



PERMUTAS

TERMO DE CONVÊNIO E AUTORIZAÇÃO DE PERMUTA

“Termo de Convênio e Autorização de Permuta que entre si celebram o município de Patos – PB e o município de Teixeira – PB, objetivando a permuta entre seus servidores públicos.”

O MUNICÍPIO DE PATOS – PB, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecida na Av. Epitácio Pessoa, nº 91, centro, Patos – PB, CEP 58700-020, inscrita no CNPJ: 09.084.815/0001-70, neste ato representada por seu Prefeito Constitucional, o Sr. **NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 460.798.404-30 e do RG sob o nº 1009902 - SSP/PB, com endereço na sede da edilidade, adiante denominado **PRIMEIRO PERMUTANTE**, e **o MUNICÍPIO DE TEIXEIRA - PB**, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecida na Rua Cassiano Rodrigues, nº 05, Centro, Teixeira/PB, CEP 58.735-000, inscrita no CNPJ: 08.883.951/0001-68, neste ato representada por seu Prefeito Constitucional, o Sr. **WENCESLAU SOUZA MARQUES**, brasileiro, com endereço na sede da edilidade, adiante denominado **SEGUNDO PERMUTANTE**, firmam o presente termo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Art. 1º - O presente Termo tem como objetivo de estabelecer o assentimento, a cooperação e a autorização de permuta de servidores do quadro efetivo de ambos os Municípios, desde que sejam de mesma categoria e em equivalência de quantidade, área de atuação ou afins, e em caso de interesse público, de ambos os Entes Públicos e da concordância do (s) servidor (es) envolvido (s).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES

Art. 2º - A permuta se concretiza por ato do Chefe do Poder Executivo do Ente Público interessado, mediante o presente Termo de convênio e autorização, com expressa concordância dos servidores públicos interessados.

Parágrafo Único: Nenhuma das partes poderá alterar unilateralmente os termos do presente convênio, sem oposição de termo aditivo, bem

como a expressa anuência e concordância dos servidores permutados neste termo.

CLÁUSULA TERCERA – DA PERMUTA DE SERVIDORES

Art. 3º - Poderão as partes proceder com a permuta de servidores públicos para exercício em unidade de lotação diversa da de origem, observado:

- I. Requerimento ao PERMUTANTE, em que se especificará o nome do servidor, o cargo, a matrícula, a lotação e o Órgão Público a que pertence;
- II. Finalidade da troca da unidade de lotação; e
- III. Anuência da outra parte PERMUTANTE, bem como do (a) servidor (a) público (a) interessado, e a publicação do Ato ou seu aditivo de Permuta em seu veículo oficial.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Art. 4º - As partes, PERMUTANTES, continuarão submetidas as suas chefias mediatas de origem, no que diz respeito às responsabilidades oriundas de possíveis encargos trabalhistas e/ou previdenciários.

§ 1º - Os PERMUTANTES obrigam-se, com relação ao servidor permutado, qualificado e relacionado no ANEXO I, parte integrante deste Termo, a:

- I. Anotar e contar o tempo de serviço do servidor permutado para fins legais;
- II. Assumir o compromisso de manter o pagamento referente às gratificações e adicionais de insalubridade e noturno, se houver, de tal forma que com a assinatura do presente Termo de convênio e autorização de permuta não haja prejuízo aos servidores envolvidos.
- III. Requisitar, com antecedência de 90 (noventa) dias, a devolução do servidor permutado, quando houver necessidade ou conveniência administrativa.
- IV. Exercer as funções de controle administrativo, disciplina e poder hierárquico atinente aos servidores permutados;
- V. Comunicar ao outro PERMUTANTE a frequência funcional para fins de registro do tempo de serviço;
- VI. Encaminhar ao outro PERMUTANTE os autos referentes à apuração de faltas funcionais em sindicância, para fins de

processamento de inquérito administrativo pelo ente conveniente a qual o servidor permutado é vinculado;

VII. Devolver os servidores permutados ao final da permuta, ou renová-la, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Art. 5º - O presente Termo terá como marco final a data de 31 de dezembro de 2024, contado desta data podendo ser renovado por igual período sempre que for exaurido o citado prazo, pelo gestor (a) sucessor, caso não haja requisição contrária de nenhuma das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA

Art. 6º - Constituirá causa imediata de denúncia, o não cumprimento de qualquer das cláusulas do presente instrumento, bem como, o desvio do servidor para o exercício de atribuições fora do local típico de trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Art. 7º - Fica eleito o Foro da Comarca de Patos – PB, para dirimir quaisquer dúvidas atinentes ao presente Termo de convênio e autorização de permuta e por estarem de acordo com as cláusulas estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - As partes atuarão, para operacionalização deste convênio, exceto os requerimentos de permuta e suas prorrogações, por intermédio do Setor Pessoal dos órgãos públicos, pelos representantes legais e constitucionais dos Entes permutantes.

Art. 9º - Poderão as partes denunciar o presente convênio a qualquer tempo, observando o prazo de 90 (noventa) dias para ultimação das obrigações das partes.

Art. 10 - As partes publicarão extrato deste convênio em seus veículos de publicação oficial, em ato contínuo à assinatura deste.

Estando justos e acertados, assinam as partes, o presente Termo de convênio e autorização de permuta para que surtam seus efeitos jurídicos, em quatro vias de igual teor e conteúdo.

Patos – PB, 31 de agosto de 2023.

NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO
Prefeito Constitucional

WENCESLAU SOUZA MARQUES
Prefeito Constitucional

ANEXO I

SERVIDORA DA PREFEITURA DE PATOS – PB CEDIDA PREFEITURA DE TEIXEIRA-PB

Nº	SERVIDOR	MAT.	CARGO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
01	MARIA JOSÉ LIMA DE	316166	PROFESSORA (INFANTIL)	SECRETARIA MUNICIPAL DE	PROFESSORA

LIRA	EDUCAÇÃO
------	----------

SERVIDORA DA PREFEITURA DE TEIXEIRA-PB CEDIDA À PREFEITURA DE PATOS – PB

Nº	SERVIDORA	MAT.	CARGO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
01	FRANCISCA GEANE VIEIRA DE BRITO ALMEIDA	133616	PROFESSORA (EDUCAÇÃO BÁSICA)	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSORA

NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO
Prefeito Constitucional

WENCESLAU SOUZA MARQUES
Prefeito Constitucional

TERMO DE CONVÊNIO E AUTORIZAÇÃO DE PERMUTA

“Termo de Convênio e Autorização de Permuta que entre si celebram o município de Teixeira – PB e o município de Patos – PB, objetivando a permuta entre seus servidores públicos.”

O MUNICÍPIO DE TEIXEIRA – PB, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecida na Rua Cassiano Rodrigues, nº 05, Centro, Teixeira-PB, CEP 58735-000, inscrita no CNPJ: 08.883.951/0001-68, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada por seu Prefeito Constitucional, o Sr. **WENCESLAU SOUZA MARQUES**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 424.265.614-91 e do RG sob o nº 1.009.924 - SSP/PB, com endereço na sede da edilidade, adiante denominado **PRIMEIRO PERMUTANTE** e **O MUNICÍPIO DE PATOS – PB**, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecida na Av. Epitácio Pessoa, 91 - Centro, Patos - PB, CEP: 58700-002 inscrita no CNPJ: 09.084.815/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, o Sr. **NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO**, com endereço na sede da edilidade, adiante denominado **SEGUNDO PERMUTANTE**, firmam o presente termo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Art. 1º - O presente Termo tem como objetivo de estabelecer o assentimento, a cooperação e a autorização de permuta de servidores do quadro efetivo de ambos os Municípios, desde que sejam de mesma

categoria e em equivalência de quantidade, área de atuação ou afins, e em caso de interesse público, de ambos os Entes Públicos e da concordância do (s) servidor (es) envolvido (s).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES

Art. 2º - A permuta se concretiza por ato do Chefe do Poder Executivo do Ente Público interessado, mediante o presente Termo de convênio e autorização, com expressa concordância dos servidores públicos interessados.

Parágrafo Único: Nenhuma das partes poderá alterar unilateralmente os termos do presente convênio, sem a aposição de termo aditivo, bem como a expressa anuência e concordância dos servidores permutados neste termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PERMUTA DE SERVIDORES

Art. 3º - Poderão as partes proceder com a permuta de servidores públicos para exercício em unidade de lotação diversa da de origem, observado:

I. Requerimento ao PERMUTANTE, em que se especificará o nome do servidor, o cargo, a matrícula, a lotação e o Órgão Público a que pertence;

II. Finalidade da troca da unidade de lotação; e

III. Anuência da outra parte PERMUTANTE, bem como do (a) servidor (a) público (a) interessado, e a publicação do Ato ou seu aditivo de Permuta em seu veículo oficial.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Art. 4º - As partes, PERMUTANTES, continuarão submetidas as suas chefias mediatas de origem, no que diz respeito às responsabilidades oriundas de possíveis encargos trabalhistas e/ou previdenciários.

§ 1º - Os PERMUTANTES obrigam-se, com relação ao servidor permutado, qualificado e relacionado no ANEXO I, parte integrante deste Termo, a:

I. Anotar e contar o tempo de serviço do servidor permutado para fins legais;

II. Assumir o compromisso de manter o pagamento referente às gratificações e adicionais de insalubridade e noturno, se houver, de tal forma que com a assinatura do presente Termo de convênio e autorização de permuta não haja prejuízo aos servidores envolvidos.

III. Requisitar, com antecedência de 90 (noventa) dias, a devolução do servidor permutado, quando houver necessidade ou conveniência administrativa.

IV. Exercer as funções de controle administrativo, disciplina e poder hierárquico atinente aos servidores permutados;

V. Comunicar ao outro PERMUTANTE a frequência funcional para fins de registro do tempo de serviço;

VI. Encaminhar ao outro PERMUTANTE os autos referentes à apuração de faltas funcionais em sindicância, para fins de processamento de inquérito

administrativo pelo ente conveniente a qual o servidor permutado é vinculado;

VII. Devolver os servidores permutados ao final da permuta, ou renová-la, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Art. 5º - **O presente Termo terá como marco final a data de 31 de dezembro de 2024**, contado desta data podendo ser renovado por igual período sempre que for exaurido o citado prazo, pelo gestor (a) sucessor, caso não haja requisição contrária de nenhuma das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA

Art. 6º - Constituirá causa imediata de denúncia, o não cumprimento de qualquer das cláusulas do presente instrumento, bem como, o desvio do servidor para o exercício de atribuições fora do local típico de trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Art. 7º - Fica eleito o Foro da Comarca de Teixeira – PB, para dirimir quaisquer dúvidas atinentes ao presente Termo de convênio e autorização de permuta e por estarem de acordo com as cláusulas estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - As partes atuarão, para operacionalização deste convênio, exceto os requerimentos de permuta e suas prorrogações, por intermédio do Setor Pessoal dos órgãos públicos, pelos representantes legais e constitucionais dos Entes permutantes.

Art. 9º - Poderão as partes denunciar o presente convênio a qualquer tempo, observando o prazo de 90 (noventa) dias para ultimação das obrigações das partes.

Art. 10 - As partes publicarão extrato deste convênio em seus veículos de publicação oficial, em ato contínuo à assinatura deste.

Estando justos e acertados, assinam as partes, o presente Termo de convênio e autorização de permuta para que surtam seus efeitos jurídicos, em quatro vias de igual teor e conteúdo.

TEIXEIRA – PB, 03 de agosto de 2023.

WENCESLAU SOUZA MARQUES

Prefeito Constitucional

NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO

Prefeito Constitucional

**ANEXO I
SERVIDOR DA PREFEITURA DE TEIXEIRA –
PB CEDIDO À PREFEITURA DE PATOS – PB**

Nº	SERV IDOR (A)	M A T.	CAR GO	HABIL ITAÇÃO	LOT AÇÃO	FUN ÇÃO
01	FRA NCIS CA GEA NE VIEI RA	16 36 16	PROF ESSO RA (EDU CAÇ ÃO BASI	ESPECI ALIZA ÇÃO PSICOP EDAGO GIA	SECR ETA RIA MUN ICIP AL DE	PRO FES SOR A (B)

	DE BRIT O ALM EIDA		CA)		EDU CAÇ ÃO	
--	--------------------------------	--	-----	--	------------------	--

SERVIDOR DA PREFEITURA DEPARTOS – PBCEDIDO À PREFEITURA DE TEIXEIRA-PB – PB

Nº	SERVIDOR(A)	MAT.	CARGO	HABILITAÇÃO	LOTACÃO	FUNÇÃO
01	MARIA JOSÉ LIMA DE LIRA	316166	PROFESSORA (INFANTIL)	ESPECIALIZAÇÃO PSICOPEDAGOGIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSORA

Teixeira – PB, 03 de agosto de 2023.

WENCESLAU SOUZA MARQUES
Prefeito Constitucional

NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO
Prefeito Constitucional

EDITAIS

EDITAL Nº 010/2023

DISPÕE SOBRE O MANUAL PRÁTICO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR –ANO 2023, NO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA-PB.

ORIENTAÇÕES PARA O PROCESSO DE VOTAÇÃO

- **Mesa Receptora de Votos-Aglutinação das Seções Eleitorais**

As Mesas Receptoras de Votos serão formadas pela aglutinação das seções eleitorais das eleições oficiais, sendo o local onde serão recepcionados os eleitores que exercerão o direito de voto. Sendo composta cada uma de três mesários designados pela Comissão Especial Eleitoral-CEE.

Na seção eleitoral ficará instalada a mesa receptora de votos e a urna eletrônica.

- **Processo de Votação: Orientações**

preliminares

Cumprindo os procedimentos de instalação, o presidente da mesa observará a prioridade dos candidatos e a seguinte preferência para votar:

- Conselheiros CMDCA
- Membros da Junta e da Comissão Eleitoral,
- Funcionários a serviço do CMDCA,
- Policiais Militares em Serviço
- Fiscais e Candidatos
- Idosos, enfermos, pessoas com deficiência ou mobilidades reduzida, grávidas e lactantes.

Os mesários deverão votar no decorrer da votação, após o voto dos eleitores que estiverem presentes no momento da abertura dos trabalhos.

- **Identificação do Eleitor**

O eleitor será identificado com a apresentação do título eleitoral e de documento público de Identificação (Carteira de identidade, identidade funcional, carteira profissional OAB, CRM, etc., carteira de trabalho. Certificado de alistamento militar, certificado de reservista, carteira nacional de habilitação ou outro documento que que comprove sua identidade).

Mesmo sem a apresentação do título eleitoral, o eleitor poderá votar, desde que apresente documento que comprove sua identidade e seu nome conste no caderno de folhas de votação.

Não poderá votar o eleitor cujo o nome não conste do caderno de folhas de votação. Nesse caso, o título apresentado, se for daquela zona e seção, o eleitor deverá retirar a Certidão no sítio eletrônico do TRE constando zona e seção para que o eleitor possa votar, caso não seja emitida a referida o eleitor fica impedido de votar e deve ser orientado a procurar o cartório eleitoral, para regularizar sua situação. Constará da Ata de votação, a lista dos eleitores impedidos de votar e aqueles que voltaram mediante apresentação de certidão.

Em caso de dúvida quanto à identidade do eleitor, a presidente da mesa deverá solicitar a apresentação deverá solicitar a apresentação de outro documento público de identificação. Na falta deste, irá interrogá-lo sobre os dados constantes do título ou da folha de votação e confrontar a assinatura do documento com aquela feita pelo eleitor na presença do presidente.

- **Impugnação à identidade do eleitor**

A impugnação à identidade do eleitor será aceita quando persistir dúvida quanto à sua identificação. Essa impugnação poderá ser apresentada por mesários, fiscais, candidatos ou qualquer eleitor, verbalmente ou

por escrito, antes de o eleitor ser habilitado a votar. Então, o eleitor será convidado aguardar até que o membro da junta eleitoral compareça à seção para decidir sobre o problema. Enquanto isso a votação prosseguirá normalmente.

Registrar em ata o número de impugnações, os motivos alegados e as decisões tomadas.

- **Fiscalização**

Poderão fiscalizar a votação

- Fiscais um de cada Candidato por mesa receptora, os quais deverão se identificar pela credencial fornecida pelo CMDCA, atuando um de cada vez. Os fiscais poderão atuar em

mais de uma seção do mesmo local de votação se assim forem inscritos.

- **Propaganda Eleitoral no recinto da seção**

- Aos mesários é proibido o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato.
- Aos fiscais só é permitido, trazer o nome do candidato a que sirvam na credencial de sua identificação.
- Aos eleitores somente é permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência por candidato.

- **Polícia dos Trabalhos eleitorais.**

Cabe ao presidente da mesa e a junta eleitoral a polícia dos trabalhos eleitorais, não podendo nenhuma autoridade estranha à mesa intervir, sob pretexto alguém, no seu funcionamento.

- O presidente da mesa, durante os trabalhos, é autoridade superior, podendo retirar do recinto ou do edifício quem não aguardar a ordem e a compostura devidas ou estiver praticando qualquer ato atentatório à liberdade eleitoral.
- Somente podem permanecer na seção os componentes da mesa, um fiscal por candidato e o eleitor durante o tempo necessário à votação.
- A força pública ficará fora do local onde funcionará a seção eleitoral, não podendo se aproximar do lugar de votação ou nele ingressar sem ordem do presidente da mesa ou membro da junta eleitoral.

O eleitor não poderá ingressar na seção com telefone celular ou equipamento de radiocomunicação ligado.

- **O eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida.**

Ao votar, poderá ser auxiliado por pessoa de sua confiança ainda que não o tenha requerido antecipadamente à Comissão Eleitoral.

O Presidente da mesa receptora de votos, verificando ser imprescindível que o eleitor com deficiência seja auxiliado por pessoa de sua confiança para votar autorizará o ingresso dessa segunda pessoa, com o eleitor, na cabina, podendo esta inclusive marcar o número do candidato.

A pessoa que auxiliará o eleitor com deficiência não poderá ser o candidato seu fiscal ou ter participado da campanha do candidato.

A assistência de outra pessoa ao eleitor com deficiência deverá ser consignada em ata.

- **Eleitor deficiente Visual**

Ao eleitor deficiente visual deve ser informado que:

- Ele poderá usar qualquer instrumento mecânico que trazer consigo, o qual lhe possibilite assinar a folha de votação e exercer o direito de voto;

- **Eleitor Analfabeto**

Será permitido o uso de “cola”, “santinho”, que auxiliem o eleitor analfabeto na hora da votação, não sendo de obrigação do CMDCA a fornecê-los.

No caderno de votação no local indicado para assinatura do Eleitor, o mesário colocará a palavra **VIDE VERSO**, e no verso da folha de votaçõescreverá o nome do Eleitor em letra de forma e coletará a impressão digital de seu polegar direito.

Votação

Preparação da seção eleitoral

Organizar a seção eleitoral observando a colocação de urna eletrônica, conforme relação abaixo.

1-Presidente da seção

2-Secretário

3-1º Mesário

5-Urna eletrônica

6-Cabina de votação

O presidente da mesa receberá os seguintes materiais, os quais deverão ser conferidos e organizados na seção:

- Urna eletrônica cedida pela junta Eleitoral através dos técnicos que vão instalar as urnas eletrônicas;
- Cabina para votação
- Formulário de Ata
- Caderno de votação
- Materiais tais como: canetas, ligas, cliques, grampeador, cola, fita, adesiva, almofada de carimbo, envelopes, papel A4 e tesoura.
- Listas de fiscais, candidatos e identificação da mesa receptora de votos com a aglutinação das Seções Eleitorais.

- **Fluxo de Votação (passo a passo)**

1-Receber título do eleitor e o documento de identificação e localiza seu nome no caderno de folhas de votação.

2-Anotar o quantitativo de eleitores que estão votando;

3-Colher assinatura ou impressão digital do eleitor no caderno;

4-Instruir o eleitor para que se dirija a cabina para confirmar o voto;

5-Devolver ao eleitor o título e o documento de identificação. Não há comprovante de votação.

Em nenhuma hipótese será admitido voto de eleitor que não seja da seção. Caso o eleitor apresente título daquela seção e seu nome não conste do caderno este só poderá votar se apresentar a Certidão de Regularidade do TRE. Será obrigação do eleitor providenciar a referida certidão e votar à seção para que o mesário faça o registro dos seus dados na última folha do caderno de votação para que o eleitor assine e esteja apto a votar.

- **Encerramento da Votação**

A votação encerra-se, pontualmente, às **17h**.

Ao final da votação os mesários deverão recolher todo material que deverão acompanhar a ata a ser entregue à Junta Eleitoral.

No local da assinatura dos eleitores faltosos no caderno de votação deverá inserir as letras “NC substituindo o carimbo de Não Compareceu.

Contabilizarão os eleitores votantes e os faltosos em cada folha do Caderno de Votação, facilitando assim posterior verificação por parte da Junta Eleitoral.

- **Procedimento para encerramento da urna e retirada da zerézima:**

O presidente da mesa juntamente com o técnico de manutenção das urnas efetuará essa retirada e encerramento da urna.

- **Ata da Eleição**

Na ata, deverá ser informado o quantitativo de eleitores que voltaram, bem como o quantitativo dos que não compareceram.

Todas as ocorrências durante a votação como eleitores que não constam no caderno de votação mediante apresentação da certidão, eleitores impedidos de votar, assistência de outra pessoa ao eleitor com deficiência.

Observa-se que toda a ocorrência, seja de urna com problemas ou atraso no início da votação, campanha no recinto da votação ou impugnação de eleitor, constará da ata e deverá ser imediatamente comunicada à COMISSÃO ESPECIAL e ao Ministério Público.

- **Devolução do Material**

Todo o material utilizado na seção, deverá ser devolvido à Junta eleitoral, mediante recibo.

Ao final da votação, as urnas deverão ser ENCERRADAS pelos técnicos treinados para tal fim junto com os presidentes das seções e levadas para o local designado pelo TRE, cabendo ao Presidente da mesa receptora tomar as seguintes providências:

-Retirar a zerézima;

- A Comissão Especial receberá as urnas, além das atas contendo total de votos e outros registros, cadernos de votação /listas de eleitores para eventual conferência.

- **Componentes da mesa receptora de votos e suas atribuições**

Os componentes da mesa receptora de votos serão convocados pela Comissão Especial:

As mesas receptoras de votos serão compostas de:

- Presidente
- Primeiro mesário
- Secretário

- **Presidente**

As atribuições do presidente são:

- Designar as atividades dos membros da mesa, adotando se possível a rotatividade das funções.
- Manter a ordem no recinto, para o que disporá da força pública necessária
- Comunicar imediatamente a Junta Eleitoral as ocorrências sobre as quais este deve decidir
- Adotar os procedimentos para a votação antes do início dos trabalhos
- Zelar pela preservação do material entregue que serão devolvidos à Justiça Eleitoral ao fim dos Trabalhos.
- Resolver imediatamente as dificuldades ou esclarecer as dúvidas que ocorrerem.

- **Demais componentes**

As atribuições dos demais membros da mesa, conforme designação do presidente, são:

- Substituir o presidente quando este se ausentar
- Orientar os eleitores a que formem fila única,
- Orientar os eleitores a que formem fila única;
- Devolver ao eleitor o título eleitoral e o documento de identificação
- Verificar se o eleitor, ao se retirar, recebeu o título eleitoral ou o documento de identificação e o comprovante de justificativa eleitoral;

- Anotar as eventuais ocorrências que sobreviverem durante os trabalhos da mesa receptora na ata

- Distribuir, às 17h, as senhas aos eleitores presentes na fila, do último para o primeiro.

- Preencher a ata;
- Realizar outras atribuições determinadas pelo presidente da mesa.

O presidente da mesa deverá adotar sistema de revezamento entre os mesários, de modo a possibilitar –lhes o exercício do direito de voto em suas respectivas seções eleitorais.

- **Instalação da mesa receptora**

Os componentes da mesa receptora deverão estar presentes à seção às 7h. Se a mesa não estiver completa até às **7h30min**, o presidente comunicará o fato imediatamente a junta eleitoral.

- Caso o presidente não esteja presente até às **7h30min**, assume a função deste o primeiro mesário, fato que deverá ser registrado na ata.

- Na ausência de qualquer outro membro da mesa a substituição será feita segundo a ordem de nomeação.

- **Recebimento do material**

O presidente da mesa receberá e conferirá os seguintes materiais;

- Envelopes para remessa à junta eleitoral, dos documentos relativos à mesa

- Senhas para distribuição aos eleitores;
- Canetas esferográficas de cor preta ou azul

- Formulário de ata
- Almofada de carimbo para colher a impressão digital de eleitores

- Cola branca
- Qualquer outro material que a junta eleitoral julgue conveniente para o regular funcionamento da mesa

Para o dia da Votação, sem prejuízo do que foi dito acima, sugere-se que os membros da mesa receptora adotem as seguintes diligências:

a) Os mesários deverão ter cautela de assinar as cédulas de votação, se possível, na presença dos fiscais dos candidatos, e entrega-las ao eleitor;

b) Verificar se o eleitor realmente tem legitimidade para votar, aferindo se o seu título de eleitor está devidamente inscrito no município;

c) Convocar os fiscais para a abertura das urnas e verificar se os lacres se encontram em perfeito estado;

d) Registrar em ata as intercorrências

e) Registrar em ata o horário em que o promotor visitou a seção de votação.

f) Fazer com que cada eleitor assine a lista de votantes, para que o número de votos corresponda ao número de eleitores que assinarem a lista de votantes. Se algum eleitor deixar de assinar, registrar o motivo em ata.

- **Orientações do Processo de Apuração**

APURAÇÃO: atos preparatórios

A Comissão Eleitoral receberá 01(urna)urna eletrônica, por seção.

O sistema de apuração se fará após o encerramento da votação, na mesa receptora de votos.

Deverá ser mantida estrutura de recursos humanos, de equipamentos e materiais para os trabalhos de apuração, devidamente dimensionada as reais necessidades.

As atribuições da Comissão são:

- Coordenar os trabalhos de apuração
- Decidir, por maioria de votos de seus membros, as dúvidas que forem levantadas;
- Resolver as impugnações e demais incidentes verificados durante os trabalhos.

- **Componentes da junta eleitoral**

A junta eleitoral será composta de 03 membros titulares conforme dispõe a Resolução do CMDCA.

- **Atribuições**

Presidente da Comissão Especial e eleitoral

- Coordenar os trabalhos da apuração, de modo a garantir a segurança e rapidez no processo;
- Esclarecer as dúvidas referentes ao processo de apuração.

Secretário geral da Comissão Especial e eleitoral

- Conferir e distribuir o material para as turmas apuradoras;
- Controlar o comparecimento dos escrutinadores;
- Contabilizar os Boletins Parciais por candidato de cada urna apurada;
- Contabilizar os Mapas de apuração da urna de controle do voto contado; emitir o boletim de urna.

- Colher as assinaturas dos componentes da turma apuradora e dos fiscais, no BU bem como o visto do presidente da junta e do representante do Ministério Público.

- Distribuir o boletim a ser fixado em local apropriado para divulgação

- Protocolizar os recursos ou quando apresentados oralmente reduzi-los a termo,

• **INSTALAÇÃO DA TURMA APURADORA**

A contagem dos votos será procedida pelo sistema de apuração eletrônica.

• **Organização**

A Comissão apuradora deverá ser organizada de modo a facilitar o processo de apuração e a ampla fiscalização.

• **Conferência de material**

O secretário da turma apuradora conferirá o material necessário ao processo de apuração

- Mapas de apuração por urna
- Canetas esferográficas exclusivamente

na cor vermelha

• Carimbos NULO e BRANCO ou inserir o termo NC (não compareceu) ou em branco.

- Folhas para anotação
- Almofada para carimbo
- Demais materiais

• **Procedimentos Com a urna Eletrônica**

Ao receber a urna, verificar inicialmente se:

- Nela se há indícios de violação

• **FORMA DE APURAÇÃO E TOTALIZAÇÃO DOS VOTOS**

A contagem dos votos inseridos na zerézima será somada pelos presidentes das seções com os técnicos de instalação de urnas e com os fiscais indicados pelos candidatos.

Da decisão da junta eleitoral sobre a impugnação, cabe recurso imediato, podendo ser apresentado por escrito ou verbalmente à Comissão Eleitoral-CEE, devendo ser fundamentado para que tenha seguimento.

• **Recursos**

Eventuais recursos contra a totalização dos votos deverão ser interpostos perante a Comissão Especial Eleitoral-CEE, que decidirá de plano em reunião realizada no próprio local no final da apuração, com imediata comunicação dos interesses. E, será seguido todas as previsões no Edital e Regulamento da Eleição.

Não deve ser admitido recurso contra apuração se não tiver havido impugnação, perante a junta eleitoral, no ato da apuração, contra as nulidades arguidas. Sempre q houver recurso em contagem errônea de votos. O recurso deve ser rubricado pelo o presidente da junta eleitoral, pelo o recorrente e pelos os fiscais presentes que desejarem. Apresentadas as razões serão entregues na secretaria da junta para encaminhamento a CEE.

É facultativo à Comissão Especial-CEE, antes da decisão, colher parecer oral junto ao Procurador do Município ou servidor designado para prestar-lhe assessoria jurídica (deve permanecer à sua disposição durante tododesenrolar do pleito, até o encerramento dos trabalhos de apuração de votos).

As decisões da Comissão Especial-CEE, serão publicadas, ainda que de forma resumida(extrato), no próprio local de apuração (sem prejuízo de sua posterior publicação pelos os meios oficiais e arquivamento, junto os demais atos do CMDCA) com a imediata intimação do Ministério Público.

A análise e julgamento das situações que, por sua natureza e/ou complexidade, não puderem ser decididas pela Comissão Especial Eleitoral-CEE, no dia da Votação ou contra as quais caiba recurso à Plenária do CMDCA.

A pendencia do julgamento de recursos não impede a divulgação do resultado da votação que devera, no entanto, conter a ressalva quanto à possibilidade de alteração.

• **Fiscalização**

Os Fiscais deverão ficar posicionados a uma distância não superior **a um metro** da turma apuradora, de modo que possam observar diretamente:

- A soma dos votos pela Comissão Especial será acompanhada pela CEE, CMDCA e Presidentes das seções.
- **Fiscais**

É permitida a fiscalização dos trabalhos de apuração pelos fiscais credenciados pelos candidatos registrados. Cada candidato poderá credenciar um fiscal.

As credenciais dos fiscais serão distribuídas pela Comissão Especial.

• **DEVERÁ CONSTAR NA ATA GERAL DOS TRABALHOS:**

A ata de apuração mencionará obrigatoriamente:

- Dia e hora de abertura e encerramento dos trabalhos
- Local em que funcionaram as mesas receptoras
- Número total de eleitores que voltaram.
- Resultado de cada Urna apurada
- Impugnação de urnas e o motivo, caso haja com o respectivo julgamento pela Comissão Eleitoral
- Proclamação dos Eleitos.

OBSERVAÇÕES: Os crimes cometidos durante o processo eleitoral de votação dos membros do Conselho Tutelar são apurados pelo o juízo comum. São delitos eventualmente tipificados no código Penal Brasileiro.v.g, falsidade documental material ou ideológica e estelionato. Não se aplica o Código Eleitoral, nem tampouco o julgamento pelo o juízo da

Infância e juventude. A aplicação do Código Eleitoral é apenas subsidiária, sob o aspecto das fases de votação e de apuração de votos na ausência de normatização federal ou estadual.

Teixeira -PB, 29 de setembro de 2023.

PEDRO HENRIQUE NUNES DA SILVA
PRESIDENTE DA CEE/TEIXEIRA-PB.

teixeiracomissaodeapuracao@gmail.com em todos os dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h.

Teixeira/PB, 28 de setembro de 2023.

HARDILLESDE ARAÚJO AMORIM
PRESIDENTE DA COMISSÃO/PMT

LICITAÇÃO E CONTRATOS

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2023 LEI N. 14.133/2021

OBJETO: Aquisição de Urnas funerárias com e sem translado, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Geração de Emprego e Renda, visando atender as pessoas carentes deste município.

LICITANTE VENCEDORA: PASC ASSISTENCIA FAMILIAR LTDA, CNPJ: 33.155.741/0001-09, para o lote único no valor global de R\$ 28.850,00 (Vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta reais).

Teixeira – PB, 29 de setembro de 2023.

WENCESLAU SOUZA MARQUES
Prefeito Constitucional

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA – PB
Administração

Wenceslau Souza Marques- Prefeito
Francisco Jarbas Pereira de Oliveira – Vice-Prefeito
Gabinete do Prefeito

JORNAL OFICIAL
Edição/Diagramação: Elisson Oliveira de Queiroz
End.: Praça Cassiano Rodrigues, 05 – Centro
CEP: 58.735-000 / Teixeira – PB

NOTIFICAÇÃO Nº 002/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023

Ref.: Notificação de Abertura de Processo de Aplicação de Penalidade e Multa

A Prefeitura Municipal de Teixeira/PB, através da Presidente da Comissão Especial de Apuração de Infrações Administrativas, no uso das suas atribuições legais, de ordem do Exmo. Sr. Prefeito, **NOTIFICA** a empresa **NIELSON ROCHA DE SOUZA ANACLETO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ Nº 35.263.733/0001-01, situada a Rodovia BR 230, Km 336, Setor Ceasa, Jardim Magnólia, Patos/PB, vencedora da licitação Pregão Eletrônico nº 025/2023, o seu objeto o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis (frutas e verduras), destinados a atender a demanda de todas as Secretarias do Município de Teixeira/PB, nos termos do item 20 do edital, item 11 do Termo de Referência do edital e cláusula sétima do contrato, da instauração do processo administrativo, por descumprimento contratual e infração a dispositivos legais, facultada a apresentação de defesa prévia, conforme previsto no art. 81 c/c 98, §2º da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação deste ato, fundo o qual, a Administração decidirá pela aplicação da penalidade cabível.

A defesa poderá ser apresentada em original na sede da Comissão, localizada no Complexo Administrativo José Serafim de Sousa, na Rua José Ramalho Xavier, 86, Centro, Teixeira/PB, ou pelo e-mail