



**DIÁRIO OFICIAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA - PB**  
**PODER EXECUTIVO**

**MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES**  
PREFEITO

**FLÁVIO FERNANDO GAUDÊNCIO BARBOSA TORREÃO**  
VICE-PREFEITO

**Instituído pela Lei Municipal Nº. 123, de 01 de fevereiro de 1993.**  
**Regulamentado pelo Decreto nº 0001 de 01 de janeiro de 2025.**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA  
GABINETE DO PREFEITO

---

**LEI Nº 1.140, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026**

Altera a Lei municipal de nº 1.041 de 19 de maio de 2025 e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 1º, *caput* e seu respectivo parágrafo único da Lei Municipal nº 1.041, de 19 de maio de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica instituído o novo incentivo variável de pagamento do Componente de Qualidade para as Equipes de Saúde da Família, Equipes de Atenção Primária à Saúde, Equipe Multidisciplinar, Equipes de Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde e Equipe do Serviço de Especialidade em Saúde Bucal (SESB) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), com base na Portaria nº 3.493, de 10 de abril de 2024, do Ministério da Saúde, em substituição ao extinto Incentivo Variável por Desempenho no âmbito Municipal, contido na Lei nº 850, de 15 de março de 2022.

Parágrafo único. O pagamento do componente de qualidade de que trata esta Lei será aplicado quadrimestralmente às Equipes de Saúde da Família (ESF), Equipes de Saúde Bucal (ESB), Equipe de Atenção Primária (EAP), Equipe Multiprofissional (EMULTI) e Equipe do Serviço de Especialidade em Saúde Bucal (SESB), cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e cofinanciadas pelo Ministério da Saúde." (NR)

Art. 2º O art. 6º da Lei Municipal nº 1.041, de 19 de maio de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º O valor global do recurso financeiro referente ao repasse do Componente de Qualidade da Atenção Primária enviado pelo Ministério da Saúde às Equipes ESF, EAP, ESB, EMULTI e SESB, cadastradas no SCNES, será dividido em três partes, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor destinado ao pagamento do incentivo por desempenho do componente qualidade aos profissionais, 45% (quarenta e cinco por cento) destinados para investimentos, manutenção e/ou custeio dos serviços da Atenção Primária, e os 5% (cinco por cento) restantes destinados para a coordenação e apoio técnico." (NR)

Art. 3º A Lei Municipal nº 1.041, de 19 de maio de 2025, passa a vigorar acrescida do art. 9º-A, cuja redação é a seguinte:

"Art. 9º-A. A distribuição dos valores referentes à Equipe do Serviço de Especialidade em Saúde Bucal (SESB) obedecerá à seguinte metodologia, com base nos percentuais fixados no

LEIS — LEI Nº 1140/2026 - ALTERA A LEI MUNICIPAL DE Nº 1.041 DE 19 DE MAIO DE 2025

art. 6º desta Lei:

I – 45% (quarenta e cinco por cento) do valor global obtido pelo alcance dos indicadores serão destinados à Secretaria Municipal de Saúde, para aplicação exclusiva em investimentos e manutenção da unidade do Serviço de Especialidade em Saúde Bucal;

II – 50% (cinquenta por cento) do valor global obtido pelo alcance dos indicadores serão destinados aos profissionais integrantes da Equipe do Serviço de Especialidade em Saúde Bucal (SESB), divididos por unidade e categorias, de forma a garantir uma distribuição equânime;

III – 5% (cinco por cento) do valor global obtido pelo alcance dos indicadores serão destinados à coordenação da Equipe do Serviço de Especialidade em Saúde Bucal, incumbida da responsabilidade de implantação, monitoramento e acompanhamento dos indicadores, ainda que o ocupante exerça cargo comissionado, indicados por meio de portaria da Secretaria Municipal de Saúde." (NR)

Art. 4º O *caput* do art. 11 e a alínea 'I' do inciso I do § 1º da Lei Municipal nº 1.041, de 19 de maio de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. O pagamento por desempenho do componente de qualidade das ESF, ESB, EAP, EMULTI e SESB na Atenção Primária à Saúde (APS) previsto na presente Lei será devido aos profissionais somente após o efetivo repasse do valor mensal pelo Ministério da Saúde ao Fundo Municipal de Saúde.

§1º (...)

I - (...)

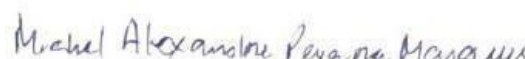
l) exoneração ou desligamento da Equipe de Saúde da Família, Equipe de Atenção Primária à Saúde, Equipe Multidisciplinar, Equipe de Saúde Bucal ou Equipe do Serviço de Especialidade em Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)." (NR)

Art. 5º O *caput* do art. 12 da Lei Municipal nº 1.041, de 19 de maio de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. Em caso de alterações na legislação federal que regulamenta o pagamento por desempenho do componente de qualidade das ESF, ESB, EAP, EMULTI e SESB na Atenção Primária à Saúde (APS), o Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar as adequações por decreto e, se necessário, ajustar os percentuais mencionados no art. 6º, de acordo com as diretrizes vigentes do Ministério da Saúde." (NR)

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, operando seus efeitos financeiros referentes à Equipe do Serviço de Especialidade em Saúde Bucal (SESB) de forma retroativa à competência do mês de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra Branca-PB, 25 de Setembro de 2026.

  
**MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES**  
*Prefeito Constitucional*

Publicada e Autorizada por: LUIZ MIGUEL DE OLIVEIRA

Código: 20261001031713 Data da publicação: 01/10/2026 Registro no sistema: 01/10/2026 15:18:49



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 1.141, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026**

Dispõe sobre a criação dos cargos efetivos de Auditor de Receita Pública e de Auditor de Controle Interno no âmbito do município de Serra Branca/PB, fixa atribuições gerais, estabelece regime jurídico funcional, remuneração, jornada, dedicação exclusiva, direitos, deveres e vedações, e dá outras providências.

**O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA**, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica c/c Constituição Federal de 1988, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Serra Branca/PB, os seguintes cargos efetivos, de provimento mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as exigências desta Lei:

I — 01 (um) cargo de **Auditor de Receita Pública**;

II — 01 (um) cargo de **Auditor de Controle Interno**.

**§ 1º** Os cargos previstos nesta Lei integram a estrutura permanente do Sistema de Controle Interno Municipal e da Administração Fazendária Municipal, sem prejuízo da organização administrativa específica a ser estabelecida em lei ou regulamento.

**§ 2º** O provimento dos cargos dependerá de prévia dotação orçamentária suficiente, estimativa do impacto orçamentário-financeiro e observância dos limites legais aplicáveis à despesa com pessoal.

**Art. 2º** Os cargos de que trata esta Lei são de natureza técnica, permanente e estratégica, destinados ao exercício de atividades de auditoria, fiscalização, controle, avaliação, monitoramento, orientação técnica, recuperação e proteção de receitas públicas, apoio à gestão fiscal e apoio ao controle externo.

**Art. 3º** São requisitos gerais para investidura nos cargos:

I — aprovação em concurso público;

II — nacionalidade brasileira ou condição legalmente equiparada;

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

- III — gozo dos direitos políticos;
- IV — quitação com as obrigações militares e eleitorais, quando aplicável;
- V — nível superior completo, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação;
- VI — registro no respectivo conselho profissional, quando exigido em razão da formação específica prevista no edital;
- VII — idoneidade moral e inexistência de impedimento legal para o exercício de cargo público.

**§ 1º** O edital poderá exigir formação específica compatível com as atribuições do cargo, especialmente nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, Tecnologia da Informação, Engenharia ou áreas correlatas.

**§ 2º** Para a prova de seleção dos candidatos, o edital poderá exigir conhecimentos específicos de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Financeiro, Direito Penal, Contabilidade Pública, Administração Tributária, Auditoria Fiscal, Gestão de Receitas Públicas, Cadastro Fiscal, Cobrança Administrativa e Dívida Ativa.

## **CAPÍTULO II**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS COMUNS**

**Art. 4º** Constituem atribuições gerais comuns aos cargos de Auditor de Receita Pública e Auditor de Controle Interno:

- I — avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional da Administração Municipal;
- II — realizar auditorias, inspeções, fiscalizações, levantamentos, monitoramentos, diligências e outros procedimentos técnicos, de ofício ou por determinação da autoridade competente;
- III — examinar processos administrativos, documentos, sistemas, demonstrativos, bancos de dados, prestações de contas e registros físicos ou eletrônicos necessários ao desempenho das atribuições;
- IV — avaliar estruturas e práticas de governança, gestão de riscos, controles internos, integridade, transparência, conformidade administrativa e sustentabilidade fiscal;
- V — expedir relatórios, notas técnicas, manifestações, recomendações, alertas e orientações fundamentadas, sem prejuízo da competência da Procuradoria-Geral do Município para o controle jurídico e a representação judicial;
- VI — propor medidas preventivas e corretivas para o saneamento de impropriedades, mitigação de riscos, aperfeiçoamento de rotinas e fortalecimento dos controles internos;
- VII — acompanhar o cumprimento de recomendações, determinações, planos de ação e providências saneadoras;

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

VIII — apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, mediante produção e encaminhamento de informações, relatórios, documentos e acompanhamento de diligências;

IX — atuar na prevenção, detecção e comunicação de indícios de erro, fraude, desperdício, desvio, ilegalidade, irregularidade ou lesão ao erário, observadas as competências de apuração e responsabilização;

X — exercer outras atividades correlatas à auditoria governamental, ao controle interno, à fiscalização da gestão pública e à proteção do patrimônio público, compatíveis com a natureza do cargo.

**CAPÍTULO III**  
**ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR DE RECEITA PÚBLICA**

**Art. 5º** Compete ao Auditor de Receita Pública promover, executar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades técnicas de fiscalização, auditoria, controle, planejamento, monitoramento e recuperação relacionadas a todas as receitas públicas legalmente devidas ao Município, tributárias e não tributárias, próprias, transferidas, vinculadas, patrimoniais, financeiras, indenizatórias, compensatórias e demais ingressos definitivos ou recuperáveis previstos na legislação.

**§ 1º** Sem prejuízo de outras atribuições compatíveis, compete ao Auditor de Receita Pública:

I — fiscalizar, auditar e controlar a constituição, o lançamento, a arrecadação, o recolhimento, a cobrança, a restituição, a compensação, o ressarcimento, a recuperação e a baixa de créditos e receitas municipais;

II — verificar a correta apuração, arrecadação e ingresso de receitas tributárias municipais, incluindo impostos, taxas, contribuições de melhoria, multas, juros, atualização monetária e demais acréscimos legais;

III — fiscalizar e auditar receitas não tributárias, inclusive preços públicos, tarifas, rendimentos patrimoniais, aluguéis, foros, laudêmios, concessões, permissões, autorizações, exploração de bens públicos, alienações, indenizações, restituições, ressarcimentos, multas administrativas, penalidades contratuais, receitas de serviços e receitas provenientes de bens, direitos e ativos municipais;

IV — acompanhar, conferir, reconciliar e auditar as transferências constitucionais, legais, voluntárias, obrigatórias, correntes, de capital e demais repasses financeiros devidos ao Município por outros entes federativos, fundos, órgãos, entidades, concessionárias, instituições financeiras ou particulares;

V — promover a identificação, a apuração e a adoção das providências administrativas necessárias à captação, habilitação, inscrição, cobrança, recuperação ou regularização de receitas, repasses, compensações, restituições, ressarcimentos, créditos e valores legalmente devidos ao Município;

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

VI — identificar pagamentos indevidos, retenções indevidas, transferências insuficientes, omissões de repasses, perdas de receitas, créditos não constituídos, créditos prescritos ou em risco de prescrição, inconsistências cadastrais, falhas de cálculo e outras situações que prejudiquem a arrecadação ou a receita pública municipal;

VII — instruir processos administrativos de cobrança, restituição, compensação, ressarcimento, repetição de indébito em favor do Município, reconhecimento de crédito, inscrição, parcelamento, suspensão, extinção e baixa de obrigações e créditos, observadas as competências decisórias legalmente atribuídas;

VIII — elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, memórias de cálculo, notificações, autos, termos, intimações, informações, representações e demais documentos técnicos necessários à constituição, ao controle, à cobrança e à recuperação de receitas municipais, conforme as competências estabelecidas na legislação tributária e administrativa do Município;

IX — subsidiar a Procuradoria-Geral do Município, a Secretaria Municipal de Finanças e os demais órgãos competentes com informações, provas, cálculos, documentos e manifestações técnicas necessários à adoção de medidas judiciais, extrajudiciais, administrativas, cautelares ou de cobrança destinadas à tutela dos créditos e receitas municipais;

X — acompanhar ações judiciais, execuções fiscais, processos administrativos, acordos, parcelamentos, compensações, recuperações de ativos e procedimentos correlatos que possam repercutir sobre receitas municipais, fornecendo subsídios técnicos aos órgãos competentes;

XI — propor aperfeiçoamentos na legislação tributária, financeira, patrimonial e administrativa que contribuam para a arrecadação, a preservação, a recuperação, a eficiência e a segurança jurídica das receitas municipais;

XII — avaliar e acompanhar os efeitos financeiros de isenções, anistias, remissões, subsídios, incentivos, benefícios fiscais, créditos presumidos, reduções de base de cálculo, parcelamentos especiais e demais hipóteses de renúncia de receita, observado o interesse público e a legislação fiscal aplicável;

XIII — manter, analisar e aperfeiçoar cadastros, sistemas, cruzamentos de dados, inteligência fiscal, indicadores e mecanismos de gestão da informação necessários à identificação e à recuperação de receitas públicas;

XIV — realizar diligências, vistorias, exames e auditorias em estabelecimentos, obras, imóveis, documentos, sistemas e dados relacionados a fatos geradores, créditos, receitas ou obrigações de interesse do Município, na forma da legislação aplicável;

XV — atuar, quando regularmente designado e nos limites da legislação municipal, em procedimentos próprios da administração tributária, inclusive de fiscalização, lançamento, constituição do crédito tributário e cobrança administrativa;

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

XVI — exercer outras atribuições correlatas destinadas a assegurar a correta agregação, proteção, arrecadação, captação, restituição, ressarcimento, recuperação, cobrança e ingresso das receitas legalmente devidas ao Município;

XVII – Elaborar relatórios mensais, até o dia 15 de cada mês, sobre os resultados das receitas públicas materializadas nas contas do Município, indicando o número da conta municipal, a origem geral e específica, data do ingresso da receita, valor individualizado por cada receita, registro de eventual vinculação da receita com despesas específicas, informar o valor atualizado da receita corrente líquida, e registrar demais informações indispensáveis à plena transparência da gestão dos recursos públicos.

§ 2º A atuação do Auditor de Receita Pública observará a legislação tributária, financeira, orçamentária, patrimonial, processual e administrativa aplicável, bem como os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica e eficiência.

§ 3º As atribuições do Auditor de Receita Pública serão exercidas com plena autonomia, atribuições administrativas próprias que venham a ser expressamente conferidas ao ocupante do cargo pela legislação municipal, ressalvada a competência para decidir sobre concessão, revisão, cancelamento, restituição, compensação, parcelamento, remissão, anistia, inscrição em dívida ativa ou adoção de medida judicial que permanecerá com a autoridade competente, o(a) chefe do Poder Executivo Municipal.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 6º** Constituem atribuições gerais específicas do cargo de Auditor de Controle Interno:

I — realizar auditorias de conformidade, operacionais, contábeis, financeiras, patrimoniais, de desempenho, de governança, de tecnologia da informação e de integridade, conforme planejamento anual e matriz de riscos;

II — avaliar programas, ações governamentais, contratos, obras, serviços, compras, folha de pagamento, atos de pessoal, almoxarifado, patrimônio, convênios, transferências voluntárias e prestações de contas;

III — acompanhar a implementação de controles preventivos e práticas permanentes de gestão de riscos nas contratações públicas e nos demais macroprocessos administrativos;

IV — verificar a adequação dos mecanismos de transparência, ouvidoria, integridade, gestão documental e proteção das informações necessárias à atividade de controle;

V — orientar tecnicamente os órgãos e entidades municipais quanto ao aperfeiçoamento dos controles internos da gestão, sem assumir atos de cogestão ou responsabilidades executivas;

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

VI — avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à administração das receitas municipais, sem desempenhar as atividades executivas próprias da administração tributária ou da cobrança administrativa;

VII – Elaborar relatórios mensais, até o dia 15 de cada mês, sobre as atividades realizadas no âmbito de todas as suas atribuições, indicando as falhas ou irregularidades administrativas a serem sanadas, medidas administrativas sugeridas, propostas de planejamento para setores diversos, resultados obtidos com registro das sugestões técnicas, acatadas ou não, cumpridas parcial ou integralmente, demais informações indispensáveis ao cumprimento das obrigações legais;

VIII – Registrar no mesmo relatório acima atualizações sobre a folha de pessoal, avaliando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como dos pareceres e resoluções normativas do Tribunal de Contas da Paraíba;

IX – Emitir pareceres técnicos prévios às alterações, acréscimos e supressões de quantitativo, remuneração, horas extras, gratificações e demais adicionais, junto à folha de pessoal;

X – Emitir pareceres técnicos prévios à liquidação e pagamento de despesas, devendo garantir o cumprimento das obrigações previdenciárias antes da autorização das demais despesas, bem como garantir que a Administração observe a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, aferida a partir da liquidação da despesa, para cada fonte diferenciada de recursos e separadamente nas categorias de fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, ressalvadas as hipóteses legais de alteração.

**CAPÍTULO V**  
**PRINCÍPIOS, GARANTIAS E VEDAÇÕES**

**Art. 7º** O exercício das atribuições previstas nesta Lei observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, objetividade, segregação de funções, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, integridade, independência técnica e proteção ao patrimônio público.

**Art. 8º** Os ocupantes dos cargos de que trata esta Lei deverão atuar com autonomia técnica no desempenho de suas atribuições, com acesso às informações, documentos, sistemas, bancos de dados e processos administrativos indispensáveis à realização dos trabalhos, respeitadas as restrições legais de sigilo e a responsabilização pelo uso indevido das informações.

**Art. 9º** É vedado aos ocupantes dos cargos de Auditor de Receita Pública e Auditor de Controle Interno:

I — praticar atos incompatíveis com a independência técnica do controle e da auditoria;

II — emitir manifestação conclusiva sobre ato ou processo de cuja prática tenham participado diretamente, ressalvada a revisão técnica de atos praticados por outro servidor, nos termos legais;

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

- III — exercer atividade privada incompatível com o cargo ou que configure conflito de interesses;
- IV — reter processos ou documentos sem motivo justificado;
- V — divulgar informação sigilosa obtida em razão do cargo, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas;
- VI — receber vantagem, comissão, participação ou remuneração vinculada ao êxito de fiscalização, arrecadação ou aplicação de penalidade, ressalvada as hipóteses de gratificação por desempenho disposta no art. 12, §2º, desta Lei e vantagem remuneratória instituída por lei geral e impessoal.

§ 1º O Auditor de Controle Interno não poderá exercer simultaneamente atividades típicas de gestão, ordenação de despesa, liquidação, pagamento, tesouraria, contabilidade executiva, agente de contratação, pregoeiro, membro de comissão de contratação, gestor ou fiscal de contrato, ou outras atividades que comprometam a independência de sua atuação.

§ 2º O Auditor de Receita Pública poderá exercer as atribuições administrativas e fiscais que lhe forem próprias, previstas nesta Lei e em legislação tributária municipal, mas não poderá auditar ou avaliar conclusivamente os atos por ele próprio praticados, devendo a revisão ser atribuída a servidor ou unidade diversa, em observância à segregação de funções.

§ 3º A regulamentação específica deverá assegurar separação funcional entre a gestão da receita, a prática do ato fiscal, a revisão, o julgamento administrativo quando houver, a inscrição em dívida ativa, a cobrança e a auditoria independente, conforme a estrutura e capacidade administrativa do Município.

## CAPÍTULO VI

### REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

**Art. 10.** Os cargos criados por esta Lei são submetidos ao regime jurídico estatutário aplicável aos servidores públicos municipais, observadas as disposições específicas desta Lei.

**Art. 11.** A jornada de trabalho dos cargos de Auditor de Receita Pública e Auditor de Controle Interno será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O exercício dos cargos dar-se-á em regime de dedicação exclusiva, incompatível com o exercício de outro cargo, emprego, função pública ou atividade privada remunerada, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente acumuláveis e desde que, cumulativamente:

- I — haja compatibilidade material e de horários;
- II — inexista conflito de interesses;
- III — não haja prejuízo à independência técnica e ao desempenho integral das atribuições;

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

IV — exista autorização expressa da autoridade competente, precedida de processo administrativo motivado.

§ 2º O regime de dedicação exclusiva implica disponibilidade funcional para a execução de trabalhos internos e externos, inclusive auditorias, inspeções, diligências, fiscalizações, reuniões técnicas, atividades de capacitação obrigatória e demais atividades inerentes ao cargo, na forma do regulamento.

**Art. 12.** Fica fixada a remuneração básica inicial dos cargos criados por esta Lei nos seguintes valores:

I — Auditor de Receita Pública: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

II — Auditor de Controle Interno: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

§ 1º Os valores previstos no caput correspondem ao vencimento básico inicial dos cargos.

§ 2º Terão direito, ainda, à gratificação de desempenho, a ser regulamentada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo, que fixará em unidades acumuláveis **até** o limite de 100% (cem por cento) sobre o referido vencimento básico, em unidades percentuais proporcionais e escalonadas, sobre cada uma das ações administrativas que vierem a ser executadas pelos mesmos, mas que resultarem em concreto proveito econômico ao patrimônio público;

§ 3º Os vencimentos serão revistos na mesma data e no mesmo índice da revisão geral anual dos servidores públicos municipais, nos termos da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável.

**CAPÍTULO VII**  
**DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 13.** Além dos direitos previstos no regime jurídico dos servidores municipais, assegura-se aos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei:

I — acesso à capacitação inicial e continuada em auditoria governamental, controle interno, administração tributária, gestão de receitas públicas, contabilidade pública, gestão de riscos, governança, integridade, licitações, contratos, tecnologia da informação e áreas correlatas;

II — acesso a sistemas, equipamentos, bases de dados, certificados digitais, ferramentas tecnológicas, transporte institucional e apoio administrativo necessários ao desempenho das atribuições;

III — proteção funcional quanto ao exercício regular, motivado e técnico de suas competências, observado o devido processo legal;

IV — prioridade institucional na tramitação de requisições de informações e documentos indispensáveis à instrução dos trabalhos.

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 14.** Constituem deveres dos ocupantes dos cargos:

- I — exercer as atribuições com zelo, probidade, imparcialidade, discrição e rigor técnico;
- II — guardar sigilo sobre dados e informações protegidos por lei;
- III — fundamentar tecnicamente suas manifestações, relatórios e recomendações;
- IV — observar padrões de auditoria, metodologias, manuais, regulamentos e orientações normativas aplicáveis;
- V — representar à autoridade competente sobre irregularidades, ilegalidades e danos ao erário de que tiver ciência em razão do cargo;
- VI — manter conduta ética, independente e livre de conflitos de interesse;
- VII — atualizar-se permanentemente quanto à legislação e às melhores práticas de controle governamental e de administração de receitas públicas.

**Art. 15.** O servidor ocupante dos cargos de que trata esta Lei responde administrativa, civil e penalmente por dolo ou erro grosseiro no exercício de suas atribuições, sem prejuízo da responsabilização por infração funcional prevista no estatuto dos servidores municipais.

**CAPÍTULO VIII**  
**REGULAMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Os cargos de Auditor de Receita Pública e Auditor de Controle Interno integrarão o quadro de servidores efetivos da Secretaria de Administração e Finanças.

Parágrafo único. Os referidos servidores estarão submetidos à autoridade administrativa do Secretário de Administração de Finanças, sendo-lhes garantida, no entanto, a autonomia das suas atribuições nos termos previstos nesta Lei.

**Art. 17.** O Poder Executivo regulamentará esta Lei por decreto, no que couber, podendo dispor sobre:

- I — lotação dos cargos e vinculação administrativa das unidades responsáveis;
- II — requisitos complementares de formação e perfil profissional;
- III — plano anual de auditoria, fiscalização e recuperação de receitas;
- IV — procedimentos de auditoria, inspeção, monitoramento, fiscalização, cobrança administrativa e apoio à recuperação judicial ou extrajudicial de receitas;
- V — matriz de riscos, critérios de seleção, priorização, materialidade e relevância;
- VI — modelos de relatórios, papéis de trabalho, notificações, termos, demonstrativos e sistemas informatizados;
- VII — regras de sigilo, custódia da informação, proteção de dados e cadeia de evidências;

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

VIII — fluxos de comunicação institucional com a Procuradoria-Geral do Município, a Secretaria Municipal de Finanças, a contabilidade, a tesouraria, a unidade de tributação e o controle externo;

IX — regras de impedimento, suspeição e gestão de conflitos de interesses;

X — programa permanente de capacitação e avaliação funcional;

XI — procedimentos destinados à identificação, ao monitoramento e à prevenção da prescrição de créditos e receitas municipais.

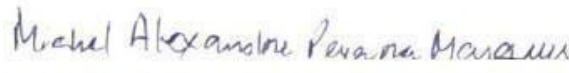
**Parágrafo único.** O decreto regulamentar não poderá alterar a natureza dos cargos, inovar quanto ao núcleo essencial de suas atribuições, atribuir ao Auditor de Controle Interno funções executivas incompatíveis com sua independência, nem afastar a segregação de funções prevista nesta Lei.

**Art. 18.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 19.** O Anexo Único integra esta Lei para todos os fins.

**Art. 20.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Serra Branca-PB, 28 de Setembro de 2026.

  
**MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES**  
*Prefeito Constitucional*

**Autor da Minuta deste Projeto de Lei:**

**JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR**

**Advogado OAB/PB nº. 16.682**

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA

GABIENTE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO RESUMO DOS CARGOS

| Código    | Cargo                       | Quantidade | Escolaridade mínima     | Jornada           | Regime              | Vencimento básico inicial |
|-----------|-----------------------------|------------|-------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------|
| EF-ARP-01 | Auditor de Receita Pública  | 1          | Nível superior completo | 40 horas semanais | Dedicação exclusiva | R\$ 6.500,00              |
| EF-ACI-01 | Auditor de Controle Interno | 1          | Nível superior completo | 40 horas semanais | Dedicação exclusiva | R\$ 6.500,00              |

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO II**

**Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro**

**Criação de cargos de Auditor de Receita Pública e Auditor de Controle Interno**

**Município de Serra Branca/PB**

**Exercício de referência: 2026**

A Lei de Responsabilidade Fiscal (arts. 16 e 17 Lei Complementar Federal nº 101/2000) exige estimativa de impacto e medidas específicas para renúncias de receita, razão pela qual a minuta incluiu competência de acompanhamento técnico de benefícios, incentivos, isenções, anistias, remissões e outros institutos com repercussão arrecadatória.

**1. Objeto**

Esta estimativa instrui o Projeto de Lei Municipal que cria, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo de Serra Branca/PB, os cargos efetivos de:

- a) 01 (uma) vaga de **Auditor de Receita Pública**; e
- b) 01 (uma) vaga de **Auditor de Controle Interno**.

Ambos os cargos possuem jornada de 40 (quarenta) horas semanais, regime de dedicação exclusiva e vencimento básico inicial de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensais, por servidor.

O documento atende, em caráter estimativo, à exigência de demonstração do impacto orçamentário-financeiro para criação de despesa com pessoal, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). A criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento de despesa deve ser acompanhada de estimativa para o exercício de entrada em vigor e os dois subsequentes, bem como de declaração de adequação orçamentária e financeira.

**2. Premissas de cálculo**

A estimativa considera as seguintes premissas:

| Elemento                   | Premissa adotada |
|----------------------------|------------------|
| Quantidade total de cargos | 2                |

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
 GABINETE DO PREFEITO

|                                                   |                                                                      |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Auditor de Receita Pública                        | 1 vaga                                                               |
| Auditor de Controle Interno                       | 1 vaga                                                               |
| Vencimento básico mensal individual               | R\$ 4.500,00                                                         |
| Vencimento básico mensal total                    | R\$ 9.000,00                                                         |
| Jornada                                           | 40 horas semanais                                                    |
| Regime                                            | Dedicação exclusiva                                                  |
| Meses remunerados no exercício                    | 12                                                                   |
| Décimo terceiro salário                           | 1 remuneração mensal por cargo                                       |
| Terço constitucional de férias                    | 1/3 de uma remuneração mensal por cargo                              |
| Encargos patronais estimados                      | 22% sobre a despesa anual bruta de pessoal                           |
| Reajustes futuros                                 | Não considerados; valores nominais constantes                        |
| Progressões, gratificações, auxílios e adicionais | Não considerados; dependem de lei específica e de estimativa própria |

A alíquota de 22% foi utilizada exclusivamente como referência técnica para estimar encargos patronais e deverá ser substituída pela alíquota efetivamente aplicável ao regime previdenciário dos servidores do Município — Regime Próprio de Previdência Social, se existente, ou Regime Geral de Previdência Social — e pelas demais obrigações patronais incidentes.

### 3. Memória de cálculo

#### 3.1 Despesa anual com vencimentos

| Descrição                    | Cálculo          | Valor        |
|------------------------------|------------------|--------------|
| Vencimento mensal individual | R\$ 4.500,00     | R\$ 4.500,00 |
| Quantidade de cargos         | 2                | —            |
| Vencimento mensal total      | R\$ 4.500,00 × 2 | R\$ 9.000,00 |

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

|                                       |                      |                       |
|---------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| Vencimentos anuais                    | R\$ 9.000,00 × 12    | R\$ 108.000,00        |
| Décimo terceiro salário               | R\$ 9.000,00 × 1     | R\$ 9.000,00          |
| Terço constitucional de férias        | R\$ 9.000,00 ÷ 3     | R\$ 3.000,00          |
| <b>Despesa anual bruta de pessoal</b> |                      | <b>R\$ 120.000,00</b> |
| Encargos patronais estimados (22%)    | R\$ 120.000,00 × 22% | R\$ 26.400,00         |
| <b>Impacto anual estimado total</b>   |                      | <b>R\$ 146.400,00</b> |

### 3.2 Custo anual por cargo

| Cargo                       | Vencimentos anuais    | 13º salário         | 1/3 de férias       | Subtotal anual        | Encargos estimados (22%) | Impacto anual total   |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
| Auditor de Receita Pública  | R\$ 54.000,00         | R\$ 4.500,00        | R\$ 1.500,00        | R\$ 60.000,00         | R\$ 13.200,00            | R\$ 73.200,00         |
| Auditor de Controle Interno | R\$ 54.000,00         | R\$ 4.500,00        | R\$ 1.500,00        | R\$ 60.000,00         | R\$ 13.200,00            | R\$ 73.200,00         |
| <b>Total</b>                | <b>R\$ 108.000,00</b> | <b>R\$ 9.000,00</b> | <b>R\$ 3.000,00</b> | <b>R\$ 120.000,00</b> | <b>R\$ 26.400,00</b>     | <b>R\$ 146.400,00</b> |

### 5. Enquadramento na LRF

A despesa tem natureza continuada porque decorre de cargos permanentes e gera obrigação de execução superior a dois exercícios. Assim, a instrução deverá demonstrar também a origem dos recursos e a compensação de seus efeitos financeiros nos exercícios seguintes, na forma do art. 17 da LRF. O Manual de Demonstrativos Fiscais do Tesouro Nacional orienta que a estimativa acompanhe a proposta legislativa quando a ação governamental exigir aprovação legislativa.

A medida é financeiramente estimada em **R\$ 439.200,00 para o triênio de 2026 a 2028**, em valores nominais constantes. A efetiva tramitação legislativa e o provimento dos cargos deverão permanecer condicionados à declaração do ordenador de despesas, à disponibilidade orçamentária, à compatibilidade com PPA e LDO, à programação financeira e à observância dos limites de despesa de pessoal definidos pela LRF.

### 6. Fonte de custeio e medidas de compensação da despesa

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

A despesa decorrente da criação dos cargos será custeada por dotações próprias de pessoal e encargos sociais do Poder Executivo Municipal, consignadas na Lei Orçamentária Anual e compatíveis com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias. A sustentabilidade financeira nos exercícios subsequentes será assegurada mediante programação orçamentária anual, incremento da eficiência na administração das receitas municipais, recuperação de créditos legalmente devidos, redução de perdas arrecadatórias, aperfeiçoamento de cadastros e controles, e, se necessário, compensação por redução permanente de despesas ou aumento permanente de receitas, sem prejuízo da observância dos limites de despesa com pessoal.

#### 7. Renúncias de receita

Quanto às renúncias de receita, a minuta de criação de cargos não produz benefício tributário ou redução direta de arrecadação. Porém, a estrutura proposta deve funcionar como instância técnica de prevenção e monitoramento, exigindo que toda concessão ou ampliação de benefício com repercussão arrecadatória seja previamente submetida à estimativa trienal de impacto, à análise jurídica, à manifestação fazendária e à demonstração de adequação ou compensação na forma do art. 14 da LRF.

#### 8. Conclusão

O dispositivo faz a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício de início da vigência e nos dois seguintes, atendimento à LDO e demonstra que a renúncia já foi considerada na estimativa da receita orçamentária e não compromete as metas fiscais.

Com base nas premissas expostas, a criação de 01 (um) cargo de Auditor de Receita Pública e 01 (um) cargo de Auditor de Controle Interno, ambos com vencimento básico mensal de R\$ 4.500,00, representa impacto orçamentário-financeiro anual estimado de **R\$ 146.400,00**, incluídos vencimentos, décimo terceiro salário, adicional de um terço de férias e encargos patronais estimados em 22%.

A medida é financeiramente estimada em **R\$ 439.200,00 para o triênio de 2026 a 2028**, em valores nominais constantes. A efetiva tramitação legislativa e o provimento dos cargos deverão permanecer condicionados à declaração do ordenador de despesas, à disponibilidade orçamentária, à compatibilidade com PPA e LDO, à programação financeira e à observância dos limites de despesa de pessoal definidos pela LRF.

Quanto à renúncia de receita, **a minuta de criação de cargos não produz benefício tributário ou redução direta de arrecadação**. Porém, a estrutura proposta deve funcionar como instância técnica de prevenção e monitoramento, exigindo que toda concessão ou ampliação de benefício com repercussão

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000

LEI Nº 1141/2026 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DE AUDITOR DE RECEITA PÚBLICA E DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA/PB...



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

arrecadatória seja previamente submetida à estimativa trienal de impacto, à análise jurídica, à manifestação fazendária e à demonstração de adequação ou compensação na forma do art. 14 da LRF.

Serra Branca-PB, 28 de Setembro de 2026.

*Michel Alexandre Pereira Marques*  
**MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES**  
*Prefeito Constitucional*

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000

---

Publicada e Autorizada por: LUIZ MIGUEL DE OLIVEIRA  
Código: 20261001031927 Data da publicação: 01/10/2026 Registro no sistema: 01/10/2026 15:20:34

---



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 1.142, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026**

Dispõe sobre a abertura de CREDITO ESPECIAL e da outras providencias.

**O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA**, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Orgânica c/c Constituição Federal de 1988, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Prefeito Municipal autorizado a efetuar as alterações da Lei nº 1098/2025, de 29 dezembro de 2025 - PPA – Plano Plurianual, para os exercícios de 2026-2028, para atender as despesas constantes na presente proposta orçamentária e que possa contemplar os objetivos e metas da Administração Municipal para o exercício de 2026.

**Art. 2º** - Fica o Prefeito Municipal autorizado a alterar a Lei nº 1.046/2025, de 27 de junho de 2025 - LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, para o exercício financeiro de 2026, em conformidade com o disposto neste ato, objetivando atender aos objetivos e metas constantes na presente proposta orçamentária.

**Art. 3º** - Fica igualmente o Prefeito Municipal autorizado a alterar a Lei nº 1099/2025, de 29 de dezembro de 2025 – LOA – Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2026.

**Art. 4º** – Para ocorrer com as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar a abertura de CRÉDITO ESPECIAL a LOA/2025, no montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinados a reforçar as despesas não consignadas no orçamento, as quais terão a seguinte classificação:

| CÓDIGO           | DESCRIÇÃO                                                   | ELEMENTO | TOTAL      |
|------------------|-------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 06.01            | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS |          |            |
| 15.451.2007.1040 | CONST, AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL         |          |            |
| 500              | Recursos não Vinculados de Impostos                         |          |            |
| 4.4.90.51.01     | Obras e Instalações                                         |          | 100.000,00 |

**Art. 5º** - Constituem fontes de recursos para atender a execução do presente crédito, a **ANULAÇÃO** parcial e/ou total de Dotações Orçamentárias do Orçamento Vigente, de conformidade com o Art. 43,

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000

LEI Nº 1142/2026 - DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ESPECIAL



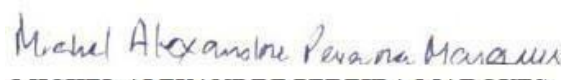
ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA**  
GABIENTE DO PREFEITO

Parágrafo 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, de acordo com o desdobramento a seguir:

| CÓDIGO           | DESCRIÇÃO                                                                     | ELEMENTO | TOTAL      |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 06.01            | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORT E SERVIÇOS URBANOS                    |          |            |
| 15.452.2007.1019 | AQUISIÇÃO DE VEICULOS EQUIPAMENTOS E COLETORES DE LIXO                        |          |            |
| 700              | <i>Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres DA UNIÃO</i> |          |            |
| 4.4.90.51.01     | Obras e Instalações                                                           |          | 100.000,00 |

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra Branca-PB, 01 de Outubro de 2026.

  
**MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES**  
*Prefeito Constitucional*

R. Raul da Costa Leão, 196 - Serra Branca, PB, 58580-000

Publicada e Autorizada por: LUIZ MIGUEL DE OLIVEIRA  
Código: 20261001032047 Data da publicação: 01/10/2026 Registro no sistema: 01/10/2026 15:22:22

PORTARIAS — PORTARIA Nº 0006/2026 SEDUC/PMSB - INSTITUI E ORGANIZA A ESTRUTURA MUNICIPAL DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FORMAÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO...



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA DE SERRA BRANCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PORTARIA Nº 006/2026**

**SEDUC/PMSB**

Institui e organiza a Estrutura Municipal de Gestão, Acompanhamento, Formação e Monitoramento das Ações de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Serra Branca – PB, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.137, de 08 de agosto de 2026, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRA BRANCA - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988 e a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito à alfabetização e à aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.137, de 04 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de Serra Branca;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar institucionalmente as ações de planejamento, acompanhamento, formação, avaliação, intervenção e monitoramento da alfabetização no Município de Serra Branca;

CONSIDERANDO a importância da atuação integrada para o fortalecimento das ações de alfabetização;

CONSIDERANDO a articulação das políticas municipais com as ações e programas de alfabetização desenvolvidos em regime de colaboração com o Estado da Paraíba e a União;

**RESOLVE:**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SERRA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Serra Branca, a Estrutura Municipal de Gestão, Acompanhamento, Formação e Monitoramento das Ações de Alfabetização, destinada a planejar, articular, acompanhar, apoiar, avaliar e monitorar as políticas, programas, projetos e ações voltados à alfabetização e à consolidação das aprendizagens.

**Art. 2º** A Estrutura Municipal de Alfabetização será composta pelos seguintes profissionais:

- I – Secretário Municipal de Educação – 01 (um);
- II – Secretário Adjunto de Educação – 01 (um);
- III – Supervisor Educacional – 01 (um);
- IV – Articulador Municipal de Alfabetização – 01 (um);
- V – Formador do Alfabetiza Mais Paraíba – 01 (um);
- VI – Formador do PRO-LEEI – 01 (um);
- VII – Coordenadores Pedagógicos – 06 (seis);
- VIII – Psicólogos – 04 (quatro);
- IX – Psicopedagogos – 04 (quatro);
- X – Nutricionista – 01 (um);
- XI – Assistentes Sociais – 02 (dois).

**Parágrafo único.** A composição prevista neste artigo corresponde ao total de 22 (vinte e dois) profissionais, considerando as funções administrativas, pedagógicas, formativas e de apoio técnico que integram a estrutura.

**Art. 3º** São atribuições gerais da Estrutura Municipal de Alfabetização:

- I – planejar, coordenar, monitorar e acompanhar a política municipal de alfabetização;
- II – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as equipes gestoras, os professores e os demais profissionais;
- III – acompanhar avaliações, indicadores e evidências de aprendizagem;
- IV – identificar necessidades pedagógicas e propor estratégias de intervenção;
- V – apoiar a elaboração e execução de planos de ação;
- VI – promover e acompanhar processos de formação continuada;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SERRA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

- VII – acompanhar a implementação dos programas e ações de alfabetização;
- VIII – analisar resultados e utilizar as evidências para subsidiar decisões pedagógicas;
- IX – acompanhar sistematicamente escolas, turmas e estudantes;
- X – fortalecer ações de recomposição e consolidação das aprendizagens;
- XI – produzir e sistematizar registros, relatórios e evidências das ações desenvolvidas;
- XII – promover a articulação intersetorial necessária à garantia do direito de aprendizagem.

**Art. 4º** Compete ao Secretário Municipal de Educação exercer a coordenação geral da política municipal de alfabetização, assegurando as condições institucionais, administrativas e pedagógicas para o desenvolvimento das ações e articulando-as às demais políticas educacionais do Município.

**Art. 5º** Compete ao Secretário Adjunto de Educação apoiar a gestão da política educacional, acompanhar a execução das ações e promover a articulação entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 6º** Compete ao Supervisor Educacional:

- I – acompanhar pedagogicamente as unidades escolares;
- II – articular as ações de acompanhamento e monitoramento das aprendizagens;
- III – apoiar coordenadores pedagógicos e equipes gestoras;
- IV – acompanhar a execução dos planos de ação e das estratégias pedagógicas;
- V – sistematizar informações pedagógicas para subsidiar a gestão e a tomada de decisões.

**Art. 7º** Compete ao Articulador Municipal de Alfabetização:

- I – articular, monitorar e acompanhar as ações municipais de alfabetização;
- II – acompanhar a execução das políticas e programas de alfabetização;
- III – participar das formações, reuniões técnicas e espaços de articulação previstos pelos programas;
- IV – orientar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas unidades escolares;
- V – organizar registros, evidências e relatórios;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SERRA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

VI – promover a articulação entre Secretaria, escolas, formadores e demais profissionais envolvidos na política de alfabetização.

**Art. 8º** Compete aos Formadores do Alfabetiza Mais Paraíba e do PRO-LEEI:

- I – planejar e desenvolver ações de formação continuada;
- II – cumprir as cargas horárias, formações, reuniões e demais atividades estabelecidas pelos respectivos programas;
- III – acompanhar a implementação das orientações e estratégias trabalhadas nas formações;
- IV – apoiar professores e equipes pedagógicas;
- V – sistematizar experiências e evidências das práticas formativas;
- VI – contribuir para o fortalecimento das práticas pedagógicas relacionadas à alfabetização e à Educação Infantil.

**Art. 9º** Compete aos Coordenadores Pedagógicos:

- I – acompanhar o trabalho pedagógico nas unidades escolares;
- II – apoiar o planejamento dos professores;
- III – acompanhar os resultados de aprendizagem;
- IV – promover estratégias de intervenção pedagógica;
- V – articular a formação continuada no âmbito escolar;
- VI – manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 10.** Compete aos Psicólogos, Psicopedagogos, Nutricionista e Assistentes Sociais, respeitadas as atribuições específicas de cada profissão:

- I – contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes;
- II – atuar de forma articulada com as equipes escolares;
- III – apoiar ações de prevenção, acompanhamento e intervenção;
- IV – contribuir para a identificação de fatores que possam interferir no processo de aprendizagem;
- V – participar de ações intersetoriais e do acompanhamento dos estudantes e suas famílias, quando necessário.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SERRA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**Art. 11.** A Estrutura Municipal de Alfabetização atuará de forma integrada, planejada, intencional e corresponsável, articulando os eixos de gestão, planejamento, formação, acompanhamento pedagógico, avaliação, intervenção e apoio técnico.

**Parágrafo único.** Os diferentes eixos deverão manter fluxo permanente de comunicação e troca de informações, de modo que os dados e evidências produzidos no acompanhamento e nas avaliações subsidiem o planejamento, as formações, as intervenções pedagógicas e o replanejamento das ações.

**Art. 12.** Os profissionais integrantes da estrutura municipal estão vinculados à Secretaria Municipal de Educação por diferentes formas de provimento e vínculo funcional, compreendendo servidores concursados, servidores nomeados para cargos ou funções, bem como profissionais contratados, conforme a natureza de cada função e os respectivos atos administrativos, contratos e demais instrumentos legais, em observância à legislação municipal vigente.

**Art. 13.** A dedicação às ações de alfabetização ocorrerá de acordo com as atribuições de cada função, a respectiva jornada de trabalho e o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** O Articulador Municipal de Alfabetização e os Formadores do Alfabetiza Mais Paraíba e do PRO-LEEI cumprirão as cargas horárias, formações, reuniões, acompanhamentos e demais atividades previstas e estabelecidas pelos respectivos programas.

**§ 2º** Os demais profissionais participarão das ações de alfabetização conforme suas competências e atribuições, cumprindo o planejamento semanal estabelecido pela Rede Municipal de Ensino, nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação e em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 14.** As ações desenvolvidas pela Estrutura Municipal de Alfabetização deverão ser acompanhadas e registradas por meio de instrumentos próprios, tais como planejamentos, relatórios, registros de acompanhamento, resultados de avaliações, atas, frequências, planos de ação e demais evidências pertinentes.

PORTARIAS — PORTARIA Nº 0006/2026 SEDUC/PMSB - INSTITUI E ORGANIZA A ESTRUTURA MUNICIPAL DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FORMAÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO...



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA DE SERRA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 15.** A Estrutura Municipal de Alfabetização poderá ser ampliada, reorganizada, atualizada ou revogada, mediante ato administrativo próprio, sempre que necessário, inclusive para adequação de sua composição, funcionamento ou atribuições, bem como às políticas educacionais municipais, estaduais ou federais.

**Art. 16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

**Art. 17.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Serra Branca – PB, 01 de outubro de 2026.

EDUARDO FELIPHE DANTAS  
DE ARAUJO:10436730405

Assinado de forma digital por EDUARDO  
FELIPHE DANTAS DE ARAUJO:10436730405  
Dados: 2026.10.01 16:00:13 -03'00'

**EDUARDO FELIPHE DANTAS DE ARAÚJO**

*Secretário Municipal de Educação*

*Portaria 508/2025*

Publicada e Autorizada por: LUIZ MIGUEL DE OLIVEIRA  
Código: 20261001050936 Data da publicação: 01/10/2026 Registro no sistema: 01/10/2026 17:13:05



**DIÁRIO OFICIAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA - PB**  
**PODER LEGISLATIVO**

**HERCULES ARAUJO DE HOLANDA**  
PRESIDENTE

**DIEGO DE SOUZA NUNES**  
VICE-PRESIDENTE

**DAMIÃO VALBER RIBEIRO PINTO**  
1º SECRETÁRIO

**HEYDRICH DIAS NÓBREGA DE QUEIROZ**  
2º SECRETÁRIO

Instituído pela Lei Municipal Nº. 123, de 01 de fevereiro de 1993.  
Regulamentado pelo Decreto nº 0001 de 01 de janeiro de 2025.