolas para torná-las espaços que promovam o consumo de alimentos adequados e saudáveis e a prática regular de atividade física;

III - Educação, comunicação e informação para promover a alimentação saudável e a prática de atividade física para toda a população brasileira;

IV - Formação e educação permanente dos profissionais envolvidos no cuidado às crianças; e

V - Articulações intersetoriais e de caráter comunitário que promovam ambientes saudáveis e apoiem a alimentação saudável e a prática de atividade física no âmbito das cidades.

Art. 3º O valor da gratificação corresponderá a 30% do valor total recebido pelo Município para custeio do programa, observados os limites orçamentários e as disponibilidades financeiras do município, bem como as Portarias GM/MS nº 3.859, de 25 de outubro de 2022 e nº 2.332, de 12 de dezembro de 2023.

Art. 4º O pagamento da gratificação será feito em única parcela, de acordo com as etapas já executadas e repasse já recebido nos valores de R\$ 31.153,00 e R\$ 42.599,75.

Art. 5º O servidor que for beneficiado com a gratificação de que trata esta Lei não poderá acumular esse benefício com outras gratificações ou vantagens de mesma natureza, salvo quando determinado de forma expressa pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 6º A gratificação prevista nesta Lei não poderá ser incorporada à remuneração do servidor.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Brejo do Cruz, em 11 de fevereiro de 2025

Sebastião Marcos Costa de Sousa
Presidente



ESTADO DA PARAIBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ
Rua São Vicente de Paula, nº. 100 – Centro
cmbrejodocruz.pb.gov.br

AUTÓGRAFO Nº. 04/2025

MATÉRIA: Projeto de Lei nº. 04/2025, de 05 de fevereiro de 2025.
Procedência: Poder Executivo

Dispõe sobre a atualização da estrutura administrativa do município de Brejo do Cruz-PB, criando novos cargos, alterando dispositivos da Lei Municipal nº. 1066/2019 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ DECRETA

Art. 1º - Objetivo

Fica atualizada a estrutura organizacional e administrativa do Município de Brejo do Cruz-PB, com a reorganização das secretarias, departamentos e unidades administrativas, com vistas a otimizar a gestão pública e melhorar os serviços prestados à população.

Art. 2º - Modificação da Estrutura Administrativa

A estrutura administrativa do Município de Brejo do Cruz-PB, passa a ser composta pelos seguintes órgãos e entidades, conforme descrito abaixo:

I – Gabinete do Prefeito: órgão de assessoramento de nível superior

1. Assessoria Jurídica

II- Secretarias Municipais: órgãos de assessoramento intermediário

2. Chefia de Gabinete

3. Tesouraria

4. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5. Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico

6. Secretaria Municipal de Educação

7. Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Turismo

8. Secretaria Municipal de Saúde

9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Proteção Social

10. Secretaria Municipal de Infraestrutura

11. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

III - Órgãos e Entidades Vinculados:

1. Brejo do Cruz Previdência – RPPS

Art. 3º - Criação de Novos Cargos e Funções

Ficam criados cargos e funções, conforme as necessidades da nova estrutura administrativa, constantes em anexos da presente Lei.

CAPÍTULO I Competências

Art. 4º - A Assessoria Jurídica do Município é unidade diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para executar a representação judicial e extrajudicial do Município, assim como prestar consultoria e assessoria jurídica, objetivando o cumprimento das responsabilidades inerentes à defesa de direitos e/ou o resguardo de interesses da administração pública municipal.

Art. 5º - A Assessoria Jurídica do Município é dirigida por titular nomeado para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, por livre escolha do Chefe do Poder Executivo, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades que lhes forem inerentes.

Art. 6º - O Chefe de Gabinete é o principal assessor do prefeito, auxiliando na definição de prioridades e na tomada de decisões estratégicas, devendo acompanhar de perto a agenda e as demandas do prefeito, organizando e coordenando a execução das políticas públicas municipais, facilitando a comunicação entre os diferentes órgãos da prefeitura. Acompanha e supervisiona os processos administrativos, incluindo licitações, contratos e orçamentos, para garantir o cumprimento das normas e o bom andamento das atividades governamentais. Devido à relação de confiança será nomeado pelo Chefe do Executivo.

Art. 7º - A tesouraria da prefeitura desempenha um papel crucial na saúde financeira do município, garantindo o cumprimento das obrigações fiscais e financeiras, além de contribuir para a transparência e boa gestão dos recursos públicos. Deve operar de forma clara, com a prestação de contas detalhada das receitas e despesas do município, permitindo o acompanhamento público e do controle interno. Trata-se de uma relação de extrema confiança, devendo ser o tesoureiro nomeado pelo Chefe do Executivo.

Art. 8º - Considera-se Secretaria Municipal — SM a unidade organizacional diretamente subordinada à coordenação superior do Prefeito Municipal, estruturada funcionalmente para atender e executar ações administrativas e políticas públicas municipais definidas setorialmente, conforme os macros objetivos definidos pelo Governo Municipal, objetivando o cumprimento das responsabilidades da administração pública municipal perante a sociedade.

Art. 9º - A Secretaria Municipal é dirigida por agente político, nomeado por competência privativa do Chefe do Poder Executivo, para exercer, na condição de Agente Político, o cargo de Secretário Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, que lhes forem inerentes.

Art. 10 - As atividades desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais, vinculam-se ao cumprimento das suas competências, observadas, obrigatoriamente os fins aos quais são destinadas, objetivando exclusivamente a utilização de recursos humanos materiais e financeiros voltados à produção e prestação de serviços que atendam aos interesses coletivos.

Parágrafo único. A execução das atividades de cada uma das secretarias será financiada por dotações vinculadas ao orçamento geral ao município, em cuja programação serão observadas as diretrizes traçadas pela direção superior e, principalmente, o atendimento às demandas da população, em termos da prestação de serviços de qualidade com eficiência, oportunidade e economicidade.

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 11 - À ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO COMPETE:

I. Exercer a representação Judicial e Extrajudicial do Município podendo usar dos recursos legais para propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer acordo com a expressa autorização do Prefeito Municipal, na forma da lei, observados os poderes legalmente outorgados;

II. Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito Municipal;

III. Oferecer assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;

IV. Promover a cobrança judicial da dívida ativa e outras que constituam direitos;

V. Atuar nos feitos relativos à defesa do patrimônio público, direitos e demandas judiciais que envolvam os interesses do Município;

- VI. Redigir, examinar e justificar Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais;
- VII. Acompanhamento de alterações da Legislação Federal e Estadual, propondo as adaptações da legislação local, quando necessário;
- VIII. Prestação dos serviços de assessoria jurídica de natureza social e gratuita a qualquer Cidadão, que deles necessitem comprovadamente, quando não houver disponibilidade desses serviços por outros entes governamentais;
- IX. Proposição e/ou execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Assessoria Jurídica do Município.
- X. Executar demais competências correlatas.

SEÇÃO II

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 12 - A CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO TEM POR FINALIDADE

- I - Assessorar e prestar assistência direta e pessoal ao Prefeito Municipal;
- II- Assistir ao Chefe do Executivo no cumprimento de suas responsabilidades políticas e administrativas;
- III- Orientar e preparar os despachos a serem exarados pelo Prefeito Municipal;
- IV- Elaborar e expedir a correspondência oficial;
- V- Cuidar do encaminhamento e publicação dos atos oficiais;
- VI- Organizar e administrar a agenda oficial do Chefe do Executivo;
- VII- Promover contatos e diálogos com autoridades e organizações governamentais ou com entidades não governamentais por delegação do Prefeito Municipal;
- VIII- Prestar assessoramento administrativo ao Prefeito Municipal;
- IX- Manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos do Executivo.

TESOURARIA

Art. 13 - A TESOURARIA TEM POR FINALIDADE:

- I. Controlar todas as receitas do município, que incluem tributos (como IPTU, ISS, ITBI), taxas, contribuições e transferências de recursos federais e estaduais;
- II. Acompanhar e fiscalizar a arrecadação dos tributos municipais, garantindo que os contribuintes paguem corretamente os impostos e taxas devidos;
- III. Efetuar o pagamento das obrigações do município, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, funcionários públicos e outros compromissos financeiros;
- IV. Realizar o controle diário do fluxo de caixa da prefeitura, garantindo que haja recursos disponíveis para honrar os compromissos financeiros;
- V. Produzir relatórios financeiros periódicos, como balancetes e demonstrativos contábeis, para o acompanhamento da execução orçamentária e da saúde financeira do município;
- VI. Administrar o caixa do município, realizando movimentações financeiras, como depósitos, retiradas, transferências e controle das contas bancárias municipais;
- VII. Auxiliar no planejamento financeiro do município, prevendo as receitas e despesas para o cumprimento do orçamento aprovado, além de realizar a execução orçamentária de acordo com o planejamento estabelecido;
- VIII. Realizar conciliações bancárias periódicas para garantir que os saldos das contas bancárias da prefeitura estejam corretos e em conformidade com os registros contábeis;
- IX. Controlar as dívidas e empréstimos municipais, garantindo o cumprimento de prazos e condições de pagamento, além de negociar novas dívidas ou financiamentos, quando necessário;
- X. Atuar na fiscalização das operações financeiras e na prestação de contas junto aos órgãos de controle, como tribunais de contas, além de fornecer informações aos gestores e à sociedade.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 14 - COMPETE À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- I-Executar as atividades de administração de recursos humanos no que diz respeito aos registros funcionais dos servidores, direitos e vantagens, folhas de pagamento, cumprimento de obrigações legais e previdenciárias e benefícios a conceder;
- II. Administração de cargos, carreiras e remunerações respectivas, avaliação de estágio probatório de servidores, avaliação de desempenho funcional; dimensionamento de quadros e promoção de servidores;
- III. Executar os processos seletivos e concursos públicos;
- IV. Implementar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional e demais assuntos ligados ao pessoal;
- V. Proceder ao tombamento, registro, inventários e acompanhar o estado de conservação dos bens móveis e imóveis a qualquer título;
- VI. Coordenar e executar os serviços de protocolo, tramitação de processos, arquivo geral e almoxarifado central;
- VII. Cuidar do arquivo geral de documentos;
- VIII. Gerir o sistema de informações de recursos humanos;
- IX. Realizar, quando solicitada, as atividades de aquisição de insumos, bens permanentes e serviços;
- X. Prestar apoio para a realização de procedimentos licitatórios em suas diversas modalidades;
- XI. Promover, quando solicitada, pesquisas de preços de insumos, bens e serviços;
- XII. Prestar informações a seu cargo durante os processos de elaboração plano plurianual, das leis de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual segundo as diretrizes emanadas do Chefe do Executivo;
- XIII. Elaborar contratos e convênios administrativos;
- XIV. Executar demais competências correlatas.

SECRETARIA DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 15 - COMPETE À SECRETARIA DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- I. Executar a política fiscal do Município;
- II. Realizar a gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional, das Leis Federais aplicáveis e do Código Tributário do Município de Brejo do Cruz;
- III. Acompanhar a execução orçamentária;
- IV. Cadastrar e arrecadar as receitas do Município e fazer a fiscalização tributária;
- V. Organizar e atualizar cadastros de contribuintes para fins de aplicação das leis que disponham sobre a cobrança e arrecadação dos tributos de competência local;
- VI. Promover a inscrição de contribuintes em débito com a fazenda municipal, no cadastro da dívida ativa, adotando as providências administrativas visando sua cobrança;
- VII. Executar a fiscalização tributária municipal podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber;
- VIII. Acompanhar e avaliar o comportamento das transferências constitucionais e legais;
- IX. Realizar o atendimento, orientação e esclarecimentos aos contribuintes;
- X. Executar o planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais;
- XI. Elaboração de informações para fins de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores competentes bem como àqueles repassadores de recursos ao município a título de transferências voluntárias;
- XII. Verificar o cumprimento de obrigações legais relativas às execuções orçamentária e financeira;
- XIII. Desempenhar em interação com outras secretarias atividades voltadas para o Controle Interno;
- XIV. Executar demais competências correlatas.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 16 - COMPETE À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Elaborar planos de educação de longo prazo em sintonia com as diretrizes nacionais e com a política estadual para o setor;
- II. Executar convênios e programas voltados para a excelência na oferta de ensino básico;
- III. Desenvolver estratégias de atuação nas escolas municipais com o fim de proporcionar eficiência na aplicação dos recursos disponíveis;
- IV. Realizar o planejamento e o desenvolvimento pedagógicos para aplicação nas escolas municipais, elaborando planos, programas, projetos e demais instrumentos que sejam necessários ao aprimoramento e ao desenvolvimento da educação em face da realidade social;
- V. Realizar levantamentos anuais com vistas ao exato conhecimento sobre a população local em idade escolar;
- VI. Promover ações junto às famílias e a população em geral no intuito de garantir a frequência escolar e evitando índices elevados de evasão;
- VII. Desenvolver programas de orientação pedagógica, para a qualificação continuada dos Professores;
- VIII. Promover programas de valorização, capacitação e aprimoramento dos profissionais do magistério público municipal;
- IX. Proceder à administração escolar, executando o censo escolar, organizando estatísticas, efetuando a supervisão técnica e à orientação às secretarias de escolas, com vistas à excelência no ensino;
- X. Executar inspeções escolares com vistas a preservar o satisfatório funcionamento de todas as unidades de ensino;
- XI. Combater, permanentemente, a evasão, repetência e causas de baixo rendimento dos alunos;
- XII. Realizar, em articulação com a Secretaria da Administração, quando necessário, concursos públicos e/ou processos seletivos para professores, especialistas em educação e pessoal de apoio;
- XIII. Disponibilizar meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;
- XIV. Planejar e executar as atividades financeiras e orçamentárias da Secretaria em interação com a Secretaria de Finanças;
- XV. Coordenar ações voltadas para a utilização da tecnologia da informação na rede municipal de ensino, as quais consistirão em utilização de redes, laboratórios de informática e suporte a usuários;
- XVI. Executar em parceria com o FNDE o programa de alimentação escolar;
- XVII. Administrar o transporte escolar;
- XVIII. Executar a administração do patrimônio da secretaria em interação com a Secretaria da Administração;
- XIX. Zelar pela conservação das unidades de ensino e dos equipamentos e mobiliário correspondentes.
- XX. Executar demais competências correlatas;
- XXI. Apoiar e incentivar as atividades das Bibliotecas Municipais.

SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTOS E TURISMO

Art. 17 - COMPETE À SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTOS E TURISMO

- I. Elaborar planos de desenvolvimento turístico local em consonância com a realidade regional e nacional;
- II. Executar convênios que proporcione a divulgação do turismo, esporte e cultura da região;
- III. Criar meios de divulgação das atividades culturais, esportivas e turísticas municipais;
- IV. Promover campanhas incentivando a cultura, turismo e esporte do município;
- V. Desenvolver programas de incentivo ao desenvolvimento cultural, turístico e de esporte do município;
- VI. Promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento turístico local;
- VII. Promover a execução de programas culturais e recreativos;
- VIII. Administrar e orientar as atividades da Biblioteca Pública Municipal.

SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 18 - COMPETE À SECRETARIA DE SAÚDE:

- I. Realizar diagnósticos sobre a saúde da população, identificando problemas e apontando soluções, em parceria com outras esferas governamentais;
- II. Executar o planejamento e a regulação do sistema municipal de saúde, realizando o planejamento estratégico e operacional, auditoria, controles, avaliação e verificando desempenho e resultados;
- III. Promover a capacitação dos recursos humanos e realizar o acompanhamento dos gastos com a folha de pessoal da área de saúde, em interação com a Secretaria de Administração;
- IV. Administrar o sistema de informações em saúde;
- V. Proceder o gerenciamento eficaz do quadro de servidores da secretaria com vistas a eficiência administrativa e a produção de resultados com economicidade;
- VI. Manter estreita relação com órgãos de saúde do Estado e do Governo Federal;
- VII. Administrar as unidades de saúde do Município;

- VIII. Promover campanhas preventivas de educação sanitária;
- IX. Promover a vacinação da população com campanhas específicas;
- X. Executar a atenção farmacêutica;
- XI. Cuidar da eficiente aplicação dos recursos oriundos de programas e/ou de convênios;
- XII. Encaminhar de forma organizada e sistematizada pacientes para atendimento fora do território do Município;
- XIII. Executar programas de assistência médico-odontológico;
- XIV. Promover a gestão da média e alta complexidade através de Unidades Hospitalares e/ou Ambulatoriais;
- XV. Proceder aos atendimentos psicossociais nos termos das políticas em vigor;
- XVI. Executar a política municipal de agendamentos;
- XVII. Proceder à administração de outros serviços de saúde compreendendo o transporte agendado e o transporte sanitário, patrimônio e almoxarifado, manutenção e conservação predial e de equipamentos.
- XVIII. Executar demais competências correlatas.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E PROTEÇÃO SOCIAL

Art. 19 - COMPETE À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E PROTEÇÃO SOCIAL

- I. Gerar grupos comunitários e desenvolver novos programas de renda e alternativas de emprego;
- II. Executar as políticas da proteção social básica sob a responsabilidade municipal compreendendo: cadastramentos de famílias usuárias e a execução das políticas municipais de proteção social;
- III. Prover as ações para a execução das políticas de habitação de interesse social;
- IV. Implementar as políticas sociais de cidadania ativa em relação ao idoso, mulher, juventude, pessoa com deficiência, assim como outros segmentos sociais;
- V. Proceder à gestão do Centro de Referência de Assistência Social executando a prestação de serviços de assistência social básica e demais atividades que forem delegadas;
- VI. Executar as políticas da proteção social especial sob a responsabilidade municipal compreendendo: trabalho infantil, abrigos, dependentes químicos e demais segmentos sociais que forem julgados necessários;
- VII. Cooptar a participação voluntária do cidadão e organizações com ativa participação, visando o apoio a grupos carentes, especialmente os idosos, menores abandonados, mães desamparadas, desempregados e indigentes;
- VIII. Promover a capacitação de mão-de-obra, qualificando inclusive, em atividades artesanais;
- IX. Promover a realização de preparação de organizações comunitárias para atuar no campo;
- X. Incentivar o setor privado visando a ampliação o mercado de trabalho;
- XI. Promover a integração produtiva através de programas sociais de grupos sociais específicos;
- XII. Executar demais competências correlatas.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 20 - COMPETE À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

- I. Executar atividades relacionadas à elaboração de projetos para obras públicas;
- II. Fiscalizar a execução de Obras Públicas;
- III. Supervisionar a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras de interesse do município;
- IV. Supervisionar a aplicação dos Planos Diretores Municipais, verificando cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;
- V. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a construções;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das normas de zoneamento e loteamento;
- VII. Promover a arborização dos locais públicos;
- VIII. Fiscalizar os serviços públicos permitidos pelo Município;
- IX. Executar atividades de prestação de serviços públicos como limpeza pública, cemitérios, mercados, feiras livres, iluminação pública, matadouros;
- X. Acompanhar a implantação pavimentação e conservação de vias urbanas e estradas;
- XI. Supervisionar a execução de obras viárias do Município;
- XII. Elaborar projetos de obras de interesse público;
- XIII. Analisar e licenciar projetos de obras a serem executadas no Município;
- XIV. Fiscalizar a execução de obras, transportes e posturas públicas municipais;
- XV. Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 21 - COMPETE A SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

- I. Participar de Projetos de Política Agrária;
- II. Promover o desenvolvimento rural do Município, planejando e gerindo programas voltados para a agricultura e pecuária, próprios e em parcerias com órgãos estaduais, organizações da sociedade civil, produtores;
- III. Orientar e Acompanhar Atividades de Preservação e Reposição Florestal;
- IV. Desenvolver Atividades de Incentivo a Agricultura Familiar;
- V. Desenvolver programas educacionais de sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento rural;
- VI. Realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;
- VII. Desenvolver Projetos na Área de Recursos Hídricos;
- VIII. Desenvolver Atividades de Combate a Degradação ao Meio Ambiente;
- IX. Solicitar e acompanhar programas voltados para a convivência com a estiagem, junto Governos Federal e Estadual;
- X. Executar o cadastramento de produtores rurais, fornecendo informações quanto aos procedimentos fiscais;
- XI. Desenvolver Atividades de Incentivo ao Desenvolvimento do Meio Ambiente em parceria com a Secretaria de Turismo - Ecoturismo;

- XII. Realizar a política de orientação a preservação do meio ambiente;
- XIII. Promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao meio ambiente local;
- XIV. Desenvolver programas de proteção, incentivo ao desenvolvimento dos parques ecológicos municipais;
- XV. Acompanhar as atividades ou empreendimentos considerados potencialmente poluidores no território municipal podendo emitir licenças ambientais;
- XVI. Executar competências correlatas.

Art. 22 - Quadro Permanente de Pessoal

Os cargos efetivos, recém-criados, serão preenchidos através de concurso público a ser realizado posteriormente pelo Município.

Art. 23 - Será exigido exame de aptidão (avaliação) após findar o prazo do estágio probatório dos servidores concursados antes de efetivá-los, a fim de que seja comprovada a capacidade técnica em realizar o labor com eficiência.

Art. 24 - Consoante o disposto na Lei Municipal nº 854/2009, os cargos de provimento profissionais do Magistério, são estabelecidos da seguinte forma:

§1º Professor do Magistério (MAG) Classe "A" é o detentor de habilitação específica, obtida em curso de formação de professores, como o AI-Pedagógico ou outro equivalente, A2-Licenciatura em Pedagogia (com habilitação em Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Educação de Jovens e Adultos), A3-Especialização (na sua área de atuação), A4-Mestrado (na sua área de atuação) e A5-Doutorado (na sua área de atuação), que atuam na Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e anos iniciais da Educação de Jovens e Adultos. Para os professores de Libras e Braille, além da licenciatura o professor deve ter curso na área específica por instituição credenciada.

§2º Professor do Magistério (MAG) Classe "B" é o detentor de habilitação específica, obtida em curso superior, correspondente à 131-Licenciatura Plena na área em que atuam, B2- Especialização (na sua área de atuação), B3- Mestrado (na sua área de atuação) e B4-Doutorado (na sua área de atuação), atuando nos anos finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, na área para qual foi habilitado. Para os professores de Libras e Braille, além da licenciatura o professor deve ter curso na área específica por instituição credenciada.

§3º Suporte Pedagógico (SP) Classe "C" é o detentor de habilitação, obtida em curso superior, de Licenciatura Plena em Pedagogia ou especialização em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Psicopedagogia, Coordenação Pedagógica, correspondente à C1-Licenciatura Plena na área em que atuam, C2- Especialização (na sua área de atuação), C3- Mestrado (na sua área de atuação) e C4-Doutorado (na sua área de atuação), atuando na Educação Inicial, anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, e Educação de Jovens e Adultos ou na área para qual foi habilitado.

Art. 25 - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a acrescentar o percentual variável entre 0% a 100% (zero por cento a cem por cento) em título de gratificação de atividade especial -GAE, através de Portaria, sobre o valor do vencimento dos cargos Efetivos e da Função Gratificada, a título de representação, de acordo com acréscimo de hora extensiva a jornada integral de trabalho juntamente com o desempenho de cada servidor no exercício dos seus respectivos cargos.

Art. 26 - O Município dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os na medida das possibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, mediante frequência em cursos e/ou estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Parágrafo Único - Fica o Prefeito autorizado a disciplinar periodicamente os valores das gratificações, que tratam o caput do presente artigo, através de Decreto do Executivo, respeitando sempre a data base do repasse do Governo Federal.

Art. 27 - Incidirá sobre o vencimento básico previsto em lei dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz as revisões gerais anuais concedidas a partir da vigência desta Lei, conforme determina o artigo. 37, X, da Constituição Federal, sempre preservando o Poder aquisitivo nunca inferior ao salário mínimo vigente.

Art. 28 - Disposições Finais

A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal, será de oito horas diárias interruptas, e:

I - carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II - regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação.

Parágrafo único. Salvo a sede da Prefeitura Municipal, cuja jornada de trabalho é de 06 (seis) horas diárias ininterruptas e 30 horas semanais.

Art. 29 - A relação com o número de vagas e a remuneração dos cargos efetivos e comissionados encontra-se disciplinada no Anexo I desta Lei.

Art. 30 - A contratação para os cargos de Cuidador Escolar de Alunos Especiais e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, ambos da Secretaria de Educação, será realizada pelo Município, através de Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade e demanda escolar anual da rede municipal de Ensino.

Parágrafo Único - A implementação do disposto nesta Lei observará o disposto no art. 169, §1, incisos I e II da Constituição Federal e dos artigos 16, 17 e 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 31 - Fica fixada em 1º de janeiro a data-base para revisão dos vencimentos e proventos dos integrantes do quadro permanente de pessoal, que compõem especificamente os cargos e funções em comissão e dos efetivos desta lei, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição da República.

Art. 32 - Os cargos de Tesoureiro da Prefeitura Municipal e Presidente do Instituto de Previdência terão o nível de Secretário Municipal. Portanto, acompanharão igualmente os valores dos subsídios fixados para esses, sem qualquer acréscimo de natureza remuneratória, mantendo-se, no entanto, as vantagens e direitos atribuídos aos mesmos.

Art. 33 - Os servidores públicos Municipais que estejam à disposição deste ente, quando nomeado para exercer cargos de assessoramento, em comissão de livre nomeação e exoneração do município de Brejo do Cruz, receberão seus vencimentos da seguinte forma:

I - Poderá optar pelo valor da remuneração mais vantajosa do cargo efetivo, de direção, função gratificada e gratificação de representação;

II – Podendo, ainda, optar em receber a remuneração do cargo efetivo, acrescido de uma gratificação de 50% do valor atribuído ao cargo de direção, função gratificada e gratificação de representação.

Art. 34 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as Leis 814/2008, 863/2010, 874/2011, 1066/2019, que contrariarem as disposições desta Lei.

Câmara Municipal de Brejo do Cruz, em 11 de fevereiro de 2025

Sebastião Marcos Costa de Sousa
Presidente

Inserir tabela



ESTADO DA PARAIBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ
Rua São Vicente de Paula, nº. 100 – Centro
cmbrejudocruz.pb.gov.br

AUTÓGRAFO Nº. 05/2025

MATÉRIA: Projeto de Lei nº. 05/2025, de 05 de fevereiro de 2025.

Procedência: Poder Executivo

Cria o Programa Futuro Certo, revoga a Lei nº. 1.123/2021 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ DECRETA

Art. 1º. Fica instituído o Programa Futuro Certo - Projeto Bolsa de Estudos.

§1º São beneficiários do programa instituído por esta Lei, estudantes matriculados em cursos universitários, técnicos e cursos presenciais preparatórios para o ENEM, com renda familiar que não ultrapasse 03 (três) salários mínimos vigentes no País, com bom desempenho escolar ou acadêmico e com frequência escolar igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento).

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior considera-se família a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentescos e que formem um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto e mantendo sua economia pela contribuição de seus membros.

§3º Os estudantes em qualquer das modalidades de ensino aqui previstas (ensino superior, curso técnico ou curso preparatório para ENEM) ficam obrigados a comprovar bom desempenho escolar, bem como da frequência mínima exigida.

§ 4º O auxílio educação corresponderá inicialmente ao valor de R\$ 112,00 (cento e doze reais) mensais por estudante. Tal valor pode ser revisto anualmente, a depender da receita orçamentária, por meio de norma complementar.

Art. 2º O Programa instituído por esta Lei tem como objetivo incentivar e viabilizar a participação de estudantes de baixa renda e com bom desempenho escolar, por meio da destinação de recursos financeiros para custeio parcial de suas despesas.

Art. 3º Para se tornar beneficiário do programa, o(a) estudante efetuará seu cadastramento semestralmente, junto à Secretaria Municipal da Educação, mediante:

- I - comprovação de matrícula em curso Universitário, Técnico ou preparatório para o ENEM;
- II - comprovação que já residiu no município para os estudantes que moram e estudam atualmente fora de Brejo do Cruz-PB;
- III - comprovação que o chefe familiar ou membros do grupo familiar residem no Município há mais de 02 (dois) anos;
- IV - apresentação de documentação comprobatória de renda familiar.

Art. 4º Caberá à Secretaria Municipal da Educação:

- I - comprovar mediante visita de Assistente Social, a real situação financeira da família do beneficiário
- II - observar semestralmente dos inscritos, sua frequência escolar igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) e o bom aproveitamento escolar, promovendo a substituição por outros cadastrados.

Art. 5º Será excluído do Programa o candidato/aluno que:

- I - for reprovado por qualquer motivo de ano letivo ou em mais de 50% das disciplinas cursadas;
 - II - perder a condição de carente verificada por ocasião da vinculação do programa;
 - III - interromper o curso.
 - IV - não cumprir frequência igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento); Em casos de não comprovação métrica, o (a) estudante deve apresentar declaração de presença constante em aulas emitida pela instituição vinculada.
 - V - ostentar no semestre notas inferiores a 7 (sete) em mais de 50% das disciplinas;
 - VI - incorrer em fraude, simulação, falsidade, falsificação ou desvio de finalidade.
- Parágrafo único. O estudante que incidir na situação descrita no inciso VI deste artigo, além da exclusão do Programa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, devolverá as importâncias indevidamente recebidas.
- VII - Tiver vínculo empregatício com a prefeitura.

Art. 6º. Fica o Chefe do Executivo autorizado a destinar ao custeio do presente programa sempre que ocorrer, os valores correspondentes às renúncias de remuneração do(a) Prefeito(a) e/ou Vice Prefeito(a) Municipal.

Parágrafo único: Em caso de não haver renúncia, o custeio será por meio de verbas do Fundo de Participação do Município - FPM ou outras receitas legais para o objeto com valor máximo dos salários do prefeito e/ou vice.

Art. 7º Fica instituído a Comissão de Acompanhamento do Programa, com as seguintes competências:

- I - supervisionar e avaliar a execução das ações definidas na forma dos artigos 3º, 4º e 5º desta Lei;
- II - aprovar a relação dos estudantes cadastrados pelo Poder Executivo como beneficiários do programa;
- III - estimular a participação comunitária no controle da execução do programa no âmbito municipal;
- IV - elaborar, aprovar e modificar o seu Regimento Interno;
- V - exercer outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

§1º A Comissão instituído nos termos deste artigo terá 05 (cinco) membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, com a seguinte composição:

- I - um representante do Poder Legislativo, indicado pelo mesmo;
- II - um representante dos estudantes;
- III - um representante do Conselho Municipal de Educação de Brejo do Cruz (PB);
- IV - dois representantes do Poder Executivo.

§2º É assegurado à Comissão de que trata este artigo o acesso a toda a documentação necessária ao exercício de suas competências.

Art. 8º Assegura-se aos deficientes físicos a participação no programa em caráter preferencial, desde que preencham os requisitos desta lei.

Parágrafo único. Caso haja número de estudantes superior aos recursos disponibilizados ao programa terá preferência aquele que:

- I - possuir menor renda per capita;
- II - possuir maior número de pessoas que coabitem na mesma residência;
- III - Que estude na modalidade presencial.

Art. 9º O Poder Executivo enviará Projeto de Lei visando abrir na Secretaria Municipal de Educação do Município, crédito adicional especial para cobrir as despesas com o presente projeto, tendo como fonte de financiamento os Recursos Ordinários.

Art. 10. Fica o Chefe do Executivo autorizado a aprovar por Decreto, os atos, regulamentos e instrumentos necessários a efetiva implantação do Programa Municipal Futuro Certo.

Art. 11. Fica revogada a Lei n. 1123, de 24 de agosto de 2021.

Art. 12. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Brejo do Cruz, em 11 de fevereiro de 2025

Sebastião Marcos Costa de Sousa
Presidente



AUTÓGRAFO Nº. 06/2025

MATÉRIA: Projeto de Lei nº. 06/2025, de 05 de fevereiro de 2025.
Procedência: Poder Executivo

Dispõe sobre a doação de valores públicos às Organizações Não Governamentais – ONG de proteção animal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ DECRETA

Art. 1º Fica autorizada a doação de valores financeiros provenientes do orçamento público municipal a órgãos e instituições sem fins lucrativos que atuem na proteção, cuidado, e bem-estar de animais em situação de abandono, maus-tratos, ou risco de extinção, no âmbito do município de Brejo do Cruz.

Art. 2º Para fins desta Lei, consideram-se Organizações Não Governamentais de proteção animal as entidades que, comprovadamente, desenvolvem ações de acolhimento, resgate, cuidado, esterilização e adoção de animais, e que atuem de forma voluntária e sem fins lucrativos, com sede e funcionamento no município, e que atendem aos seguintes critérios:

- I - Registro legal como pessoa jurídica sem fins lucrativos, com atuação comprovada na área de proteção e defesa dos direitos dos animais e regularidade jurídica e fiscal;
- II - Apresentação de relatórios financeiros e de atividades a cada 12 (doze) meses, de forma transparente e acessível ao público;
- III - Cumprimento das leis de proteção animal vigentes, com atuação ética e responsável em relação ao bem-estar dos animais.

Art. 3º As doações poderão ser realizadas por:

- I - Recursos provenientes do orçamento público municipal, com a devida previsão orçamentária;
- II – Recursos provenientes de convênios e parcerias junto a instituições privadas;
- III – Recursos provenientes do ICMS e incentivos fiscais;
- IV – Fundo Municipal de Proteção Animal.

Art. 4º O processo de doação de recursos públicos será conduzido por meio de editais públicos de chamamento, nos quais as ONGs interessadas deverão apresentar um plano de trabalho detalhado, contendo:

- I - Objetivos da aplicação dos recursos;
- II - Projetos e ações previstas para os animais, incluindo resgates, adoções, cuidados veterinários, entre outros;
- III - Previsão de prestação de contas das ações realizadas.

Art. 5º A liberação de recursos no valor de até 01 (um) salário mínimo vigente será condicionada à aprovação do plano de trabalho da ONG, bem como ao cumprimento de todas as exigências legais e fiscais estabelecidas pela legislação vigente.

Art. 6º As doações poderão ser utilizadas para:

- I - Custos operacionais das ONGs, como infraestrutura, alimentação, saúde e abrigo dos animais;
- II - Desenvolvimento de campanhas de conscientização sobre a proteção animal;
- III - Realização de eventos de adoção responsável e conscientização sobre o bem-estar animal;
- IV - Formação e capacitação de profissionais da área de proteção animal;
- V - Programas de esterilização, castração e controle populacional de animais.

Art. 7º A prestação de contas das ONGs deverá ser feita anualmente, com a entrega de relatórios financeiros detalhados e acompanhamento por parte de órgão fiscalizador competente, conforme regulamentação específica.

Art. 8º O não cumprimento das exigências desta Lei por parte das ONGs poderá resultar em sanções administrativas, incluindo a suspensão de novas doações, conforme avaliação do órgão competente.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Brejo do Cruz, em 11 de fevereiro de 2025

Sebastião Marcos Costa de Sousa
Presidente