



DIÁRIO OFICIAL

Órgão Oficial do Município de Lucena-Paraíba

Lucena -Paraíba, segunda-feira, 15 de junho de 2026 - Ano 2026 -Nº 5102 www.lucena.pb.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

LEIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA

LEI ORDINÁRIA Nº 1.254, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

Estabelece as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2027 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUCENA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, consoante disposições contidas na Constituição do Estado da Paraíba, na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, submeteu à apreciação da Câmara Municipal de Vereadores, a qual aprovou por unanimidade em sessão ordinária de 13/06/2026, e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DEFINIÇÕES E CONCEITOS.

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 1º Ficam instituídas, em observância ao disposto no art. 165 da Constituição Federal, na Constituição do Estado da Paraíba, na Lei Complementar nº 101, de 2000, e na Lei Orgânica Municipal, bem como nas demais normas aplicáveis, as diretrizes orçamentárias do Município de Lucena para o exercício de 2027, incluindo as metas fiscais e prioridades da Administração Pública, compreendendo:

- I - As metas e prioridades da administração pública municipal;
- II - A organização e a estrutura do orçamento do Município;
- III - As diretrizes que nortearão a elaboração, a execução e as eventuais alterações do orçamento municipal;
- IV - As normas relativas à execução das despesas públicas;
- V - As orientações quanto às alterações na legislação tributária municipal;
- VI - As regras para a transferência de recursos a entidades públicas e privadas;
- VII - Os procedimentos relacionados à dívida pública e à contratação de operações de crédito;
- VIII - Os mecanismos de contingenciamento de despesas e os critérios para limitação de empenho;
- IX - O Anexo de Metas Fiscais;
- X - O Anexo de Riscos Fiscais;
- XI - Outras disposições necessárias ao adequado planejamento e execução orçamentária.

Seção II Das Definições e Conceitos

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - Órgão orçamentário: nível mais elevado da classificação institucional, destinado a agrupar as unidades orçamentárias que integram a estrutura administrativa do Município;

II - Unidade orçamentária: menor nível da classificação institucional, vinculada a um órgão orçamentário, responsável pela execução das dotações orçamentárias que lhe são consignadas;

III - Programa: instrumento de organização da ação governamental que reúne um conjunto articulado de ações voltadas ao alcance de um objetivo comum, previamente definido e mensurado por indicadores constantes do Plano Plurianual (PPA), visando à solução de problemas ou ao atendimento de demandas da sociedade;

IV - Ações: conjunto de operações que resultam em bens ou serviços, destinados a contribuir para o alcance dos objetivos de um programa;

V - Projeto: instrumento de programação destinado à consecução dos objetivos de um programa, composto por operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que promove a expansão ou o aperfeiçoamento da ação governamental;

VI - Atividade: instrumento de programação destinado à manutenção das ações de governo, caracterizado por operações contínuas e permanentes, das quais resulta um produto necessário ao funcionamento regular da Administração;

VII - Operação especial: despesas que não contribuem diretamente para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações governamentais, das quais não resulta produto e que não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

VIII - Reserva de Contingência: montante de recursos destinado ao atendimento de passivos contingentes, riscos fiscais e eventos imprevistos, podendo ser utilizado como fonte para abertura de créditos adicionais;

IX - Transferência: repasse de recursos financeiros a outro ente da Federação, a consórcios públicos ou a entidades privadas;

X - Delegação de Execução: transferência de recursos financeiros a outro ente da Federação ou consórcio público, com a finalidade de executar ações de responsabilidade ou competência do Município delegante;

XI - Seguridade Social: conjunto integrado de ações dos Poderes Públicos e da sociedade destinadas a assegurar os

direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social, nos termos do art. 194 da Constituição Federal;

XII - Despesa Obrigatória de Caráter Continuado: despesa corrente decorrente de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que impõe ao ente público a obrigação de sua execução por período superior a dois exercícios;

XIII - Execução Física: realização efetiva da obra, fornecimento do bem ou prestação do serviço;

XIV - Execução Orçamentária: conjunto de atos relativos ao empenho e à liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;

XV - Execução Financeira: pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar;

XVI - Riscos Fiscais: possibilidade de ocorrência de eventos que possam impactar negativamente o equilíbrio das contas públicas.

**CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES, METAS E RISCOS FISCAIS**

**Seção I
Das Metas e Prioridades**

Art. 3º As prioridades e metas da Administração Municipal, estabelecidas nesta Lei e em seus anexos, terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual e na sua execução, não se configurando, entretanto, como limite obrigatório à programação das despesas.

§ 1º Durante a execução orçamentária, o acompanhamento do cumprimento das metas será realizado com base nas informações constantes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, de periodicidade bimestral, e do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, elaborado a cada quadrimestre, ambos publicados nos termos da legislação vigente.

§ 2º Poderá haver, durante a execução orçamentária de 2027, compensação entre as metas fixadas para os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, observadas as disposições dos arts. 167 e 212 da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

§ 3º O Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais ao final de cada quadrimestre, em audiência pública, na forma da legislação vigente.

Art. 4º. A elaboração e aprovação do Projeto de Lei Orçamentária para 2027 e a execução da respectiva Lei, deverão ser compatíveis com a obtenção do equilíbrio das contas públicas e metas previstas no Anexo de Metas Fiscais, que poderão ser revistas em função de modificações na política macroeconômica e na conjuntura econômica nacional e estadual.

Art. 5º. As prioridades para elaboração e execução do Orçamento Municipal de 2027 constam do ANEXO I - Anexo de Prioridades, que integra esta Lei, e constarão do orçamento em consonância com o Plano Plurianual.

§ 1º. Terão prioridade os projetos em andamento e as atividades destinadas ao funcionamento dos órgãos e entidades que integram os Orçamentos, Fiscal e da Seguridade Social, serviços essenciais, despesas decorrentes de obrigações constitucionais e legais, os quais terão precedência na alocação de recursos no Projeto de Lei Orçamentária para 2027.

§ 2º. A definição e execução das prioridades observarão critérios de impacto social, viabilidade financeira, continuidade administrativa e atendimento às obrigações constitucionais e legais.

§ 3º. A execução das prioridades ficará condicionada à disponibilidade financeira e orçamentária, não constituindo obrigação de execução integral.

**Seção II
Do Anexo de Metas Fiscais**

Art. 6º. O Anexo de Metas Fiscais, por meio do ANEXO II, dispõe sobre as metas anuais, em valores constantes e correntes, relativas a receitas e despesas, os resultados nominal e primário e o montante da dívida pública, para o exercício de 2027 e para os dois seguintes, bem como a avaliação das metas do exercício anterior, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 2000, por meio dos demonstrativos abaixo:

- I – DEMONSTRATIVO 1: Metas Anuais;
 - II – DEMONSTRATIVO 2: Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
 - III – DEMONSTRATIVO 3: Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
 - IV – DEMONSTRATIVO 4: Evolução do Patrimônio Líquido;
 - V – DEMONSTRATIVO 5: Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
 - VI – DEMONSTRATIVO 6: Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;
 - VII – DEMONSTRATIVO 7: Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
 - VIII – DEMONSTRATIVO 8: Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- Parágrafo único. O Anexo de Metas Fiscais abrange os órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta, constituídas pelos fundos especiais que recebem recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

**Seção III
Do Anexo de Riscos Fiscais**

Art. 7º. O Anexo de Riscos Fiscais, que integra esta Lei por meio do ANEXO III, dispõe sobre a avaliação dos passivos contingentes capazes de afetar as contas públicas e informa as providências a serem tomadas, caso os riscos se concretizem.

Art. 8º. A Lei Orçamentária de 2027 destinará recursos para reserva de contingência em conformidade com o preconizado no Inciso III do art. 5º da Lei Complementar nº 101, de 2000, em percentual não inferior a 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida – RCL prevista para o referido exercício, destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

§ 1º. Na hipótese de não utilização da Reserva de Contingência para os fins previstos no caput até o final do segundo quadrimestre do exercício, o saldo da reserva poderá ser utilizado, a partir de setembro de 2027, como fonte de anulação para abertura de créditos suplementares e especiais.

**CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO
ORÇAMENTO MUNICIPAL**

**Seção I
Diretrizes Gerais**

Art. 9º. Na elaboração dos orçamentos serão respeitados os dispositivos, conceitos e definições estabelecidos na legislação vigente e obedecida a classificação constante do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, vigente para o exercício de 2027.

Art. 10. A demonstração de compatibilidade da programação orçamentária, com os objetivos e metas desta LDO, será feita por meio de anexo que integrará a Lei Orçamentária de 2027.

Art. 11. Os orçamentos, fiscal e da seguridade social, compreenderão as programações dos Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município e discriminarão suas despesas com os seguintes detalhamentos:

- I - programa de trabalho do órgão;
- II - despesa do órgão e unidade orçamentária, evidenciando as classificações institucional, funcional e programática, projetos, atividades e operações especiais, e especificando as dotações por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, consoante disposições do art. 15 da Lei Federal nº 4.320, de 1964 e atualizações.

Art. 12. A Reserva de Contingência e a Reserva do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS serão identificadas pelo dígito “9”, isoladas dos demais grupos, no que se refere à natureza da despesa.

Art. 13. O orçamento da seguridade social, compreendendo as áreas de saúde, previdência e assistência social, será elaborado de forma integrada, nos termos do § 2º do art. 195 da Constituição Federal, assegurada a cada área a gestão de seus recursos.

Art. 14. Na elaboração da proposta orçamentária do Município, para o exercício de 2027, será assegurado o equilíbrio entre receitas e despesas, ficando vedada à consignação de crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada e permitida a inclusão de projetos genéricos, observada a compatibilidade com o PPA vigente.

Art. 15. A lei orçamentária não consignará dotação de investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja prevista no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

Art. 16. Constarão dotações no orçamento de 2027 para as despesas relativas à amortização da dívida consolidada do Município e atendimento às metas de resultado nominal, assim

como para o custeio de obrigações decorrentes do serviço da dívida pública.

**Seção II
Do Projeto de Lei Orçamentária Anual**

Art. 17. A proposta orçamentária, para o exercício de 2027, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal de Vereadores será constituída de:

- I - Mensagem;
- II - Texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual;
- III - Anexos.

§ 1º. No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas em moeda nacional, segundo os preços correntes vigentes em 2026.

§ 2º. Na estimativa das receitas que integrarão o orçamento de 2027 considerar-se-á a tendência do presente exercício de 2026, estimativa de crescimento econômico para o exercício de 2027 e projeções constantes do Anexo de Metas Fiscais desta LDO.

§ 3º. A composição dos anexos da LOA será feita por meio de quadros, tabelas e demonstrativos orçamentários, incluindo os anexos definidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e demais demonstrativos estabelecidos em atendimento a disposições legais.

§ 4º. O Orçamento elaborado pelo Poder Legislativo para ser incluído na proposta do Orçamento Municipal de 2027, observará as estimativas das receitas de que trata o art. 29-A e os seus incisos, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 58, de 2009.

Art. 18. Na elaboração e aprovação do projeto da Lei Orçamentária Anual de 2027, as despesas poderão ser detalhadas até a modalidade de aplicação, sendo os elementos de despesa classificados no momento da execução orçamentária.

Parágrafo único. A Modalidade de Aplicação “99” será utilizada para classificação orçamentária da Reserva de Contingência.

Art. 19. A Lei Orçamentária estabelecerá limite percentual sobre o total da despesa fixada, configurando-se prévia autorização ao Poder Executivo, para abertura de créditos adicionais suplementares, e conterà autorização para contratação de operações de crédito, em conformidade com o § 8º do art. 165, da Constituição Federal e art. 7º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 20. Será considerada a obtenção de superávit primário na elaboração do projeto, na aprovação e execução da lei orçamentária para 2027.

**Seção III
Das Alterações e do Processamento**

Art. 21. As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou aos projetos que o modifiquem somente poderão ser

aprovadas caso atendam às disposições contidas no art. 127, § 3º, da Constituição Estadual.

§ 1º. As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária deverão conter: I – Exposição de motivos que justifiquem a proposição da emenda;

II – A indicação expressa dos órgãos, unidades orçamentárias, funções, subfunções, programas e ações objeto da emenda proposta, bem como as respectivas fontes de recursos.

§ 2º. As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária, não poderão utilizar como fonte de financiamento a anulação de recursos provenientes de convênios, operações de crédito, dotações relativas a despesas de pessoal, encargos sociais e pagamento da dívida.

§ 3º. A inobservância de quaisquer dos requisitos referidos neste artigo determinará o arquivamento da emenda.

Art. 22. As emendas feitas ao projeto de lei orçamentária e seus anexos, consideradas inconstitucionais ou contrárias ao interesse público, poderão ser vetadas pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, consoante disposições do § 1º do art. 66 da Constituição Federal, que comunicará os motivos do veto dentro de quarenta e oito horas à Presidência da Câmara.

Parágrafo único. O veto às emendas mencionadas no caput deste artigo restabelecerá a redação inicial da dotação constante da proposta orçamentária.

Art. 23. O Chefe do Poder Executivo poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações no projeto de lei do orçamento anual, enquanto não iniciada a votação na Comissão específica.

Art. 24. O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2027 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por grupos de despesas, fontes de recurso, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

Parágrafo único. A transposição, a transferência ou o remanejamento não poderão resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, adaptação de classificação funcional e do programa ao novo órgão.

Art. 25. Durante a execução orçamentária o Poder Executivo poderá criar novos projetos, atividades ou operação especial para incluir despesas inicialmente não computadas na Lei Orçamentária, de acordo com as necessidades de execução, em conformidade com os artigos 41 a 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizadas pelo Poder Legislativo, na forma de crédito adicional especial aprovado por Lei e aberto por decreto do Executivo.

Art. 26. A alteração ou inclusão de fonte de recurso, modalidade de aplicação e grupo de natureza da despesa, que não gerem acréscimo ao valor das ações inicialmente contempladas na LOA ou em créditos adicionais, poderão ser realizadas mediante remanejamento.

Art. 27. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos, dentro da mesma categoria de programação e categoria econômica da despesa, e que não altere o seu valor total, serão efetuadas através de decreto ou, excepcionalmente, de portaria do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças.

Parágrafo único. As alterações nos recursos orçamentários efetuadas nos termos do caput deste artigo não se constituem créditos adicionais ao orçamento.

CAPÍTULO IV DAS RECEITAS E DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 28. Na elaboração da proposta orçamentária para 2027, para efeito da previsão de receita, deverão ser considerados os seguintes fatores:

- I - efeitos decorrentes de alterações na legislação;
- II - variações de índices de preços;
- III - crescimento econômico;
- IV – projeções constantes do Anexo de Metas Fiscais.

Art. 29. Na ausência de parâmetros atualizados do Estado da Paraíba, poderão ser considerados índices econômicos constantes da LDO da União para 2027, relatórios do Banco Central e demais referências oficiais atualizadas.

Art. 30. A estimativa de receita que integra o Anexo de Metas Fiscais, desta Lei, fica disponibilizada para o Poder Legislativo, nos termos do art. 12, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 31. O montante estimado para receita de capital constante nos anexos desta LDO para 2027, poderá ser modificado na proposta orçamentária, para atender à previsão de repasses destinados a investimentos.

§ 1º. A execução da despesa de que trata o caput deste artigo fica condicionada à viabilização das transferências dos recursos respectivos;

§ 2º. Ocorrendo a situação prevista no caput deste artigo, deverá haver justificação na mensagem que acompanha a proposta orçamentária para 2027 ao Poder Legislativo.

Art. 32. Para fins de aperfeiçoamento da política e da administração fiscal do Município, o Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal, projetos de lei dispendo sobre alterações na legislação tributária, notadamente sobre:

- I - Alteração e atualização do Código Tributário Municipal;
- II - Aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária referente ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;
- III - Adequação, inovação e atualização da legislação tributária referente às taxas municipais.

Art. 33. Os projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que impliquem redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, deverão atender ao disposto no art. 14 da LRF.

Art. 34. Os projetos de lei aprovados que resultem em renúncia de receita em razão de concessão de incentivo ou benefício de natureza tributária, financeira, creditícia ou patrimonial, ou que vinculem receitas e despesas, órgãos ou fundos, deverão conter cláusula de vigência de, no máximo, 5 (cinco) anos.

Art. 35. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para os efeitos do disposto no § 2º do art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e legislação aplicável.

Art. 36. O Setor de tributação registrará em sistema informatizado os valores lançados e arrecadados e informará a contabilidade, para permitir o registro orçamentário e o conhecimento dos créditos a receber.

Parágrafo único. O sistema de tributação de que trata o caput, deverá ser concebido para que possa oferecer à contabilidade, diariamente, a movimentação dos tributos lançados, arrecadados e o valor dos créditos tributários pendentes de pagamento.

**CAPÍTULO V
DA DESPESA PÚBLICA
Seção I
Da Execução da Despesa**

Art. 37. As despesas serão executadas diretamente pela Administração e/ou por meio de movimentação entre o Município e entes da Federação e entre entidades privadas ou consórcios públicos, por meio de transferências e delegações de execução orçamentária, nos termos da Lei.

§ 1º. Os programas financiados com os recursos do orçamento 2027, bem como, cada uma das suas respectivas ações, terão controle de custos através de sistema informatizado, possibilitando a avaliação dos resultados alcançados.

§ 2º. A avaliação dos resultados dos programas poderá ser realizada por meio de indicadores, cabendo aos respectivos gestores de cada programa conhecer seus custos.

Art. 38. O órgão central responsável pela contabilidade do Município e pela consolidação das contas para atender ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 2000, em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor Público, poderá estabelecer procedimentos que deverão ser seguidos ao longo do exercício, bem como os procedimentos aplicáveis ao processo de encerramento contábil de 2027.

Art. 39. As despesas serão, obrigatoriamente, vinculadas as Fontes/Destinação de Recursos, desde a fixação na LOA, conforme a classificação padronizada nacionalmente pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Seção II

Das Transferências, das Delegações e dos Consórcios Públicos.

Art. 40. Para as entregas de recursos a consórcios públicos deverão ser observados os procedimentos relativos à delegação ou descentralização, da forma estabelecida nos manuais de contabilidade aplicada ao setor público, em vigor, publicados pela STN.

Art. 41. Poderá ser incluída na proposta orçamentária para 2027, bem como em suas alterações, dotações a título de transferências de recursos orçamentários a instituições privadas sem fins lucrativos, não pertencentes ou não vinculadas ao Município, a título de contribuições, auxílios ou subvenções sociais, nos termos da Lei, e sua concessão dependerá de atendimento aos requisitos exigidos nesta Lei.

§ 1º. A concessão dependerá de:

- I – plano de trabalho;
- II – regularidade fiscal;
- III – prestação de contas aprovada;
- IV – interesse público comprovado.

§ 2º. É vedada a transferência a entidades irregulares perante órgãos de controle.

Art. 42. A transferência de recursos a título de subvenções sociais, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, atenderá as entidades privadas sem fins lucrativos que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de assistência social, saúde ou educação e que prestem atendimento direto ao público.

Art. 43. Na realização das ações de sua competência, o Município poderá transferir recursos a instituições privadas sem fins lucrativos, desde que compatíveis com os programas constantes da lei orçamentária anual, mediante convênio, ajuste ou congêneres, pelo qual fiquem claramente definidos os deveres e obrigações de cada parte, a forma e os prazos para prestação de contas, bem como o cumprimento do objeto.

Art. 44. Poderá ocorrer repasses as instituições privadas, sem fins lucrativos, de natureza artística, cultural e esportiva, consoante disposições dos artigos 215 a 217 da Constituição Federal, atendidas as exigências desta Lei.

Art. 45. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos, bem como do cumprimento integral de todas as cláusulas dos instrumentos de convênio, ajuste ou repasse.

Art. 46. As prestações de contas, sem prejuízo de outras exigências legais e regulamentares, demonstrarão as origens e aplicações dos recursos, cumprimento dos objetivos e da execução das metas físicas constantes do plano de trabalho e do instrumento de convênio, repasse ou ajuste.

Seção III

Das Despesas com Pessoal e Encargos

Art. 47. No caso da despesa de pessoal chegar a ultrapassar o percentual de 95% (noventa e cinco por cento) do limite da Receita Corrente Líquida, estabelecido no art. 20, inciso III, alínea “b” da Lei Complementar nº 101, de 2000, fica vedada a realização de despesas com hora extra, ressalvadas:

- I - às áreas de saúde, educação e assistência social;
- II - os casos de necessidade temporária de excepcional interesse público;
- III - às ações de defesa civil.

Art. 48. Fica autorizada a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, conforme disposto no inciso II do § 1º do art. 169 da Constituição Federal, respeitados os limites e disposições legais.

Art. 49. Para cumprimento do disposto no art. 7º, inciso IV e no art. 37, inciso X da Constituição Federal, a proposta orçamentária contera margem de expansão das despesas de pessoal estimada para o exercício de 2027, devendo ser considerado no cálculo os percentuais de reajustes estabelecidos para o salário mínimo nacional e dos profissionais da educação básica, para o referido exercício.

Art. 50. Para as despesas que já estejam previstas na margem de expansão incluída nas dotações de pessoal da LOA de 2027, quando da apresentação de projeto de lei para sua concessão, não haverá impacto orçamentário-financeiro a demonstrar.

Art. 51. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder abono para atendimento das disposições do art. 26 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, bem como para pagar o valor do salário mínimo definido no inciso IV do art. 7º da Constituição Federal.

Seção IV

Das Despesas com Seguridade Social

Art. 52. O Município na sua área de competência, para cumprimento das disposições do art. 194 da Constituição Federal, realizará ações para assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Subseção I

Do Regime Próprio de Previdência Social

Art. 53. O Poder Executivo encaminhará projeto de lei à Câmara de Vereadores, quando, diante de avaliação atuarial for identificada a necessidade de alterar alíquotas de contribuições para o RPPS e/ou para atualizar dispositivos da legislação local, para adequá-la às normas e dispositivos da legislação federal aplicada aos RPPS.

Seção V

Dos Repasses de Recursos ao Poder Legislativo

Art. 54. O repasse do duodécimo do mês de janeiro de 2027 poderá ser feito com base na mesma proporção utilizada no mês

de dezembro de 2026, devendo ser ajustado, dentro do exercício de 2027, a diferença que venha a ser conhecida, para mais ou para menos, quando todos os balanços estiverem publicados e calculados os valores exatos das fontes de receita do exercício anterior, que formam a base de cálculo estabelecida pelo art. 29-A da Constituição Federal, para os repasses ao Poder Legislativo.

Seção VI

Do Apoio aos Programas Culturais e Esportivos

Art. 55. Poderá constar do orçamento dotações destinadas ao patrocínio e à execução de programas culturais e esportivos, ficando a concessão de prêmios subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos locais.

Art. 56. Nos programas culturais de que trata o artigo anterior, bem como em programas realizados diretamente pela Administração Municipal, se incluem o patrocínio e realização, pelo Município, de festividades artísticas, cívicas, folclóricas,

tradicional e outras manifestações culturais, inclusive quanto à valorização e difusão cultural de que trata o art. 215 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O projeto destinado à realização de eventos será elaborado nos termos da legislação vigente, contera memorial descritivo, detalhamento de serviços, montagem de estruturas, especificações técnicas e estimativas de custos, bem como cronograma físico-financeiro compatível com os prazos de licitação, de contratação e de realização de todas as etapas necessárias.

Seção VII

Das Mudanças na Estrutura Administrativa

Art. 57. O Poder Executivo poderá atualizar sua estrutura administrativa e orçamentária para atender de forma adequada as disposições legais, operacionais e a prestação dos serviços à população, bem como atender ao princípio da segregação de funções na administração pública, por meio de Lei específica.

§ 1º. Havendo mudança na estrutura administrativa que tenha sido autorizada pela Câmara de Vereadores, por meio de Lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transferir, transpor ou utilizar, total ou parcialmente, dotações orçamentárias constantes no orçamento, ou em crédito especial, decorrentes da extinção, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições.

§ 2º. Na transposição, transferência ou remanejamento de que trata o parágrafo 1º, poderá haver reajuste na classificação funcional.

Seção VIII

Do Apoio aos Conselhos e Transferências de Recursos aos Fundos

Art. 58. Os Conselhos e Fundos Municipais terão ações custeadas pelo Município, desde que encaminhem seus planos de trabalho e/ou propostas orçamentárias parciais, indicando os programas e as ações que deverão ser executadas, para que sejam

incluídas nos projetos e atividades do orçamento municipal, da forma prevista nesta lei e na legislação aplicável.

Art. 59. Os repasses aos fundos terão destinação específica para execução dos programas, projetos e atividades constantes do orçamento, cabendo ao Gestor do

Fundo implantar a contabilidade, ordenar a despesa e prestar contas aos órgãos de controle.

§ 1º. Os repasses de recursos aos fundos serão feitos de acordo com programação financeira, por meio de transferências nos termos da legislação aplicável.

Art. 60. Os gestores de fundos prestarão contas ao Conselho de Controle Social respectivo e aos órgãos de controle externo nos termos da legislação aplicável.

§ 1º. Os pareceres de conselhos sobre as prestações de contas serão fundamentados e deverão opinar objetivamente sobre as contas apresentadas, devendo ser emitidos de forma tempestiva, após o recebimento da prestação de contas e expedidos em original ao Poder Executivo e ao gestor do fundo, para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo.

Seção IX

Do Contingenciamento e da Geração de Despesa

Art. 61. Será emitido Demonstrativo da Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro relativo à geração de despesa nova, para atendimento dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas de valor equivalente aos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e atualizações.

Art. 62. No caso de eventual impossibilidade do cumprimento das metas de resultado primário e nominal, estabelecidas no ANEXO II desta Lei, os Poderes promoverão por atos próprios à limitação de empenho e à movimentação financeira, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 63. No caso de insuficiência de recursos durante a execução orçamentária, serão estabelecidos procedimentos para a limitação de empenho, devendo ser seguida a seguinte ordem de prioridade:

- I - obras não iniciadas;
- II - desapropriações;
- III - transferências voluntárias a instituições privadas;
- IV - instalações, equipamentos e materiais permanentes;
- V - serviços para a expansão da ação governamental;
- VI - materiais de consumo para a expansão da ação governamental.

Art. 64. Não são objeto de limitação às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, sentenças judiciais e de despesa com pessoal e encargos sociais.

Seção X

Da Programação Financeira e Cronograma de Desembolso

Art. 65. Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual de 2027, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira, o cronograma de desembolso e as metas bimestrais de arrecadação.

§ 1º. O Decreto que aprovar a programação financeira será instruído com a indicação da metodologia utilizada para elaboração dos demonstrativos que integrem a programação.

Art. 66. Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão aplicados apenas no atendimento do objeto da sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele que ocorrer o ingresso.

Seção XI

Da Promoção e Proteção à Primeira Infância, Crianças e Adolescentes

Art. 67. A primeira infância, compreendida como o período que abrange os primeiros seis anos de vida da criança, é uma etapa essencial para o desenvolvimento humano. Da mesma forma, a adolescência representa um período crítico de formação pessoal e social. Sendo fundamental que o município priorize recursos e políticas públicas destinadas a esses públicos, este artigo estabelece diretrizes e prioridades para assegurar o pleno desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social das crianças e adolescentes, em cumprimento às legislações vigentes.

I - O município deverá implementar políticas públicas intersetoriais que contemplem ações nas áreas de saúde, educação, assistência social e cultura, visando ao atendimento integral das crianças na primeira infância e dos adolescentes.

II - Serão destinadas dotações orçamentárias específicas para programas de assistência materno-infantil, incluindo pré-natal, vacinação, nutrição, acompanhamento pediátrico e outras ações que promovam a saúde integral da criança. Além disso, serão contempladas políticas de promoção da saúde do adolescente, incluindo prevenção de doenças, acesso a serviços de saúde mental e estímulo a hábitos saudáveis.

III - O município priorizará a expansão e manutenção de creches, pré-escolas e instituições de ensino fundamental e médio, garantindo acesso universal à educação e promovendo o desenvolvimento social e cognitivo das crianças e adolescentes.

IV - Deverão ser criados e fortalecidos programas voltados à proteção social de famílias em situação de vulnerabilidade, com o objetivo de combater a pobreza infantil e juvenil, estimular o fortalecimento do vínculo familiar e assegurar o pleno desenvolvimento dos jovens.

V - Os gestores municipais deverão instituir mecanismos de monitoramento e avaliação contínua das políticas públicas voltadas à infância e adolescência, por meio de indicadores de desempenho que assegurem a eficácia das ações e a transparência no uso dos recursos públicos.

Art. 68. As ações prestadas por intermédio do Sistema Único de Assistência Social – SUAS deverão ser priorizadas na elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual, por meio da alocação de recursos financeiros no orçamento da unidade gestora responsável pela execução da política de assistência social, em conformidade com o Plano Municipal de Assistência

Social vigente, contempladas no Anexo de Metas e Prioridades desta Lei, especialmente no que se refere às ações voltadas à primeira infância, crianças e adolescentes.

§1º As dotações orçamentárias destinadas à assistência social deverão assegurar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais previstos no âmbito do SUAS, com ênfase na proteção social básica e especial.

§2º O Município garantirá a integração das políticas públicas intersetoriais, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social, visando ao desenvolvimento integral da primeira infância, em consonância com os instrumentos de planejamento municipal.

§3º As ações deverão observar os princípios da universalidade, equidade, descentralização político-administrativa e participação social, conforme a legislação aplicável ao SUAS.

§4º O Poder Executivo instituirá mecanismos de monitoramento, avaliação e transparência das ações desenvolvidas, com base nos indicadores e metas estabelecidos no Plano Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO VI DAS DÍVIDAS E DO ENDIVIDAMENTO

Art. 69. O orçamento para o exercício de 2027 consignará dotação específica para o pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciais e de precatórios.

Art. 70. Os precatórios encaminhados pelo Poder Judiciário à Prefeitura Municipal, até 1º de julho de 2026, serão obrigatoriamente incluídos na proposta orçamentária para o exercício de 2027.

Art. 71. Para fins de acompanhamento, a Procuradoria Municipal examinará todos os precatórios, informará aos setores envolvidos e orientará a respeito do atendimento de determinações judiciais, indicando a ordem cronológica dos precatórios existentes no Poder Judiciário.

Art. 72. A autorização para contratação de operações de crédito será destinada ao atendimento de despesas de capital, observando-se, ainda, os limites de endividamento e disposições estabelecidas nas resoluções do Senado Federal e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Fica permitida a realização de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária (ARO) no exercício de 2027, observadas as disposições da legislação nacional específica e orientações do Manual de Instrução de Pleitos – MIP, emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 73. A assunção de obrigações que resultem em dívida fundada precisará de autorização da Câmara de Vereadores.

Art. 74. O Poder Executivo deverá manter registro individualizado da Dívida Fundada Consolidada, inclusive decorrente de assunção de débitos para com órgãos previdenciários, no Setor de Contabilidade, para efeito de acompanhamento.

Art. 75. Serão consignadas dotações destinadas ao pagamento de juros, amortizações e encargos da dívida pública.

Art. 76. Serão consignadas no Orçamento de 2027 dotações destinadas ao custeio do serviço da dívida pública, inclusive aquelas decorrentes de operações de crédito de longo prazo, já contratadas ou em processo de contratação junto ao BNDES, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e demais instituições financeiras, voltadas à realização de investimentos no Município.

Art. 77. Na elaboração da proposta orçamentária para 2027 será considerada a geração de superávit primário suficiente para o pagamento dos encargos e da amortização das parcelas da dívida pública, inclusive aquelas relativas a obrigações junto aos órgãos previdenciários.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. A proposta orçamentária do Município para o exercício de 2027 será encaminhada ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro de 2026 e devolvida para sanção até o dia 30 de novembro de 2026.

Art. 79. A proposta orçamentária parcial do Poder Legislativo, referente ao exercício de 2027, será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de agosto de 2026, para fins de consolidação e inclusão das dotações da Câmara Municipal na proposta orçamentária do Município.

Art. 80. A execução da despesa autorizada para o Poder Legislativo no Orçamento de 2027 ficará condicionada ao montante da receita efetivamente arrecadada até o final do exercício de 2026, nos termos do art. 29-A e seus incisos da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 58, de 2009.

Art. 81. Caso o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA 2027) não seja sancionado até 31 de dezembro de 2026, a programação nele constante poderá ser executada, no exercício de 2027, para atendimento de:

- I - Despesas decorrentes de obrigações constitucionais e legais do Município;
- II - Ações de prevenção a desastres classificadas na Subfunção Defesa Civil;
- III - Ações em andamento;
- IV - Obras em andamento;
- V - Manutenção dos órgãos e unidades administrativas, assegurando seu regular funcionamento e a continuidade da prestação dos serviços públicos;
- VI - Execução dos programas finalísticos e demais despesas correntes de caráter inadiável.

Art. 82. Constatado erro material no processamento das deliberações no âmbito da Câmara Municipal, poderá ser promovida a devida retificação nos autógrafos da Lei Orçamentária de 2027.

Art. 83. Os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) e de Gestão Fiscal (RGF), bem como a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), o Plano Plurianual (PPA) e a Prestação de Contas Anual

do Município, serão disponibilizados pelo Poder Executivo no Portal da Transparência, assegurando amplo acesso e conhecimento público.

Art. 84. Para a realização de investimentos e de obras estruturantes, o Município poderá celebrar Parcerias Público-Privadas, nos termos da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

Art. 85. Após a publicação da Lei Orçamentária para o exercício de 2027, ainda no exercício de 2026, o Poder Executivo poderá:

I - Promover o planejamento das despesas necessárias à execução de programas, à prestação dos serviços públicos e à realização de obras, incluindo a definição de demandas, a elaboração de projetos básicos e termos de referência, bem como o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de desembolso;

II - Autorizar a abertura de processos licitatórios destinados às contratações do exercício seguinte, com a devida indicação das dotações orçamentárias constantes da LOA 2027.

Art. 86. Integram esta Lei os seguintes anexos:

- I - ANEXO I: Anexo de Prioridades;
- II - ANEXO II: Anexo de Metas Fiscais;
- III - ANEXO III: Anexo de Riscos Fiscais.

Art. 87. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Lucena/PB, 15 de junho de 2026.


LEOMAX DA COSTA BANDEIRA
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA

ANEXO DE PRIORIDADES
ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2027

1. Administração, Planejamento e Finanças

- 1.1 Aperfeiçoar os instrumentos de planejamento, gestão e controle administrativo;
- 1.2 Modernizar os processos administrativos e ampliar o uso de tecnologias na gestão pública;
- 1.3 Fortalecer os mecanismos de transparência, controle social e participação popular;
- 1.4 Promover a valorização e capacitação dos servidores públicos;
- 1.5 Aprimorar a gestão fiscal, tributária e financeira do município;
- 1.6 Fortalecer a gestão patrimonial, logística e operacional da administração pública;

2. Saúde

- 2.1 Fortalecer a rede municipal de atenção à saúde, com ampliação e qualificação dos serviços ofertados;
- 2.2 Ampliar o acesso aos serviços de média complexidade;
- 2.3 Melhorar a infraestrutura das unidades de saúde;
- 2.4 Fortalecer a atenção primária à saúde;
- 2.5 Aperfeiçoar a assistência farmacêutica;
- 2.6 Fortalecer ações de atenção domiciliar e cuidado continuado;
- 2.7 Ampliar e qualificar os serviços de urgência e emergência;
- 2.8 Desenvolver ações voltadas à saúde de grupos específicos;
- 2.9 Fortalecer a vigilância em saúde;
- 2.10 Melhorar a logística e o acesso aos serviços de saúde;
- 2.11 Promover ações descentralizadas de atendimento à população;
- 2.12 Ações de saúde voltadas à primeira infância, incluindo acompanhamento pediátrico e nutricional;

3. Educação

- 3.1 Ampliar o acesso e a permanência dos alunos na rede municipal de ensino;
- 3.2 Melhorar a qualidade do ensino e dos processos pedagógicos;
- 3.3 Fortalecer a infraestrutura e os ambientes escolares;
- 3.4 Promover a valorização e capacitação dos profissionais da educação;
- 3.5 Ampliar ações de inclusão e acessibilidade educacional;
- 3.6 Incentivar o uso de tecnologias educacionais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA

ANEXO DE PRIORIDADES
ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2027

- 3.7 Fortalecer programas de apoio ao estudante;
- 3.8 Ampliar a oferta de educação em tempo integral;
- 3.9 Estimular o desenvolvimento cognitivo e emocional na primeira infância;

4. Assistência Social e Desenvolvimento Humano

- 4.1 Fortalecer a política de assistência social no município;
- 4.2 Ampliar a cobertura e qualidade dos serviços socioassistenciais;
- 4.3 Promover ações de proteção social às famílias em situação de vulnerabilidade;
- 4.4 Aperfeiçoar a gestão e operacionalização dos programas sociais;
- 4.5 Fortalecer a inclusão social e produtiva da população;
- 4.6 Promover a capacitação dos profissionais da rede socioassistencial;
- 4.7 Apoio às famílias com crianças na primeira infância, incluindo assistência social e psicológica;
- 4.8 Utilização de, no mínimo, 3% (três por cento) da Receita Corrente Líquida do exercício anterior, com ações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social.

5. Agricultura e Sustentabilidade

- 5.1 Fortalecer a agricultura familiar e as atividades produtivas rurais;
- 5.2 Incentivar a produção sustentável e a diversificação econômica no meio rural;
- 5.3 Ampliar o apoio técnico e estrutural ao produtor rural;
- 5.4 Melhorar as condições de infraestrutura rural;
- 5.5 Fortalecer cadeias produtivas locais e o abastecimento alimentar;
- 5.6 Promover ações de acesso a recursos hídricos e apoio à produção;

6. Meio Ambiente

- 6.1 Fortalecer a gestão ambiental no município;
- 6.2 Promover ações de preservação e recuperação ambiental;
- 6.3 Incentivar práticas sustentáveis e educação ambiental;
- 6.4 Aperfeiçoar a gestão de resíduos sólidos;
- 6.5 Fortalecer a fiscalização e controle ambiental;
- 6.6 Promover a melhoria da qualidade ambiental urbana e rural;

7. Direitos Humanos e Políticas Sociais



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA

ANEXO DE PRIORIDADES
ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2027

7.1 Mulheres

- 7.1.1 Promover ações de inclusão, autonomia e valorização das mulheres;
- 7.1.2 Fortalecer políticas de proteção e enfrentamento à violência;

7.2 Juventude/Primeira Infância

- 7.2.1 Promover inclusão social e oportunidades para jovens;
- 7.2.2 Incentivar ações educacionais, esportivas e de qualificação;
- 7.2.3 Implementar políticas de proteção e desenvolvimento integral para crianças na primeira infância.

7.3 Pessoa Idosa

- 7.3.1 Fortalecer políticas de proteção e cuidado à pessoa idosa;
- 7.3.2 Promover ações de convivência e qualidade de vida;

7.4 Pessoas com Deficiência

- 7.4.1 Promover acessibilidade e inclusão social;
- 7.4.2 Ampliar ações de atendimento e integração social;

7.5 Igualdade Racial e Diversidade

- 7.5.1 Promover políticas de igualdade e combate à discriminação;
- 7.5.2 Incentivar ações de inclusão social e cidadania;

8. Cultura, Esporte e Lazer

- 8.1 Fortalecer as políticas culturais do município;
- 8.2 Incentivar a produção cultural e a economia criativa;
- 8.3 Ampliar o acesso às atividades culturais e de lazer;
- 8.4 Promover o desenvolvimento do esporte e da atividade física;
- 8.5 Fortalecer a infraestrutura e os espaços públicos de esporte e lazer;

9. Infraestrutura, Mobilidade e Habitação

9.1 Infraestrutura

- 9.1.1 Melhorar a infraestrutura urbana do município;
- 9.1.2 Ampliar e qualificar os serviços públicos urbanos;
- 9.1.3 Promover a manutenção e melhoria dos espaços públicos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA

ANEXO DE PRIORIDADES
ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2027

9.2 Mobilidade

- 9.2.1 Melhorar as condições de mobilidade urbana e rural;
- 9.2.2 Promover ações de organização e segurança no trânsito;
- 9.2.3 Ampliar o acesso ao transporte da população;

9.3 Habitação

- 9.3.1 Fortalecer a política habitacional do município;
- 9.3.2 Promover ações voltadas ao acesso à moradia digna;

10. Segurança Pública

- 10.1 Fortalecer ações de apoio à segurança pública;
- 10.2 Promover ações preventivas e de proteção ao patrimônio público;
- 10.3 Incentivar a integração com órgãos de segurança;
- 10.4 Ampliar ações de monitoramento e prevenção;

11. Desenvolvimento Econômico

11.1 Indústria, Comércio e Serviços

- 11.1.1 Fortalecer o ambiente de negócios no município;
- 11.1.2 Incentivar atividades produtivas e geração de emprego e renda;

11.2 Empreendedorismo

- 11.2.1 Promover o empreendedorismo e a inovação;
- 11.2.2 Ampliar o apoio ao micro e pequeno empreendedor;

11.3 Turismo

- 11.3.1 Fortalecer o turismo como vetor de desenvolvimento econômico;
- 11.3.2 Promover a valorização dos potenciais turísticos locais;

11.4 Inovação e Tecnologia

- 11.4.1 Incentivar o uso de tecnologias e inovação;
- 11.4.2 Ampliar a infraestrutura e inclusão digital.

DEMONSTRATIVO 1 - METAS ANUAIS



MUNICÍPIO DE LUCENA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

METAS ANUAIS
2027

AMF - Demonstrativo I (LRF, Art. 4º § 1º)

R\$1,00

ESPECIFICAÇÃO	2027			2028			2029		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a/PIB)x100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b/PIB)x100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c/100)x100
Receita Total	143.493.614,55	138.094.133,91	44,953	151.428.847,74	140.666.770,71	46,508	159.757.434,36	143.384.969,18	48,104
Receitas Primárias (I)	140.288.277,56	135.009.409,64	43,949	148.044.011,88	137.522.495,78	45,469	156.186.432,53	140.179.935,31	47,029
Despesa Total	134.961.277,05	129.882.857,33	42,280	141.923.332,74	131.836.814,47	43,589	150.072.296,97	134.692.396,39	45,188
Despesas Primárias (II)	130.519.122,05	125.607.854,93	40,888	137.321.260,17	127.561.812,07	42,176	145.309.151,86	130.417.393,99	43,754
Resultado Primário (III) = (I - II)	9.769.155,50	9.401.554,71	3,060	10.722.751,71	9.960.683,71	3,293	10.877.280,67	9.762.541,32	3,275
Resultado Nominal	9.769.155,50	9.401.554,71	3,060	10.722.751,71	9.960.683,71	3,293	10.877.280,67	9.762.541,32	3,275
Dívida Pública Consolidada	55.508.286,39	53.419.580,78	17,389	51.233.283,99	47.592.124,75	15,735	46.958.281,59	42.145.843,07	14,140
Dívida Consolidada Líquida	51.041.088,96	49.120.478,26	15,990	45.516.774,62	42.281.888,79	13,980	39.990.282,84	35.891.947,66	12,041
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)	-	-	0,000	-	-	0,000	-	-	0,000
Despesas Primárias geradas por PPP (V)	-	-	0,000	-	-	0,000	-	-	0,000
Impacto do saldo das PPP (VI) = (IV-V)	-	-	0,000	-	-	0,000	-	-	0,000

Notas:

- O PIB Estadual foi utilizado como base de cálculo para se chegar ao PIB Municipal dos exercícios de 2024 a 2029.
- O valor do PIB do Município de Lucena de 2023 projetado tomando como base o Boletim Informativo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão da Paraíba, representando 0,3% do PIB Estadual, totalizando R\$ 291.712.280,64.
- Para os exercícios de 2024 a 2029, o PIB Municipal foi projetado utilizando o modelo média móvel. Este modelo de projeção não leva em consideração as oscilações de exercícios anteriores, por isso a curva de projeção, demonstrada a seguir na 'Nota 7', ficou suavizada.
- Devido à inexistência de projeções oficiais do Estado da Paraíba até o dia 14 de abril de 2025, o valor projetado do PIB estadual para os exercícios de 2027 a 2029 foram consideradas as taxas de crescimento do PIB Nacional publicadas no Boletim Focus, elaborado pelo Banco Central, conforme quadro demonstrativo abaixo:

Ano	Taxa de Crescimento do PIB%	Valor do PIB Estadual (R\$ 1,00)	Valor do PIB Municipal (R\$ 1,00)
2023	-	96.963.000.000,00	291.712.280,64
2024*	3,49%	100.347.008.700,00	301.893.039,23
2025*	1,98%	102.333.879.472,26	307.870.521,41
2026*	1,85%	104.227.056.242,50	313.566.126,06
2027*	1,80%	106.103.143.254,86	319.210.316,33
2028*	2,00%	108.225.206.119,96	325.594.522,65
2029*	2,00%	110.389.710.242,36	332.106.413,11

Fonte: Boletim Informativo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão da Paraíba

**Parâmetros econômicos do crescimento real do PIB nacional, publicados no Relatório de Mercado FOCUS do Banco Central*

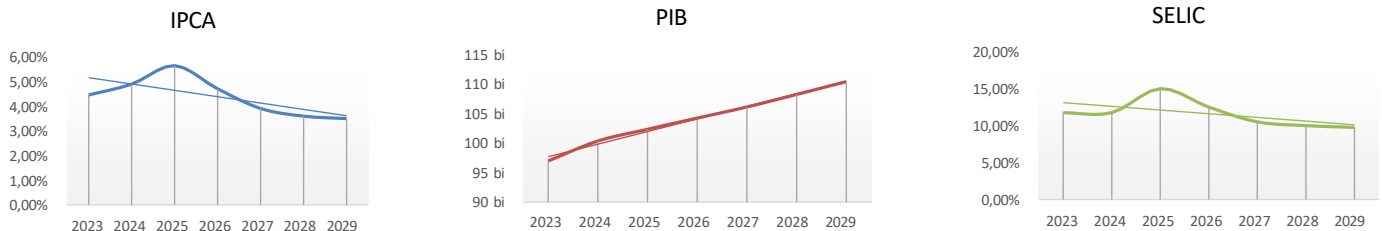
- O cálculo das metas foi realizado considerando-se o seguinte cenário macroeconômico:

VARIÁVEIS	2027	2028	2029
PIB real (crescimento % anual)	1,80%	2,00%	2,00%
Inflação Média (% anual) projetada com base no índice IPCA	3,91%	3,60%	3,50%

- Metodologia de Cálculo dos Valores Constantes:

2027	2028	2029
Valor Corrente / 1,0391	Valor Corrente / 1,0765	Valor Corrente / 1,1142

- Séries históricas dos indicadores IPCA, PIB e SELIC



Fonte: Boletim Informativo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão da Paraíba e Relatório de Mercado FOCUS do Banco Central

I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as receitas da Prefeitura Municipal de Lucena - PB:

As metas anuais de receitas da Prefeitura Municipal de Lucena - PB foram calculadas a partir das seguintes receitas orçamentárias.

TOTAL DAS RECEITAS

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Realizado 2024	Realizado 2025	Reestimado* 2026
RECEITAS CORRENTES	74.156.850,65	84.750.862,77	129.195.806,40
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.014.508,73	6.239.409,53	10.944.652,80
Receita da Dívida Ativa Tributária	1.251.465,18	1.452.636,32	1.808.616,00
Outras Receitas Tributárias	3.763.043,55	4.786.773,21	9.136.036,80
Contribuições	6.789.507,02	9.459.378,17	10.805.217,60
Receita Patrimonial	578.899,68	454.771,94	2.455.272,00
Aplicações Financeiras	543.649,93	380.343,16	2.344.128,00
Outras Receitas Patrimoniais	35.249,75	74.428,78	111.144,00
Transferências Correntes	61.536.311,47	68.462.261,88	104.212.656,00
Cota-Parte do FPM	20.158.480,61	22.598.632,16	41.830.560,00
Transf. de Recursos do SUS - FMS	8.977.735,87	9.090.145,53	12.142.987,20
Outras Transferências Correntes	32.400.094,99	36.773.484,19	50.239.108,80
Outras Receitas Correntes	237.623,75	135.041,25	778.008,00
RECEITA DE CAPITAL	3.323.996,11	290.265,32	6.359.193,60
Operações de Créditos	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-
Transferências de Capital	3.106.568,87	35.461,86	5.860.320,00
Outras Receitas de Capital	217.427,24	254.803,46	498.873,60
TOTAL GERAL DAS RECEITAS	77.480.846,76	85.041.128,09	135.555.000,00

* Os valores para o exercício de 2026 foram reprojatados, considerando variações ocorridas devido ao acréscimo do percentual de crescimento estabelecido na LDO 2026 (projeção de crescimento subiu de 5,52% para 6,56%) e a evolução da arrecadação municipal realizada no período de Janeiro a Abril de 2026.

ESPECIFICAÇÃO	PREVISÃO (R\$ 1,00)		
	2027	2028	2029
RECEITAS CORRENTES	136.421.310,99	143.960.495,18	151.878.322,42
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	11.418.016,52	11.957.016,22	12.614.652,12
Receita da Dívida Ativa Tributária	1.760.312,02	1.758.480,27	1.855.196,69
Outras Receitas Tributárias	9.657.704,50	10.198.535,95	10.759.455,43
Contribuições	11.422.195,52	12.061.838,47	12.725.239,59
Receita Patrimonial	2.595.468,03	2.740.814,24	2.891.559,02
Aplicações Financeiras	2.477.977,71	2.616.744,46	2.760.665,41
Outras Receitas Patrimoniais	117.490,32	124.069,78	130.893,62
Transferências Correntes	110.163.198,66	116.332.337,78	122.730.616,36
Cota-Parte do FPM	44.219.084,98	46.695.353,73	49.263.598,19
Transf. de Recursos do SUS - FMS	12.836.351,77	13.555.187,47	14.300.722,78
Outras Transferências Correntes	53.107.761,91	56.081.796,58	59.166.295,39
Outras Receitas Correntes	822.432,26	868.488,46	916.255,33
RECEITA DE CAPITAL	7.072.303,55	7.468.352,55	7.879.111,94
Operações de Créditos	200.000,00	211.200,00	222.816,00
Alienação de Bens	150.000,00	158.400,00	167.112,00
Amortização de Empréstimos	-	-	-
Transferências de Capital	6.194.944,27	6.541.861,15	6.901.663,51
Outras Receitas de Capital	527.359,28	556.891,40	587.520,43
TOTAL GERAL DAS RECEITAS	143.493.614,55	151.428.847,74	159.757.434,36

Notas:

1 - Os parâmetros utilizados para se chegar aos valores projetados foram baseados na taxa de inflação do Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), na taxa de crescimento do PIB e nas ações econômico-financeiras e administrativas, que serão tomadas pelo município de Lucena, para obter uma melhoria na fiscalização e obtenção de recursos financeiros para os exercícios futuros.

2 - Nos valores acima também estão inclusas as receitas intra-orçamentárias relativas à operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, conforme exigência do Manual de Demonstrativos Fiscais - 15ª Edição, aprovado pela Portaria STN/MF nº 2.057, de 15 de setembro 2025.

I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receita**Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria**

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	5.014.508,73	-
2025	6.239.409,53	24,4%
2026	10.944.652,80	75,41%
2027	9.657.704,50	-11,76%
2028	10.198.535,95	5,60%
2029	10.759.455,43	5,50%

Receita da Dívida Ativa

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	1.251.465,18	-
2025	1.452.636,32	16,07%
2026	1.808.616,00	24,5%
2027	1.760.312,02	-2,7%
2028	1.758.480,27	-0,10%
2029	1.855.196,69	5,50%

Notas:

1 - O aumento previsto para as Receitas de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria provém da aplicação de uma política de intensificação da fiscalização na arrecadação dos tributos de competência municipal.

2 - O Município prevê um aumento na Arrecadação da Dívida Ativa, no exercício de 2027 em diante, em torno de 30% sobre o saldo da Dívida Ativa (abatido o ajuste de perdas de créditos a curto e longo prazo) que o Município de Lucena tem a receber em 2026, aplicando uma política de intensificação da arrecadação dos tributos de competência municipal.

3 - As projeções para 2027, 2028 e 2029 foram realizadas considerando-se a taxa de inflação do IPCA prevista respectivamente em 3,91%, 3,60% e 3,50%, e também foi considerada a previsão da taxa de crescimento do PIB para 2027, 2028 e 2029 com os respectivos percentuais de 1,80%, 2,00% e 2,00%. Ambos os indicadores foram projetados pelo Banco Central, através do Relatório de Mercado FOCUS.

4 - Desta forma, consideram-se no campo VARIAÇÃO % estas três variáveis: % IPCA, % PIB e intensificação na fiscalização tributária, para seus respectivos exercícios.

Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	20.158.480,61	-
2025	22.598.632,16	12,10%
2026	41.830.560,00	85,10%
2027	44.219.084,98	5,71%
2028	46.695.353,73	5,60%
2029	49.263.598,19	5,50%

Transferências de Recursos do SUS

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	8.977.735,87	-
2025	9.090.145,53	1,25%
2026	12.142.987,20	33,58%
2027	12.836.351,77	5,71%
2028	13.555.187,47	5,60%
2029	14.300.722,78	5,50%

Nota:

1 - As projeções para 2027, 2028 e 2029 foram realizadas considerando-se a taxa de inflação do IPCA prevista respectivamente em 3,91%, 3,60% e 3,50%, e também foi considerada a previsão da taxa de crescimento do PIB para 2027, 2028 e 2029 com os respectivos percentuais de 1,80%, 2,00% e 2,00%.

Outras Receitas Correntes

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	237.623,75	-
2025	135.041,25	-43,17%
2026	778.008,00	476,13%
2027	822.432,26	5,71%
2028	868.488,46	5,60%
2029	916.255,33	5,50%

Receitas de Capital

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	3.323.996,11	-
2025	290.265,32	-91,27%
2026	6.359.193,60	2090,82%
2027	7.072.303,55	11,21%
2028	7.468.352,55	5,60%
2029	7.879.111,94	5,50%

Nota:

1 - As receitas de Capital tem como base as transferências de recursos de convênios. As projeções para os exercícios de 2027, 2028 e 2029 são fundamentadas em estimativas de transferências voluntárias por meio de convênios e contratos de repasse vindos da União e do Estado.

II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as despesas do Município de Lucena - PB:

As metas anuais de despesas da Prefeitura Municipal de Lucena - PB foram calculadas a partir das despesas orçamentárias. Seguem, abaixo, memória e metodologia de cálculo:

TOTAL DAS DESPESAS

R\$ 1,00

CATEGORIA ECONÔMICA E GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA	Realizada 2024	Realizada 2025	Reestimado* 2026
DESPESAS CORRENTES	79.729.471,38	84.920.160,85	116.544.588,00
Pessoal e Encargos Sociais	53.524.130,68	54.851.606,32	68.731.651,68
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-
Outras Despesas Correntes	26.205.340,70	30.068.554,53	47.812.936,32
DESPESAS DE CAPITAL	5.546.044,64	3.955.846,88	17.486.728,80
Investimentos	3.852.055,18	1.740.036,15	13.211.726,40
Inversões Financeiras	-	-	-
Amortização da Dívida	1.693.989,46	2.215.810,73	4.275.002,40
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	1.523.683,20
TOTAL GERAL DAS DESPESAS	85.275.516,02	88.876.007,73	135.555.000,00

* Os valores para o exercício de 2026 foram reprojatados, considerando variações ocorridas devido ao acréscimo do percentual de crescimento estabelecido na LDO 2026, (projeção de crescimento do PIB 2026 subiu de 5,52% para 6,56%), e a realização da despesa municipal processada no período de Janeiro a Abril de 2026.

CATEGORIA ECONÔMICA E GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA	PREVISAO (R\$ 1,00)		
	2027	2028	2029
DESPESAS CORRENTES	121.101.481,39	128.031.421,83	135.508.372,42
Pessoal e Encargos Sociais	71.419.059,26	76.560.432,51	82.235.898,46
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-
Outras Despesas Correntes	49.682.422,13	51.470.989,33	53.272.473,95
DESPESAS DE CAPITAL	12.495.582,55	12.452.305,96	13.045.141,33
Investimentos	8.053.427,55	7.850.233,38	8.281.996,22
Inversões Financeiras	-	-	-
Amortização da Dívida	4.442.154,99	4.602.072,57	4.763.145,11
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.364.213,11	1.439.604,95	1.518.783,22
TOTAL GERAL DAS DESPESAS	134.961.277,05	141.923.332,74	150.072.296,97

Notas:

1 - Os valores projetados para outras despesas correntes foram baseados na projeção da taxa de inflação do Índice de Preços ao Consumidor (IPCA) de 3,91%, 3,60% e 3,50% para os respectivos exercícios de 2027, 2028 e 2029 e também foi considerada a previsão da taxa de crescimento do PIB para 2027, 2028 e 2029 com os respectivos percentuais de 1,80%, 2,00% e 2,00%.

2 - Nos valores acima também estão incluídas as despesas intra-orçamentárias relativas à operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, conforme exigência do Manual de Demonstrativos Fiscais - 15ª Edição, aprovado pela Portaria STN/MF nº 2.057, de 15 de setembro 2025.

II.a - Metodologia de Memória de Cálculo para as despesas do Município

Pessoal e Encargos Sociais

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	53.524.130,68	-
2025	54.851.606,32	2,48%
2026	68.731.651,68	25,30%
2027	71.419.059,26	3,91%
2028	76.560.432,51	7,20%
2029	82.235.898,46	7,41%

Nota:

1 - Na projeção para despesas de pessoal considerou-se o aumento do salário mínimo nacional para 2027, em relação a 2026, estimado em R\$ 1.502,00.

Juros e Encargos da Dívida

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
2027	-	-
2028	-	-
2029	-	-

Nota:

1 - A projeção para o pagamento de juros e encargos da dívida segue estudos do governo federal, que voltou a adotar diversas medidas macroprudenciais para aumentar a eficiência da elevação da Taxa Selic. Foi considerada a taxa de 10,50%, 10,00% e 9,75% para os respectivos exercícios de 2027, 2028 e 2029.

Reserva de Contingência

Metas Anuais	VALOR NOMINAL (R\$ 1,00)	VARIAÇÃO %
2024	-	-
2025	-	-
2026	1.523.683,20	-
2027	1.364.213,11	-10,47%
2028	1.439.604,95	5,53%
2029	1.518.783,22	5,50%

Nota:

1- Os valores fixados para a Reserva de Contingência serão de, no mínimo, 1% da Receita Corrente Líquida e destina-se ao reforço das dotações a serem utilizadas para pagamento de despesas decorrentes de emergências, calamidades e outras contingências.

III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais dos Resultados Primários e Nominais do Município de Lucena - PB:

A finalidade do Resultado Primário é registrar as expectativas para o exercício financeiro a que se refere a LDO e para os dois exercícios seguintes. Essa linha é o resultado das Receitas Primárias menos as Despesas Primárias e indica se os níveis de gastos orçamentários deste Município são compatíveis com a sua arrecadação, ou seja, se as Receitas Primárias são capazes de suportar as Despesas Primárias.

O Resultado Nominal registra os valores esperados para o exercício financeiro a que se refere a LDO e para os dois exercícios seguintes. No entanto, para fins de atendimento ao disposto no §1º do art. 4º da LRF, os cálculos da meta e das projeções do resultado nominal seguem o critério de apuração "acima da linha", observando a metodologia utilizada para o cálculo do resultado nominal estabelecida no Manual de Demonstrativos Fiscais, 14ª edição.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	Realizado		Reestimado	Previsão		
	2024	2025	2026	2027	2028	2029
RECEITAS CORRENTES (I)	74.156.850,65	84.750.862,77	129.195.806,40	136.421.310,99	143.960.495,18	151.878.322,42
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.014.508,73	6.239.409,53	10.944.652,80	11.418.016,52	11.957.016,22	12.614.652,12
Receitas de Contribuições	6.789.507,02	9.459.378,17	10.805.217,60	11.422.195,52	12.061.838,47	12.725.239,59
Receita Patrimonial	578.899,68	454.771,94	2.455.272,00	2.595.468,03	2.740.814,24	2.891.559,02
Aplicações Financeiras (II)	543.649,93	380.343,16	2.344.128,00	2.477.977,71	2.616.744,46	2.760.665,41
Outras Receitas Patrimoniais	35.249,75	74.428,78	111.144,00	117.490,32	124.069,78	130.893,62
Transferências Correntes	61.536.311,47	68.462.261,88	36.823,39	110.163.198,66	116.332.337,78	1.596,18
Cota-Parte do FPM	20.158.480,61	22.598.632,16	41.830.560,00	44.219.084,98	46.695.353,73	49.263.598,19
Transf. de Recursos do SUS - FMS	8.977.735,87	9.090.145,53	12.142.987,20	12.836.351,77	13.555.187,47	14.300.722,78
Outras Transferências Correntes	32.400.094,99	36.773.484,19	50.239.108,80	53.107.761,91	56.081.796,58	59.166.295,39
Outras Receitas Correntes	237.623,75	135.041,25	778.008,00	822.432,26	868.488,46	916.255,33
Outras Receitas Financeiras (III)	-	-	-	-	-	-
Receitas Correntes Restantes	237.623,75	135.041,25	778.008,00	822.432,26	868.488,46	916.255,33
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	73.613.200,72	84.370.519,61	126.851.678,40	133.943.333,28	141.343.750,72	149.117.657,01
RECEITA DE CAPITAL (V)	3.323.996,11	290.265,32	6.359.193,60	7.072.303,55	7.468.352,55	7.879.111,94
Operações de Créditos (VI)	-	-	-	200.000,00	211.200,00	222.816,00
Amortização de Empréstimos (VII)	-	-	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	150.000,00	158.400,00	167.112,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	-	-	-	-	-	-
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	-	-	-	-	-	-
Outras Alienações de Bens	-	-	-	150.000,00	158.400,00	167.112,00
Transferências de Capital	3.106.568,87	35.461,86	5.860.320,00	6.194.944,27	6.541.861,15	6.901.663,51
Outras Receitas de Capital	217.427,24	254.803,46	498.873,60	527.359,28	556.891,40	587.520,43
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	217.427,24	254.803,46	498.873,60	527.359,28	556.891,40	587.520,43
Outras Receitas de Capital Primárias	-	-	-	-	-	-
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	3.106.568,87	35.461,86	5.860.320,00	6.344.944,27	6.700.261,15	7.068.775,51
RECEITA PRIMARIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	76.719.769,59	84.405.981,47	132.711.998,40	140.288.277,56	148.044.011,88	156.186.432,53

III.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais dos Resultados Primários e Nominais do Município de Lucena - PB:

DESPESAS PRIMÁRIAS	Realizada		Reestimado 2026	Previsão		
	2024	2025		2027	2028	2029
DESPESAS CORRENTES (XIII)	79.729.471,38	84.920.160,85	116.544.588,00	121.101.481,39	128.031.421,83	135.508.372,42
Pessoal e Encargos Sociais	53.524.130,68	54.851.606,32	68.731.651,68	71.419.059,26	76.560.432,51	82.235.898,46
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	26.205.340,70	30.068.554,53	47.812.936,32	49.682.422,13	51.470.989,33	53.272.473,95
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	79.729.471,38	84.920.160,85	116.544.588,00	121.101.481,39	128.031.421,83	135.508.372,42
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	5.546.044,64	3.955.846,88	17.486.728,80	12.495.582,55	12.452.305,96	13.045.141,33
Investimentos	3.852.055,18	1.740.036,15	13.211.726,40	8.053.427,55	7.850.233,38	8.281.996,22
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XX)	1.693.989,46	2.215.810,73	4.275.002,40	4.442.154,99	4.602.072,57	4.763.145,11
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	3.852.055,18	1.740.036,15	13.211.726,40	8.053.427,55	7.850.233,38	8.281.996,22
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	-	-	1.523.683,20	1.364.213,11	1.439.604,95	1.518.783,22
DESPESA PRIMARIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	83.581.526,56	86.660.197,00	131.279.997,60	130.519.122,05	137.321.260,17	145.309.151,86
RESULTADO PRIMARIO - Acima da Linha (XXIV) = (XII - XXIII)	(6.861.756,97)	(2.254.215,53)	1.432.000,80	9.769.155,50	10.722.751,71	10.877.280,67
JUROS NOMINAIS	Realizada		Reestimado 2026	Previsão		
	2024	2025		2027	2028	2029
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV) ¹	-	-	-	-	-	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI) ²	-	-	-	-	-	-
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	(6.861.756,97)	(2.254.215,53)	1.432.000,80	9.769.155,50	10.722.751,71	10.877.280,67

Notas:

1 - Não estão previstos para os exercício de 2027 a 2029 ingresso de recursos decorrentes de aplicações financeiras derivadas de créditos ou remunerações oriundas de eventuais disponibilidades de caixa, bem como variações monetárias associadas a tais recursos.

2 - Também não estão previstos para os exercício de 2027 a 2029 variações patrimoniais diminutivas decorrentes de juros e encargos incidentes sobre passivos classificados como DC, tais como, operações de crédito e empréstimos e financiamentos contraídos com pessoas jurídicas de direito público ou privado.

IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida Pública

MONTANTE DA DÍVIDA

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2024	2025	2026	2027	2028	2029
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	65.746.196,66	64.058.291,19	59.783.288,79	55.508.286,39	51.233.283,99	46.958.281,59
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	65.746.196,66	64.058.291,19	59.783.288,79	55.508.286,39	51.233.283,99	46.958.281,59
DEDUÇÕES (II)	-1.055.496,59	3.970.585,34	3.204.245,32	4.467.197,43	5.716.509,37	6.967.998,75
Disponibilidade de Caixa ¹	-1.055.496,59	3.970.585,34	3.204.245,32	4.467.197,43	5.716.509,37	6.967.998,75
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.838.405,41	11.625.848,50	8.059.663,57	8.374.796,41	8.676.289,08	8.979.959,20
(-) Restos a Pagar Processados	2.213.608,77	1.852.025,65	-	-	-	-
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.680.293,23	5.803.237,51	4.855.418,25	3.907.598,98	2.959.779,72	2.011.960,45
Haveres Financeiros	-	-	-	-	-	-
DCL (III) = (I-II)	66.801.693,25	60.087.705,85	56.579.043,47	51.041.088,96	45.516.774,62	39.990.282,84

Notas:

1 - Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta for menor que Restos a Pagar Processados, esse saldo negativo não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha de "Outras Dívidas";

2 - A projeção do Ativo Disponível e dos Haveres Financeiros de 2026 foi elaborada da seguinte forma:

	Valores (R\$ 1,00)
Disponibilidade de caixa em 01 de janeiro de 2026	11.625.848,50
Realizável em 01 de janeiro de 2026	-
(=) Ativo Financeiro em 01 de janeiro de 2026	11.625.848,50
(+) Previsão de Entrada de Recursos até 31/12/2026	135.555.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa Bruta	147.180.848,50
(-) Restos a pagar a serem pagos em 2026	2.618.365,67
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados em 2026	947.819,27
(-) Despesas orçamentárias a serem pagas em 2026	135.555.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa Líquida em 2026	8.059.663,57

DEMONSTRATIVO 2 – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR**MUNICÍPIO DE LUCENA****LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS****ANEXO DE METAS FISCAIS****AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR****2027**

AMF - Demonstrativo II (LRF, Art. 4º § 2º, inciso I)

R\$1,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2025 (a)	% PIB*	Metas Realizadas em 2025 (b)	% PIB*	Variação	
					Valor (c)=(b-a)	% (c/a)x100
Receita Total	119.468.700,00	38,805	85.041.128,09	27,622	(34.427.571,91)	(28,82)
Receitas Primárias (I)	116.641.274,10	37,886	84.405.981,47	27,416	(32.235.292,63)	(27,64)
Despesa Total	119.468.700,00	38,805	88.876.007,73	28,868	(30.592.692,27)	(25,61)
Despesas Primárias (II)	117.409.141,30	38,136	86.660.197,00	28,148	(30.748.944,30)	(26,19)
Resultado Primário (III) = (I - II)	(767.867,20)	-0,249	(2.254.215,53)	-0,732	(1.486.348,33)	193,57
Resultado Nominal	(767.867,20)	-0,249	(2.254.215,53)	-0,732	(1.486.348,33)	193,57
Dívida Pública Consolidada	63.686.637,96	20,686	64.058.291,19	20,807	371.653,23	0,58
Dívida Consolidada Líquida	64.742.134,55	21,029	60.087.705,85	-	-	-

PIB Municipal Previsto e Realizado para 2025

ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$ 1,00)
Previsão do PIB Municipal para 2025	307.870.521,41
Valor efetivo (realizado) do PIB Municipal para 2025	307.870.521,41

DEMONSTRATIVO 3 - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES



MUNICÍPIO DE LUCENA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2027

AMF - Demonstrativo III (LRF, Art. 4º § 2º, inciso II)

R\$1,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES											
	2024	2025	%	2026	%	2027	%	2028	%	2029	%	
Receita Total	77.480.846,76	85.041.128,09	9,758	135.555.000,00	59,399	143.493.614,55	5,856	151.428.847,74	5,530	159.757.434,36	5,500	
Receitas Primárias (I)	76.719.769,59	84.405.981,47	10,019	132.711.998,40	57,231	140.288.277,56	5,709	148.044.011,88	5,528	156.186.432,53	5,500	
Despesa Total	85.275.516,02	88.876.007,73	4,222	135.555.000,00	52,521	134.961.277,05	-0,438	141.923.332,74	5,159	150.072.296,97	5,742	
Despesas Primárias (II)	83.581.526,56	86.660.197,00	3,683	131.279.997,60	51,488	130.519.122,05	-0,580	137.321.260,17	5,212	145.309.151,86	5,817	
Resultado Primário (III) = (I - II)	(6.861.756,97)	(2.254.215,53)	6,335	1.432.000,80	5,742	9.769.155,50	6,288	10.722.751,71	0,317	10.877.280,67	-0,317	
Resultado Nominal	(6.861.756,97)	(2.254.215,53)	-67,148	1.432.000,80	-163,525	9.769.155,50	582,203	10.722.751,71	9,761	10.877.280,67	1,441	
Dívida Pública Consolidada	65.746.196,66	64.058.291,19	-2,567	59.783.288,79	-6,674	55.508.286,39	(7,15)	51.233.283,99	(7,70)	46.958.281,59	(8,34)	
Dívida Consolidada Líquida	66.801.693,25	60.087.705,85	-	56.579.043,47	-	51.041.088,96	(9,79)	45.516.774,62	(10,82)	39.990.282,84	(12,14)	

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
	2024	2025	%	2026	%	2027	%	2028	%	2029	%	
Receita Total	85.714.050,64	89.046.565,22	3,888	135.555.000,00	52,229	138.094.133,91	1,873	140.666.770,71	1,863	143.384.969,18	1,932	
Receitas Primárias (I)	84.872.100,53	88.381.503,20	4,135	132.711.998,40	50,158	135.009.409,64	1,731	137.522.495,78	1,861	140.179.935,31	1,932	
Despesa Total	94.336.990,42	93.062.067,69	-1,351	135.555.000,00	45,661	129.882.857,33	-4,184	131.836.814,47	1,504	134.692.396,39	2,166	
Despesas Primárias (II)	92.462.995,69	90.741.892,28	-1,861	131.279.997,60	44,674	125.607.854,93	-4,321	127.561.812,07	1,556	130.417.393,99	2,239	
Resultado Primário (III) = (I - II)	(7.590.895,16)	(2.360.389,08)	5,996	1.432.000,80	5,484	10.151.129,48	6,052	9.960.683,71	0,306	9.762.541,32	-0,306	
Resultado Nominal	(7.590.895,16)	(2.360.389,08)	-68,905	1.432.000,80	-160,668	9.401.554,71	556,533	9.960.683,71	5,947	9.762.541,32	-1,989	
Dívida Pública Consolidada	72.732.463,13	67.075.436,71	-7,778	59.783.288,79	-10,872	53.419.580,78	-10,645	47.592.124,75	-10,909	42.145.843,07	-11,444	
Dívida Consolidada Líquida	-	-	-	56.579.043,47	-	49.120.478,26	-13,183	42.281.888,79	-13,922	35.891.947,66	-15,113	

Nota: Os índices utilizados neste demonstrativo foram obtidos no Boletim Informativo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão da Paraíba e Relatório de Mercado FOCUS do Banco Central.

ÍNDICES DE INFLAÇÃO	
2024	4,90%
2025	5,65%
2026	4,71%
2027	3,91%
2028	3,60%
2029	3,50%

METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS VALORES CONSTANTES	
2024	Valor Corrente x 1,1063
2025	Valor Corrente x 1,0471
2026	Valor Corrente
2027	Valor Corrente / 1,0391
2028	Valor Corrente / 1,0765
2029	Valor Corrente / 1,1142

DEMONSTRATIVO 4 - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

MUNICÍPIO DE LUCENA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2027

AMF - Demonstrativo IV (LRF, Art. 4º § 2º, inciso III)

R\$1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2025	%	2024	%	2023	%
Patrimônio / Capital	-	0	-	0	-	0
Reservas	-	0	-	0	-	0
Resultado Acumulado	89.662.946,42	100	73.058.212,19	100	(43.046.366,96)	100
TOTAL	89.662.946,42	100	73.058.212,19	100	(43.046.366,96)	100

F FUNDO DE PREVIDÊNCIA

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2025	%	2024	%	2023	%
Patrimônio	-	0	-	0	-	0
Reservas	-	0	-	0	-	0
Lucros ou Prejuízos Acumulados	(77.009.099,14)	100	(63.610.054,62)	100	(53.607.071,61)	100
TOTAL	(77.009.099,14)	100	(63.610.054,62)	100	(53.607.071,61)	100

DEMONSTRATIVO 5 - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM ALIENAÇÃO DE ATIVOS

MUNICÍPIO DE LUCENA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2027

AMF - Demonstrativo V (LRF, Art. 4º § 2º, inciso III)

R\$1,00

RECEITAS REALIZADAS	2025 (a)	2024 (b)	2023 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-
DESPESAS EXECUTADAS	2025 (d)	2024 (e)	2023 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-
Investimentos	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-
DESP. CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	-	-	-
Regime Geral de Previdência Social	-	-	-
Regime Próprio de Servidores Públicos	-	-	-
SALDO FINANCEIRO	(g)=(Ia-IIId)+(IIIh)	(h)=(Ib-IIe)+(IIIi)	(i)=(Ic-IIf)
VALOR (III) ¹	-	-	-

DEMONSTRATIVO 6 – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES



MUNICÍPIO DE LUCENA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES E DAS PENSÕES
E INATIVOS MUNICIPAIS
2027

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

R\$ 1,00

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS			
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	2023	2024	2025
RECEITAS CORRENTES (I)	3.881.442,24	5.761.590,88	8.378.861,98
Receita de Contribuições dos Segurados	1.751.837,38	2.384.579,86	2.354.995,67
Civil	1.751.837,38	2.384.579,86	2.354.995,67
Ativo	1.751.837,38	2.384.579,86	2.354.995,67
Inativo	-	-	-
Pensionista	-	-	-
Militar	-	-	-
Ativo	-	-	-
Inativo	-	-	-
Pensionista	-	-	-
Receita de Contribuições Patronais	1.844.451,94	3.104.137,98	5.827.379,05
Civil	1.844.451,94	3.104.137,98	5.827.379,05
Ativo	1.844.451,94	3.104.137,98	5.827.379,05
Inativo	-	-	-
Pensionista	-	-	-
Militar	-	-	-
Ativo	-	-	-
Inativo	-	-	-
Pensionista	-	-	-
Receita Patrimonial	275.271,00	35.249,75	74.428,78
Receitas Imobiliárias	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	275.271,00	35.249,75	74.428,78
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	9.881,92	237.623,29	122.058,48
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	-	-	23.009,51
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II) ¹	-	-	-
Demais Receitas Correntes	9.881,92	237.623,29	99.048,97
RECEITAS DE CAPITAL (III)	-	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	3.881.442,24	5.761.590,88	8.378.861,98
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	2023	2024	2025
Benefícios	5.658.668,78	5.970.338,45	6.761.640,60
Aposentadorias	4.790.883,57	5.076.112,13	5.810.343,96
Pensões por Morte	867.785,21	894.226,32	951.296,64
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-
Compensação Previdenciária entre os Regimes	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	5.658.668,78	5.970.338,45	6.761.640,60
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)²	(1.777.226,54)	(208.747,57)	1.617.221,38
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2023	2024	2025
VALOR	-	-	-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2023	2024	2025
VALOR	-	-	-

(continua)

APORTES DERECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	2023	2024	2025
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	-	-	-
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	-	-	-
Outros Aportes para o RPPS	-	-	-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-	-	-

BENS EDIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	2023	2024	2025
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.179.781,91	951.951,14	1.292.527,14
Investimentos e Aplicações	-	-	-
Outro Bens e Direitos	8.502.676,16	-	121.514.574,48

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2023	2024	2025
RECEITAS CORRENTES (VII)	-	-	-
Receita de Contribuições dos Segurados	-	-	-
Ativo	-	-	-
Inativo	-	-	-
Pensionista	-	-	-
Receita de Contribuições Patronais	-	-	-
Ativo	-	-	-
Inativo	-	-	-
Pensionista	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-
Receitas Imobiliárias	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	-	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO - (IX) = (VII + VIII)	-	-	-

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2023	2024	2025
Benefícios	-	-	-
Aposentadorias	-	-	-
Pensões por Morte	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-
Compensação Previdenciária entre os Regimes	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	-	-	-

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)²	-	-	-
---	---	---	---

APORTES DERECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	2023	2024	2025
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	-	-	-
Recursos para Formação de Reserva	-	-	-

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2023	2024	2025
Caixa e Equivalentes de Caixa	-	-	-
Investimentos e Aplicações	-	-	-
Outros Bens e Direitos	-	-	-

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	2023	2024	2025
Receitas Correntes	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	-	-	-

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	2023	2024	2025
Despesas Correntes (XIII)	351.578,15	424.171,38	492.362,28
Pessoal e Encargos Sociais	150.334,13	188.360,99	227.457,73
Demais Despesas Correntes	201.244,02	235.810,39	264.904,55
Despesas de Capital (XIV)	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	351.578,15	424.171,38	492.362,28

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)²	(351.578,15)	(424.171,38)	(492.362,28)
---	---------------------	---------------------	---------------------

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	2023	2024	2025
Caixa e Equivalentes de Caixa	-	-	(1.192.105,70)
Investimentos e Aplicações	-	-	-
Outros Bens e Direitos	-	-	-

(continua)

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PE LO TESOURO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	2023	2024	2025
Contribuições dos Servidores	-	-	-
Demais Receitas Previdenciárias	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	-	-	-
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	2023	2024	2025
Aposentadorias	-	-	-
Pensões	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	-	-	-
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII-XVIII)²	-	-	-

PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias (a)	Despesas Previdenciárias (b)	Resultado Previdenciário (c) = (a-b)	Saldo Financeiro do Exercício (d) = (d Exercício Anterior) + (c)
2026	14.308.874,92	7.027.343,71	7.281.531,21	8.595.413,80
2027	13.513.263,45	9.350.402,57	4.162.860,88	12.758.274,68
2028	13.297.912,83	9.487.157,07	3.810.755,76	16.569.030,44
2029	13.447.065,65	9.661.125,38	3.785.940,27	20.354.970,71
2030	13.556.304,88	9.970.449,12	3.585.855,76	23.940.826,47
2031	13.654.449,60	10.267.181,84	3.387.267,76	27.328.094,23
2032	13.816.252,72	10.351.179,76	3.465.072,96	30.793.167,19
2033	13.966.380,10	10.462.633,47	3.503.746,63	34.296.913,82
2034	14.220.348,17	10.338.616,55	3.881.731,62	38.178.645,44
2035	14.338.360,68	10.634.347,56	3.704.013,12	41.882.658,56
2036	14.479.664,63	10.832.064,23	3.647.600,40	45.530.258,96
2037	14.467.619,76	11.454.362,15	3.013.257,61	48.543.516,57
2038	14.572.161,90	11.644.433,94	2.927.727,96	51.471.244,53
2039	14.692.987,43	11.784.830,12	2.908.157,31	54.379.401,84
2040	14.867.037,28	11.802.568,53	3.064.468,75	57.443.870,59
2041	14.967.197,05	12.027.404,75	2.939.792,30	60.383.662,89
2042	14.164.013,58	12.137.189,17	2.026.824,41	62.410.487,30
2043	13.221.483,07	12.270.778,76	950.704,31	63.361.191,61
2044	13.145.900,14	12.369.046,09	776.854,05	64.138.045,66
2045	13.040.737,46	12.546.699,15	494.038,31	64.632.083,97
2046	13.003.966,63	12.466.577,54	537.389,09	65.169.473,06
2047	12.967.970,56	12.382.108,37	585.862,19	65.755.335,25
2048	12.948.441,12	12.249.244,23	699.196,89	66.454.532,14
2049	12.931.238,17	12.117.257,31	813.980,86	67.268.513,00
2050	12.888.256,22	12.061.031,25	827.224,97	68.095.737,97
2051	12.891.586,13	11.884.336,79	1.007.249,34	69.102.987,31
2052	12.916.919,59	11.677.678,83	1.239.240,76	70.342.228,07
2053	12.959.229,87	11.449.625,89	1.509.603,98	71.851.832,05
2054	13.046.669,93	11.142.130,15	1.904.539,78	73.756.371,83
2055	13.191.237,68	10.741.548,62	2.449.689,06	76.206.060,89
2056	13.353.051,65	10.370.447,07	2.982.604,58	79.188.665,47
2057	13.542.193,43	10.007.008,96	3.535.184,47	82.723.849,94
2058	13.780.319,01	9.589.646,98	4.190.672,03	86.914.521,97
2059	14.009.104,47	9.292.308,07	4.716.796,40	91.631.318,37
2060	14.315.636,82	8.867.434,12	5.448.202,70	97.079.521,07
2061	14.672.907,67	8.418.081,41	6.254.826,26	103.334.347,33
2062	15.080.381,26	7.957.735,03	7.122.646,23	110.456.993,56
2063	15.536.787,41	7.499.390,74	8.037.396,67	118.494.390,23
2064	16.044.751,08	7.044.102,67	9.000.648,41	127.495.038,64
2065	16.606.992,35	6.593.038,70	10.013.953,65	137.508.992,29
2066	7.888.234,54	6.159.129,21	1.729.105,33	139.238.097,62
2067	7.959.929,28	5.720.663,77	2.239.265,51	141.477.363,13
2068	8.060.270,24	5.290.969,63	2.769.300,61	144.246.663,74
2069	8.190.425,40	4.871.777,23	3.318.648,17	147.565.311,91
2070	8.351.535,72	4.464.950,07	3.886.585,65	151.451.897,56
...
2100	33.543.196,74	7.067,14	33.536.129,60	643.342.152,09

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)

EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias (a)	Despesas Previdenciárias (b)	Resultado Previdenciário (c) = (a-b)	Saldo Financeiro do Exercício (d) = (d Exercício Anterior) + (c)
2026	-	-	-	-
2027	-	-	-	-
2028	-	-	-	-
2029	-	-	-	-
2030	-	-	-	-
2031	-	-	-	-
2032	-	-	-	-
2033	-	-	-	-
2034	-	-	-	-
2035	-	-	-	-
2036	-	-	-	-
2037	-	-	-	-
2038	-	-	-	-
2039	-	-	-	-
2040	-	-	-	-
2041	-	-	-	-
2042	-	-	-	-
2043	-	-	-	-
2044	-	-	-	-
2045	-	-	-	-
2046	-	-	-	-
2047	-	-	-	-
2048	-	-	-	-
2049	-	-	-	-
2050	-	-	-	-
2051	-	-	-	-
2052	-	-	-	-
2053	-	-	-	-
2054	-	-	-	-
2055	-	-	-	-
2056	-	-	-	-
2057	-	-	-	-
2058	-	-	-	-
2059	-	-	-	-
2060	-	-	-	-
2061	-	-	-	-
2062	-	-	-	-
2063	-	-	-	-
2064	-	-	-	-
2065	-	-	-	-
2066	-	-	-	-
2067	-	-	-	-
2068	-	-	-	-
2069	-	-	-	-
2070	-	-	-	-
...
2100	-	-	-	-

NOTA:

FONTE: Unidade Responsável: Instituto de Previdência Municipal de Lucena – IPML. Data-base dos dados: 31/12/2025. Data-base da reavaliação: 31/12/2025. Data de Elaboração: 23/03/2025. Nota Técnica Plano Previdenciário nº: 2025.000325.1. Thiago Silveira – MIBA nº 2.756 - Versão 1

DEMONSTRATIVO 7 - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA



MUNICÍPIO DE LUCENA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2027

AMF - Demonstrativo VIII (LRF, Art. 4º § 2º, inciso V)

R\$1,00

TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2027	2028	2029	
TOTAL						-

Nota:

Não são estimados valores, para renúncia de receita, relativos a eventual concessão de benefício fiscal, a serem concedidos nos termos do art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal e nos termos dos arts. 33 e 34 deste Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, devendo ser feito estudo de impacto orçamentário-financeiro por ocasião da concessão do benefício, durante o exercício respectivo.

DEMONSTRATIVO 8 - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO



MUNICÍPIO DE LUCENA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2027

AMF - Demonstrativo VIII (LRF, Art. 4º § 2º, inciso V)

R\$1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2027
Aumento Permanente da Receita	10.445.319,94
(-) Transferências Constitucionais	-
(-) Transferências ao FUNDEB	2.506.705,40
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	7.938.614,55
Redução Permanente de Despesa (II)	-
Margem Bruta (III) = (I+II)	7.938.614,55
Saldo Utilizado na Margem Bruta (IV)	2.687.407,58
Novas DOCC	2.687.407,58
Novas DOCC geradas por PPP	-
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	5.251.206,97

Nota:

1 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, nos termos do art. 17 da LRF, no Município de Lucena para 2027, decorrem do aumento do salário mínimo nacional.

2 - Foi considerado, para 2027, aumento de receita de até 5,71%, resultante de projeção de inflação de 3,91% e crescimento do PIB de 1,80% conforme notas explicativas constantes das tabelas respectivas de projeção das receitas.

Tabela 1 - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências



MUNICÍPIO DE LUCENA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO III - RISCOS FISCAIS

DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS 2027

ARF (LRF, Art. 4º § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	143.493,61	Suplementação Orçamentária, utilizando-se da Reserva de Contingência e de anulação de outras despesas discricionárias	2.295.897,83
Dívidas em Processo de Reconhecimento			
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências a Epidemias	2.152.404,22		
Assistências Diversas			
Outros Passivos Contingentes			
SUBTOTAL	2.295.897,83	SUBTOTAL	2.295.897,83

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação	7.174.680,73	Limitação de empenho e movimentação financeira	11.385.603,59
Restituição de Tributos a Maior	114.180,17		
Discrepância de Projeções:			
Taxa de Crescimento Econômico	1.291.442,53		
Inflação	2.805.300,16		
Outros Riscos Fiscais			
SUBTOTAL	11.385.603,59	SUBTOTAL	11.385.603,59
TOTAL	13.681.501,42	TOTAL	13.681.501,42

Notas:

- 1 - Frustração de Arrecadação: Decorrente da possibilidade de manutenção da recessão e consequente crise fiscal.
- 2 - Restituição de Tributos a Maior: Valor correspondente à média ponderada de restituição de diversos tributos (ITBI, IPTU e ISS), com base nas respectivas receitas tributárias projetadas para o exercício de 2027.
- 3 - Discrepâncias de Projeções:
 - 3.1 - Taxa de Crescimento Econômico (PIB) - Receitas foram estimadas com crescimento do PIB de 1,8% em 2027. Estimado um risco de frustração de 0,9% desse percentual.
 - 3.2 - Inflação (IPCA) - Receitas foram estimadas com variação de IPCA de 3,91% em 2027. Estimado um risco de frustração de 1,955% desse percentual.
- 4 - Outros Riscos Fiscais: Não identificamos outros riscos fiscais significativos.

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.255 DE 15 DE JUNHO DE 2026.

Cria, extingue, transforma cargos, e acrescenta os Anexos I e II ao Estatuto do Servidor Municipal (Lei nº699/2011), e dá outras providências;

O Prefeito do Município de Lucena, no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, encaminhou a Câmara Municipal para apreciação e aprovação, a qual aprovou em sessão ordinária de 13/06/2026, e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Seção I

Dos Grupos Funcionais e Segmentos

Art. 1º Cria, extingue e transforma os cargos efetivos de que trata esta Lei Complementar, forma o quadro permanente de pessoal do Município de Lucena, e, estão subdivididos em quatro Grupos Funcionais, definidos em função do grau de instrução básica requerida, conforme os Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º Para efeito desta Lei ficam estabelecidos os seguintes Grupos Funcionais:

- I - Grupo Funcional Básico - GFB;
- II - Grupo Funcional Médio - GFM;
- III - Grupo Funcional Técnico de Nível Médio - GFTNM;
- IV - Grupo Funcional Superior e Superior Especial - GFS e GFSE.

**Seção II
Da Investidura**

Art. 3º A investidura nos cargos regidos por esta Lei Complementar dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos para servidor estatutário e o ingresso se dará sempre no nível inicial correspondente ao cargo pretendido, dos Grupos Funcionais Básico, Médio, Técnico de Nível Médio, Superior e Superior Especial.

Art. 4º Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos:

- I - no Grupo Funcional Básico - Ensino Fundamental Completo, nos termos do Edital de convocação, e, conforme regulamentação desta Lei;
- II - no Grupo Funcional Médio - Ensino Médio Completo compatível com o cargo, nos termos do Edital de convocação, e, conforme regulamentação desta Lei;
- III - no Grupo Funcional Técnico de Nível Médio - Ensino Técnico de Nível Médio Completo compatível com o cargo, nos

termos do Edital de convocação, e, conforme regulamentação desta Lei;

IV - no Grupo Funcional Superior e Superior Especial - Ensino Superior Completo compatível com o cargo, nos termos do Edital de convocação e, conforme regulamentação desta Lei.

Art. 5º As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I desta Lei, que correspondem a descrição genérica do conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

Art. 6º Os cargos públicos de provimento efetivo, constantes dos Anexos desta Lei serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores públicos efetivos, conforme as normas estabelecidas nesta Lei.

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos da legislação constitucional e infraconstitucional vigente.

§1º Conforme dispõe o art. 20 da Lei 699/2011, o servidor efetivo que tomar posse ficará sujeito, obrigatoriamente, a estágio probatório pelo período de três anos, período este em que deverá ser avaliado, obrigatoriamente, por comissão específica, constituída por três membros efetivos, que deverá observar os ditames da referida lei além dos requisitos dispostos em decreto regulamentar sobre a matéria.

**Seção III
Das Vagas**

Art. 7º As vagas do Quadro de Pessoal da Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos da presente Lei, estão discriminadas no anexo II desta lei, preenchidas por concurso público conforme necessidade da administração municipal.

§1º Ficam extintos quaisquer cargos efetivos não previstos no anexo II desta lei.

§2º Os quantitativos de cargos efetivos criados para cada ocupação existente na administração pública municipal são os que constam nos anexos desta lei.

§3º Criação futura de novos cargos efetivos devem, preferencialmente, alterar o anexo II da presente norma.

**Seção IV
Do Vencimento**

Art. 8º O vencimento dos servidores públicos da administração municipal direta, indireta, nos termos da presente Lei, será fixado ou alterado por lei, observado ato de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme determina a Constituição Federal.

§1º Fica fixada os seguintes vencimentos base para os servidores efetivos do Município de Lucena, salvo para os que possuam remuneração própria fixada em lei municipal específica ou para os que tenham remuneração indicativa diversa conforme anexo desta lei:

a) R\$ 1.627,00 para servidores em que a lei ou edital do concurso tenha previsão de nível fundamental básico;

b) R\$ 1.800,00 para servidores em que a lei ou edital do concurso tenha previsão de nível médio, grupos funcionais médio;

c) R\$ 2.033,75, para servidores em que a lei ou edital do concurso tenha previsão de nível médio com formação técnica, grupos funcionais técnico;

d) R\$ 2.359,15 para os servidores em que a lei ou edital do concurso tenha previsão de nível superior como requisito básico, grupo funcional superior;

e) R\$ 4.000,00 para os servidores em que a lei ou edital do concurso tenha previsão de nível superior como requisito básico, grupo funcional superior especial;

§2º A fixação dos níveis de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores públicos da administração municipal direta e indireta, abrangidos por esta Lei, observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos públicos que com põem o seu quadro de pessoal;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos públicos;

III - as peculiaridades dos cargos públicos.

Art. 9º A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no Art. 37, XI, da Constituição Federal de 1988, não podendo ser superior, em nenhum a hipótese, ao subsídio do Chefe do Executivo Municipal, sendo imediatamente reduzido aquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Art. 10 Ficam excluídos desta Lei de criação, extinção e transformação de cargos:

I - os cargos dos Profissionais da Educação, do Grupo Magistério, de Fiscais de Obras, Fiscais de Tributos e do Grupo especial da Secretaria de Receita, Agentes de Trânsito e Procuradores Municipais;

II - demais cargos com plano de cargo, carreira e remuneração em lei específica existentes ou futuros;

Art. 11 Ficam extintos os cargos de ‘Digitador’ e ‘Contínuo’ e ‘auxiliar administrativo’, sendo eles transformados em ‘Assistentes Administrativos’, em virtude do mesmo nível de escolaridade.

Art. 12 Ficam revogadas as Leis e as disposições em contrário.

§1º A aplicação desta lei fica sujeita ao estrito cumprimento legal da Lei Complementar 101/2000.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data da publicação, em relação ao art. 8º e aos anexos I e II, estes entram em vigor 60 dias após a publicação desta Lei.

Gabinete do Prefeito de Lucena-PB, 15 de junho de 2026.


LEOMAX DA COSTA BANDEIRA
PREFEITO



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.255 DE 15 DE JUNHO DE 2026.

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DE CARGOS E FUNÇÕES

1. Cargo: Agente Comunitário de Saúde (ACS)

O Agente Comunitário de Saúde (ACS) desempenha um papel fundamental na atenção primária à saúde, atuando diretamente junto às famílias e à comunidade. Suas principais atribuições incluem:

- **Mapeamento e Cadastramento:**
 - Realizar o mapeamento de sua área de atuação.
 - Cadastrar as famílias e manter esse cadastro permanentemente atualizado.
 - Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco.
 - Identificar áreas de risco na comunidade.
- **Orientação e Encaminhamento:**
 - Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde.
 - Encaminhar e, quando necessário, agendar consultas, exames e atendimento odontológico.
- **Ações de Saúde e Acompanhamento:**
 - Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica.
 - Realizar, por meio da visita domiciliar, o acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.
- **Comunicação e Informação:**
 - Manter-se sempre bem informado e informar os demais membros da equipe sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- **Educação e Mobilização Comunitária:**

- Desenvolver ações de educação e vigilância em saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras iniciativas.

- **Articulação com a Equipe de Saúde da Família (ESF):**

- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

2. Cargo: Agente de Combate a Endemias (ACE) ou Agente de Vigilância Ambiental

- **Inspeção de Imóveis:**

- Realizar vistorias em residências, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para identificar e eliminar criadouros do mosquito *Aedes aegypti* e outros vetores de doenças (escorpiões, barbeiros).

- **Tratamento Focal e Perifocal:**

- Aplicar larvicidas em depósitos de água que não podem ser eliminados (caixas d'água, cisternas) e realizar borrifação em áreas de risco, conforme orientação técnica.

- **Educação em Saúde:**

- Orientar os moradores sobre como prevenir a proliferação de vetores, ensinando a forma correta de armazenar água, acondicionar o lixo e manter o quintal limpo.

- **Levantamento de Índice:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar pesquisas entomológicas (Levantamento de Índice Rápido para *Aedes aegypti* - LIRAA) para medir o nível de infestação no município e direcionar as ações de controle.

- **Articulação com a Equipe de Saúde da Família (ESF):**
 - Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.
 - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

3. Cargo: Agente de Limpeza

O Agente de Limpeza é responsável por garantir a higiene, conservação e organização dos ambientes, além de auxiliar em diversas atividades de apoio operacional. Suas principais atribuições incluem:

- **Limpeza e Conservação:**
 - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências da unidade administrativa a que estiver vinculado.
 - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
 - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.
 - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

- **Serviços de Apoio e Atendimento:**
 - Prestar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas pelo superior hierárquico.
 - Executar atividades de copa.
 - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
 - Executar outras atividades de apoio operacional.
 - **Gestão de Materiais:**
 - Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
 - **Segurança e Zelo:**
 - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho.
 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
 - **Atuação na Merenda Escolar (se aplicável):**
 - Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros da merenda escolar, bem como na higienização da cozinha.
 - Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar.
 - **Participação Institucional:**
 - Participar das reuniões durante o horário de trabalho, quando convocado.
 - **Outras Tarefas:**
 - Executar outras tarefas correlatas à função.
-

4. Cargo: Agente de Trânsito

Conforme Lei Municipal 880/2017 e .190/2025



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

O Agente de Trânsito é o profissional responsável por fiscalizar, orientar e garantir a segurança e fluidez do trânsito, atuando em conformidade com a legislação vigente. Suas principais atribuições incluem:

• **Fiscalização e Cumprimento da Legislação:**

- Cumprir a legislação de trânsito no âmbito da competência territorial da Prefeitura Municipal de Lucena.
- Executar, mediante prévio planejamento da unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito.
- Lavar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias.
- Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese.
- Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas.
- Exercer sobre as vias urbanas do município de Lucena os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais normas pertinentes.

• **Controle e Organização do Fluxo Viário:**

- Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos, sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar.
- Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município de Lucena.

• **Conduta Profissional e Comunicação:**

- Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos.
- Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.
 - Levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordens que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo.
 - Representar ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários.
 - **Educação para o Trânsito:**
 - Participar de campanhas educativas de trânsito.
-

5. Cargo: Agente de Contratação:

Condução e Coordenação da Licitação

- Conduzir o procedimento licitatório da fase preparatória até a homologação, exceto as etapas de análise técnica dos projetos e julgamento dos recursos administrativos.
- Tomar decisões motivadas durante a licitação, buscando a melhor solução para a Administração Pública.
- Promover todas as diligências necessárias para que o processo avance, solicitando informações, corrigindo falhas e garantindo o cumprimento de prazos.
- Coordenar e liderar a equipe de apoio (Comissão de Contratação), distribuindo tarefas e supervisionando o trabalho dos demais membros.

Atos Decisórios e Julgamento

- Em certames presenciais ou eletrônicos, se possível, conduzir a sessão pública, recebe lances, verifica a conformidade das propostas e realiza o julgamento.
- Julgar os documentos de habilitação dos licitantes, verificando se cumprem os requisitos jurídicos, fiscais, sociais e técnicos previstos no edital.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar diligências para esclarecer dúvidas ou complementar a instrução do processo, conforme a lei.
- Conduzir a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado após o julgamento.
- Adjudicar o objeto ao vencedor, encaminhando o processo para a autoridade superior para a homologação final.

Segurança e Transparência

- Garantir a fiel aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mantendo o processo transparente e competitivo.
- Registrar e documentar adequadamente todos os atos e decisões tomadas durante a licitação.
- Receber as impugnações e pedidos de esclarecimento, e emitir a primeira análise sobre os recursos administrativos, antes de submeter à autoridade superior, se for o caso.
- Conduzir e auxiliar o setor de compras.

6. Cargo: Arquiteto

Planejamento Urbano e Territorial

- Participar da elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor Municipal, que é o instrumento básico da política de desenvolvimento urbano.
- Elaborar estudos técnicos, pareceres e propor regulamentações sobre o zoneamento, uso e ocupação do solo urbano.
- Desenvolver projetos de requalificação urbana, paisagismo, desenho de espaços públicos, parques, praças e mobiliário urbano.
- Realizar estudos de viabilidade técnica e ambiental para novos empreendimentos e intervenções urbanas.

Projetos e Obras Públicas

- Elaborar projetos arquitetônicos completos para as edificações públicas municipais (escolas, postos de saúde, centros culturais, etc.).
- Desenvolver projetos executivos, especificações de materiais, memoriais descritivos e detalhamento técnico de todas as fases da obra.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Elaborar orçamentos e planilhas de custos detalhadas (incluindo BDI - Benefícios e Despesas Indiretas) para subsidiar os processos licitatórios.
 - Fiscalizar a execução de obras públicas contratadas, verificando o cumprimento das especificações do projeto, a qualidade dos materiais e o cronograma físico-financeiro.
-

Licenciamento e Normatização

- Analisar e aprovar projetos arquitetônicos de construções e reformas privadas, garantindo o cumprimento do Código de Obras e Edificações e do Plano Diretor.
 - Realizar vistorias técnicas e emitir laudos para fins de expedição de alvarás de construção, habite-se, reformas e demolições.
 - Garantir que todos os projetos e obras estejam em conformidade com as normas técnicas de acessibilidade.
 - Quando aplicável, atuar na preservação e restauração de edifícios de interesse histórico ou cultural.
-

Gestão e Inovação

- Emitir pareceres e relatórios técnicos sobre questões relacionadas à arquitetura, engenharia e legislação urbanística.
- Aplicar ferramentas de tecnologia (como BIM - Building Information Modeling) na gestão de projetos e obras municipais.

7. Cargo: Assistente Administrativo

O Assistente Administrativo é o profissional de apoio que executa e acompanha diversas rotinas administrativas, garantindo a organização e o bom funcionamento dos processos em seu setor. Suas principais atribuições incluem:

- **Organização e Arquivo:**
 - Manter documentos arquivados e organizados.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Desenvolver dentro de cada setor as atribuições referentes à sua função.

 - **Rotinas Administrativas e Controle:**
 - Controlar as rotinas de cada setor.

 - Digitação.

 - Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos.

 - **Apoio e Suporte:**
 - Realizar tarefas de apoio às chefias.

 - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
-

8. Cargo: Assessor Jurídico

Suporte à Procuradoria e demais Secretarias

- Realizar a análise preliminar da legalidade dos atos e processos internos da Secretaria antes de serem submetidos à Procuradoria.

- Redigir minutas de contratos, convênios, termos de referência, portarias, entre outros documentos

- Organizar e instruir processos administrativos, garantindo que a documentação necessária para a tomada de decisão esteja completa e em ordem, conforme as normas jurídicas.

Articulação e Fluxo de Informação

- Encaminhar as consultas jurídicas complexas ou obrigatórias para a Procuradoria, garantindo que o questionamento seja claro e acompanhado de toda a documentação pertinente.

- Acompanhar o trâmite dos processos dentro da Procuradoria, fornecendo informações adicionais ou esclarecimentos técnicos solicitados pelos Procuradores.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Traduzir e auxiliar as Secretarias a implementar as orientações e as decisões contidas nos pareceres jurídicos emitidos pela PGM.

Atividades Administrativas Específicas

- Na fase interna da licitação da Secretaria, auxiliar na definição dos critérios jurídicos iniciais e na preparação dos documentos, antes da remessa final para aprovação da PGM.
- Realizar atos administrativos primários da rotina da PGM.

9. Cargo: Assistente Social

O Assistente Social é o profissional que atua na formulação, execução e avaliação de políticas, programas e projetos de assistência social, buscando garantir o acesso aos direitos e a melhoria das condições de vida da população. Suas amplas atribuições incluem:

- **Pesquisa e Diagnóstico Social:**
 - Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de assistência social.
 - Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais.
- **Formulação e Gestão de Políticas e Programas:**
 - Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social, em órgãos da administração pública, empresas e organizações da sociedade civil.
 - Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de seguridade social.
 - Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de assistência social.
 - Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS).

- Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais pelas prefeituras, Governo da PB e governos estaduais, em suas áreas de abrangência.

- **Atendimento e Acompanhamento:**
 - Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS.

- **Assessoria, Consultoria e Supervisão:**
 - Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública, empresas privadas e movimentos sociais em matéria relacionada à política de assistência social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.
 - Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial.
 - Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários(as) e trabalhadores(as).
 - Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social.

- **Estudos e Análises Técnicas:**
 - Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais.
 - Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de assistência social.

- **Mobilização e Participação Social:**
 - Favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de assistência social.
 - Estimular a organização coletiva e orientar os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de assistência social a constituir entidades representativas.
 - Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação.
 - Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos.
 - Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as).
- **Atuação em Conselhos e Eventos:**
 - Participar nos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional de Assistência Social na condição de conselheiro(a).
 - Atuar nos Conselhos de Assistência Social na condição de secretário(a) executivo(a).
 - Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de assistência social.
 - Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de assistência social e afins.
- **Garantia de Direitos:**
 - Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as).

10. Cargo: Atendente de Farmácia



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

O Atendente de Farmácia é o profissional responsável por recepcionar e auxiliar pacientes, organizar medicamentos e prestar suporte à equipe de saúde, garantindo um atendimento eficiente e seguro. Suas principais atribuições incluem:

- **Atendimento e Recepção:**
 - Atender e recepcionar pacientes nas farmácias.
- **Suporte à Equipe de Saúde:**
 - Auxiliar médicos, farmacêuticos, enfermeiros e técnicos em enfermagem no desempenho de suas funções.
- **Organização e Controle de Medicamentos:**
 - Preencher, organizar e manter atualizadas as informações sobre medicamentos para melhor atendimento.
- **Registro e Estatística:**
 - Registrar dados para fins estatísticos.
- **Zelo e Segurança:**
 - Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados.
 - Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

11. Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)

O Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) é um profissional essencial no ambiente odontológico, responsável por auxiliar o cirurgião-dentista e o técnico em saúde bucal, além de cuidar da organização e esterilização de materiais. Suas principais atribuições incluem:

- **Atendimento e Recepção:**
 - Atender e recepcionar pacientes nos consultórios odontológicos.
- **Suporte ao Profissional de Odontologia:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Auxiliar os odontólogos ou técnicos de higiene bucal no desempenho de suas funções.

- **Organização e Registro:**
 - Preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento.

 - Registrar dados para fins estatísticos.

- **Biossegurança e Manutenção de Materiais:**
 - Lavar e preparar material odontológico para esterilização.

 - Zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório.

 - Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

12. Cargo: Auxiliar Hospitalar

Higiene e Limpeza Hospitalar

- **Limpeza e Desinfecção:** Realizar a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, tetos, portas, janelas e mobiliário em todas as áreas do hospital (quartos, enfermarias, corredores, banheiros, salas de espera, etc.).

- **Limpeza Terminal e Concorrente:** Executar a limpeza concorrente (diária, durante a permanência do paciente) e a limpeza terminal (após a alta ou transferência do paciente), garantindo a remoção completa de sujidade e micro-organismos.

- **Controle de Resíduos:** Coletar, segregar e encaminhar corretamente os resíduos hospitalares (lixo comum, infectante, perfurocortante) para os locais apropriados, seguindo as normas da vigilância sanitária.

- **Limpeza de Áreas Críticas:** Em algumas instituições, auxilia na limpeza de áreas críticas como Centros Cirúrgicos, Unidades de Terapia Intensiva (UTIs) e Pronto Atendimento, sob supervisão e com equipamentos de proteção adequados.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

Apoio Logístico e Organização

- **Organização e Reposição:** Manter as áreas de trabalho organizadas e repor materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, papel toalha) e suprimentos de limpeza.
- **Preparação de Leitos:** Auxiliar na organização e na troca de roupas de cama e banho dos leitos.
- **Controle de Estoque:** Informar sobre a necessidade de reposição de material de limpeza e higiene.

Transporte

- **Transporte de Pacientes:** Levar pacientes em macas ou cadeiras de rodas para exames, cirurgias, transferências entre unidades ou alta, sempre de forma segura e humanizada.
- **Transporte de Materiais:** Transportar materiais e equipamentos (amostras laboratoriais, medicamentos, prontuários, roupas limpas, etc.) entre diferentes setores do hospital.

13. Cargo: Auxiliar de Laboratório

Preparação e Organização (Fase Pré-analítica e Geral)

- Realizar a lavagem, secagem e esterilização de materiais de vidro, plásticos, instrumentais e equipamentos utilizados nas análises (pipetas, tubos de ensaio, lâminas, etc.).
- Auxiliar no preparo de meios de cultura, reagentes, soluções e desinfetantes, seguindo as instruções e fórmulas padronizadas.
- Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e em conformidade com as normas de segurança e qualidade (Boas Práticas de Laboratório – BPL).
- Realizar a contagem, conferência e organização do estoque de insumos, reagentes e materiais descartáveis, informando a necessidade de reposição.

Manuseio e Suporte a Amostras

- Receber, conferir e etiquetar amostras biológicas (sangue, urina, fezes, escarro, etc.) provenientes de hospitais, postos de saúde ou coleta.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Processar e centrifugar amostras para separação de componentes (plasma, soro), preparando-as para as etapas de análise.
- Distribuir as amostras processadas para os diferentes setores do laboratório (Bioquímica, Hematologia, Microbiologia, etc.).
- Realizar o descarte seguro das amostras após o uso, seguindo o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

Controle de Qualidade e Segurança

- Monitorar e registrar a temperatura de *freezers*, geladeiras, estufas, banhos-maria e outros equipamentos, reportando qualquer variação fora dos limites aceitáveis.
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios (luvas, jalecos, óculos) e seguir rigorosamente as normas de segurança para evitar contaminação e acidentes.
- Em alguns casos, pode auxiliar o técnico ou analista nas etapas mais simples das análises, como coloração de lâminas ou contagem manual básica, sempre sob supervisão direta e treinamento específico.

14. Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

O Auxiliar de Serviços Gerais é o profissional responsável por executar uma variedade de tarefas de apoio, limpeza, conservação e organização, essenciais para o funcionamento adequado da unidade administrativa. Suas principais atribuições incluem:

- **Limpeza e Conservação:**
 - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências da unidade administrativa a que estiver vinculado.
 - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
 - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.
 - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

• **Serviços de Apoio e Atendimento:**

- Prestar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas pelo superior hierárquico.
- Executar atividades de copa.
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- Executar outras atividades de apoio operacional.

• **Gestão de Materiais:**

- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.

• **Segurança e Zelo:**

- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

• **Atuação na Merenda Escolar (se aplicável):**

- Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros da merenda escolar, bem como na higienização da cozinha.
- Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar.

• **Participação Institucional e Outras Tarefas:**

- Participar das reuniões durante o horário de trabalho, quando convocado.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

15. Cargo: Analista Ambiental – Engenheiro Ambiental

Licenciamento e Normatização

- Analisar, emitir pareceres técnicos e instruir processos de Licenciamento Ambiental (Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO) para empreendimentos públicos e privados que possam causar impacto ambiental.
- Elaborar Termos de Referência (TR) para estudos ambientais (EIA/RIMA, RAP, PCA, RCA), definindo as diretrizes e o escopo dos projetos a serem apresentados pelos empreendedores.
- Elaborar e propor legislação municipal relativa ao meio ambiente, como Código de Meio Ambiente, políticas de resíduos sólidos, arborização urbana, e conservação de áreas verdes.

Fiscalização e Monitoramento

- Realizar vistorias técnicas de rotina ou em resposta a denúncias para verificar o cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal.
- Lavrar autos de infração, notificações e termos de embargo/interdição quando constatadas irregularidades ou danos ambientais.
- Acompanhar e monitorar a qualidade dos recursos naturais do município (água, ar e solo) e o desempenho ambiental de empreendimentos licenciados.
- Aferir e controlar a poluição sonora, atmosférica e hídrica, aplicando as penalidades cabíveis.
- Julgar recursos de auto de infração não aplicados por ele.

Gestão de Recursos e Projetos

- Participar da elaboração e execução do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, incluindo a gestão de aterros sanitários e programas de coleta seletiva.
- Atuar na proteção de nascentes, mananciais, Áreas de Preservação Permanente (APPs) e na gestão dos recursos hídricos do município.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Planejar e fiscalizar projetos de arborização urbana, manejo de áreas verdes e criação e gestão de Unidades de Conservação municipais.
- Elaborar e gerenciar projetos de recuperação de áreas degradadas (PRAD), educação ambiental e reflorestamento.

Educação e Apoio Técnico

- Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental voltados para a comunidade, escolas e empresas.
- Emitir pareceres e laudos técnicos para subsidiar decisões em processos judiciais, administrativos e em outros setores da prefeitura

16. Cargo: Analista Ambiental – Biólogo

Gestão da Biodiversidade e Ecossistemas

- Realizar levantamentos e inventários da fauna e flora local (Unidades de Conservação, APPs, áreas urbanas).
- Atuar no manejo de fauna silvestre em área urbana (resgate, reabilitação, controle e destinação de animais).
- Elaborar e fiscalizar projetos de arborização urbana, incluindo a escolha de espécies adequadas, poda e erradicação (quando estritamente necessária), visando o equilíbrio ambiental e a segurança.
- Elaborar e implementar Planos de Manejo de UCs municipais (parques, reservas), garantindo a preservação dos ecossistemas.
- Elaborar e acompanhar a execução de Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRADs), focando na recomposição da vegetação nativa.

Análise e Fiscalização Ambiental Específica

- Emitir pareceres técnicos e laudos ambientais sobre a ocorrência de espécies ameaçadas, vegetação nativa e a interferência de projetos na biota local.
- Analisar estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA, relatórios de impacto de vizinhança - RIV) sob o ponto de vista biológico, avaliando o impacto sobre a fauna, flora e ecossistemas aquáticos.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Fiscalizar atividades que possam causar danos à vida selvagem, contaminação biológica ou desmatamento ilegal, lavrando autos de infração e termos de embargo.
- Em colaboração com a Vigilância Sanitária e de Saúde, pode auxiliar no controle de vetores e zoonoses que dependem de um conhecimento aprofundado em ecologia.
- Analisar, emitir pareceres técnicos e instruir processos de Licenciamento Ambiental (Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO) para empreendimentos públicos e privados que possam causar impacto ambiental.
- Julgar recursos de auto de infração não aplicados por ele.
- Elaborar Termos de Referência (TR) para estudos ambientais (EIA/RIMA, RAP, PCA, RCA), definindo as diretrizes e o escopo dos projetos a serem apresentados pelos empreendedores.
- Elaborar e propor legislação municipal relativa ao meio ambiente, como Código de Meio Ambiente, políticas de resíduos sólidos, arborização urbana, e conservação de áreas verdes.

Educação e Conscientização

- Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental voltados para a comunidade, escolas e empresas.
- Emitir pareceres e laudos técnicos para subsidiar decisões em processos judiciais, administrativos e em outros setores da prefeitura
- Criar materiais informativos sobre as espécies nativas e as regras de preservação ambiental do município.

17. Cargo: Analista de Sistema – Cientista Computacional

Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

- Levantar, analisar e documentar as necessidades de informação e automação dos diversos setores da prefeitura (Saúde, Educação, Finanças, etc.).
- Projetar e desenvolver novos sistemas de informação (em linguagens de programação ou plataformas *low-code/no-code*) para automatizar



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

processos internos (como gestão de folha de pagamento, protocolo eletrônico, ou gestão de estoque).

- Realizar a manutenção e atualização dos sistemas já existentes, corrigindo falhas (*bugs*) e implementando novas funcionalidades conforme a legislação.
- Garantir a comunicação e a integração eficiente entre diferentes sistemas utilizados pelo município

Infraestrutura, Segurança e Dados

- Administrar, manter e otimizar os bancos de dados do município, garantindo a integridade, a segurança e o desempenho das informações.
- Implementar políticas e ferramentas para proteger os dados municipais contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e perdas, seguindo a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- Dar suporte técnico especializado à equipe de infraestrutura e rede, auxiliando na configuração de servidores e na otimização da conectividade.
- Definir e monitorar as rotinas de *backup* e planos de recuperação de desastres (*Disaster Recovery Plan*), assegurando a continuidade dos serviços.

Suporte e Gestão de Projetos

- Auxiliar nas licitações e processos de compra de *hardware* e *software*, elaborando os termos de referência e especificações técnicas.
- Treinar os usuários finais (servidores municipais) no uso correto dos novos sistemas e ferramentas implementadas.
- Gerenciar projetos de TI, utilizando metodologias adequadas (ágil ou tradicional), garantindo que os projetos sejam entregues no prazo e dentro do orçamento.
- Elaborar manuais de usuário e toda a documentação técnica dos sistemas.
- Coordenar como usuário master os sistemas e as liberações individuais de acesso.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

18. Cargo: Analista de Recursos Humanos

Gestão de Pessoal e Legislação

- Gerenciar a vida funcional do servidor, incluindo posse, lotação, remoção, licenças, afastamentos, progressões, e exonerações.
- Garantir que todos os atos de pessoal estejam em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais leis federais e estaduais aplicáveis.
- Elaborar atos administrativos (portarias, decretos, ofícios, certidões) relativos à vida funcional do servidor.
- Supervisionar o registro de ponto, controlar faltas, atrasos e horas extras, e aplicar as devidas regulamentações.

Folha de Pagamento e Benefícios

- Coordenar o processamento mensal da folha de pagamento, garantindo a exatidão de vencimentos, adicionais, descontos obrigatórios e consignações.
- Coordenar e/ou realizar o cálculo de valores de férias, 13º salário, adicionais de insalubridade, periculosidade, noturno e gratificações.
- Administrar benefícios legais e gerenciar a relação com o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município.

Desenvolvimento e Capacitação

- Coordenar e participar do processo de Avaliação de Desempenho (especialmente a Avaliação do Estágio Probatório), que é fundamental para a estabilidade do servidor.
- Planejar, organizar e executar programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional para os servidores, visando a melhoria contínua dos serviços públicos.
- Auxiliar na elaboração e revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração

Recrutamento, Seleção e Saúde

- Prestar suporte técnico à comissão de concurso público, desde a definição de vagas e requisitos até a homologação e convocação.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Coordenar programas de saúde e segurança no trabalho e gerenciar os exames admissionais
- Desenvolver e implementar programas de qualidade de vida, prevenção de doenças e promoção do bem-estar no ambiente de trabalho.

19. Cargo: Analista Previdenciário do IPM

- **Análise de Processos: Realizar a instrução e análise de requerimentos de benefícios previdenciários.**
 - Verificar o cumprimento de todos os requisitos legais (tempo de contribuição, idade, carência, incapacidade, dependência econômica, etc.) para a concessão, manutenção ou revisão dos benefícios.
 - Emitir pareceres técnicos e fundamentados em legislação que subsidiam a decisão final sobre o direito do segurado.
 - Realizar ou auditar cálculos complexos, como tempo de contribuição, projeção de proventos e renda mensal inicial dos benefícios.
- **Gestão Administrativa e Normativa**
 - Organizar, tramitar e movimentar processos administrativos, garantindo o cumprimento de prazos e a correta aplicação das normas.
 - Redigir minutas de atos administrativos, portarias, contratos, convênios, editais e regulamentos internos.
 - Gerenciar dados e informações em sistemas corporativos, mantendo os cadastros atualizados e garantindo a qualidade da informação.
 - Prestar assessoria técnica aos superiores hierárquicos e aos conselhos (Deliberativo e Fiscal), fornecendo relatórios e estudos estatísticos para a tomada de decisão.
 - Auxiliar com documentação e informações o corpo jurídico de representação jurídica do órgão ou a Procuradoria Geral do Município quando for solicitado;



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- **Sustentabilidade e Planejamento (RPPS)**
 - Acompanhamento Atuarial: Participar ou subsidiar a realização de estudos atuariais para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do fundo de pensão.
 - Planejamento Estratégico: Contribuir para o planejamento e a implementação de políticas e programas que visem à melhoria da gestão previdenciária.
 - Auditoria e Controle: Atuar em atividades de auditoria e controle interno para identificar fraudes, irregularidades e oportunidades de melhoria nos processos.

- **Atendimento e Orientação**
 - Orientação Previdenciária: Prestar atendimento e fornecer informações precisas aos segurados (servidores, aposentados, pensionistas e público em geral) sobre seus direitos, deveres e os documentos necessários.
 - Esclarecimento de Dúvidas: Ajudar os usuários a entenderem a complexa legislação e os procedimentos para o requerimento e acompanhamento de seus processos.

20. Bibliotecário

Gestão Técnica e da Coleção

- **Organização e Tratamento da Informação:**
 - Gestão técnica, administrativa e cultural das bibliotecas públicas.
 - Realizar a catalogação, classificação e indexação do acervo (livros, periódicos, multimídia), utilizando normas internacionais como o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e a Classificação Decimal Universal (CDU) ou Classificação Decimal de Dewey (CDD).
 - Definir e aplicar políticas de desenvolvimento de coleções (aquisição, doação e descarte de materiais).

- **Controle e Inventário:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Manter o registro do acervo (tombo) e realizar inventários periódicos para conferência do patrimônio.
- Gerenciar o sistema de empréstimo, devolução e reservas.
- **Automação:**
 - Gerenciar e alimentar os sistemas de gerenciamento de bibliotecas (softwares de catalogação e controle de acervo).

Gestão Administrativa e de Pessoal

- Elaborar planos de trabalho e orçamento anual para a biblioteca e seus projetos.
- Criar, revisar e aplicar o regimento interno e as normas de uso da biblioteca.
- Supervisionar e orientar a equipe auxiliar (como assistentes e auxiliares de biblioteca) e estagiários.
- Representar a biblioteca em redes de informação e parcerias com outras instituições (escolas, outras prefeituras, órgãos estaduais).

Promoção Cultural e Incentivo à Leitura

- Prestar assistência e orientação aos usuários na busca de informações e pesquisas, agindo como um **mediador** entre o usuário e o acervo.
- Planejar e executar **programas e projetos culturais** para a comunidade, como:
 - Clubes de leitura e contação de histórias.
 - Exposições e mostras temáticas.
 - Palestras, oficinas e visitas guiadas.
- Promover o acesso e a capacitação dos usuários para o uso de recursos digitais, internet e bases de dados.
- Adaptar os serviços da biblioteca às necessidades informacionais e culturais específicas da população do município.

21. Cargo: Contador



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

Contabilidade Pública e Registros

- Registrar a execução orçamentária e financeira do município, controlando as receitas arrecadadas e as despesas realizadas (empenho, liquidação e pagamento).
- Manter o registro e o controle contábil do patrimônio público (bens móveis e imóveis, direitos e obrigações).
- Elaborar e assinar as demonstrações contábeis obrigatórias, como Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) e as notas explicativas, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
- Alimentar e gerenciar os sistemas de contabilidade pública e os módulos de conformidade exigidos pelos Tribunais de Contas (TCE).

Fiscalização e Controle

- Monitorar e calcular permanentemente os limites fiscais estabelecidos pela LRF, como:
 - Gastos com Pessoal (limites prudenciais e máximos).
 - Endividamento e operações de crédito.
 - Aplicação em Saúde e Educação (percentuais mínimos constitucionais).
- Elaborar e publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) nos prazos estabelecidos.
- Organizar e preparar toda a documentação contábil para a Prestação de Contas Anual do Prefeito ao Tribunal de Contas.
- Auxiliar o órgão de controle interno na verificação da conformidade legal e contábil dos atos de gestão.

Finanças e Tributos

- Acompanhar e controlar a arrecadação de tributos municipais (IPTU, ISS, ITBI) e transferências constitucionais.
- Auxiliar na aplicação da legislação tributária municipal e federal (retenções, impostos).



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Analisar a situação financeira e econômica do município, emitindo pareceres para subsidiar a tomada de decisão do Prefeito e Secretários.

22. Cargo: Coveiro

Sepultamento e Preparação

- Escavar manualmente ou com auxílio de máquinas a cova (sepultura) no tamanho e profundidade adequados, conforme o tipo de enterro (terra, jazigo, gaveta). Após o funeral, realizar o fechamento da sepultura.
- Preparar a sepultura com os materiais necessários (madeiras de sustentação, concreto, etc.) para o sepultamento ou para receber o caixão.
- Auxiliar no transporte do caixão até a sepultura e realizar o baixamento (descida) na cova ou jazigo, com o devido respeito e cuidado.
- Organizar flores, coroas e placas no local do sepultamento.

Exumação e Remanejamento

- Realizar o processo de exumação (retirada dos restos mortais) de sepulturas após o período legal de permanência, seguindo os protocolos de higiene e segurança.
- Transferir os restos mortais para ossuários, gavetas ou urnas menores, conforme a solicitação da família e as normas do cemitério.
- Limpar e preparar o jazigo para um novo sepultamento ou uso, após a exumação.

Manutenção e Conservação do Cemitério

- Manter a limpeza e a conservação das áreas internas e externas do cemitério (corredores, capelas, jazigos e áreas verdes).
- Realizar pequenos reparos de alvenaria e pintura em túmulos, jazigos e muros do cemitério, sob orientação da administração.
- Realizar serviços de capina, roçada, poda de árvores e irrigação para manter a área verde conservada.
- Auxiliar no transporte de materiais, ferramentas e equipamentos dentro do cemitério.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

23. Cargo: Controlador e Ouvidor

- Realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial do Município, emitindo relatórios e pareceres.
- Verificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos, como licitações, contratos, convênios e despesas de pessoal, antes ou depois de sua execução.
- Elaborar e expedir instruções e orientações normativas para padronizar procedimentos e fluxos internos, garantindo a uniformidade e o cumprimento das normas.
- Instaurar processos para apurar denúncias, ilegalidades ou irregularidades, sugerir medidas corretivas e acompanhar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário.
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e a execução dos programas de governo.
- Verificar, periodicamente, a observância dos limites de despesa total com Pessoal, limites da Dívida Consolidada, e as condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar.
- Assinar, em conjunto com o gestor, o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
- Controlar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos (venda de bens patrimoniais).
- Identificar riscos e propor medidas corretivas para aprimorar os processos e evitar falhas na gestão pública.
- Acompanhar e colaborar para o pleno funcionamento do Portal da Transparência e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).
- Coordenar e acompanhar as atividades de Ouvidoria e promover a disseminação de códigos de ética e boas práticas de governança.
- Promover a capacitação dos servidores municipais sobre as normas de controle, ética e responsabilidade na gestão.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Apoiar o Tribunal de Contas (no caso da Paraíba, o TCE-PB) no exercício de sua missão institucional, facilitando o acesso a documentos e informações.
- Tomar providências imediatas quanto a solicitações e requisições do Tribunal de Contas e do Ministério Público.
- Supervisionar a elaboração e a remessa tempestiva dos dados e informações para a prestação de contas do Município ao Tribunal de Contas.

24. Cargo: Cozinheiro

O Cozinheiro é o profissional responsável pelo preparo de alimentos em diversas escalas, garantindo a qualidade, higiene e organização da cozinha. Suas principais atribuições incluem:

- **Preparo e Cocção de Alimentos:**
 - Preparar e cozinhar alimentos, responsabilizando-se pela cozinha.
 - Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios.
 - Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras.
 - Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies.
- **Gestão e Organização da Cozinha:**
 - Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha.
 - Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos.
 - Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos.
 - Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha.
- **Supervisão e Orientação:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares.
 - Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha.
 - **Outras Tarefas:**
 - Executar tarefas afins.
-

25. Cargo: Dentista ESF (Estratégia Saúde da Família)

O Dentista ESF é o profissional responsável por prover atendimento odontológico integral, promover a saúde bucal e desenvolver ações preventivas e coletivas, integrando-se à equipe multidisciplinar da Estratégia Saúde da Família. Suas principais atribuições incluem:

- **Atendimento Clínico e Orientação:**
 - Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos.
 - Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.
- **Promoção e Prevenção em Saúde Bucal:**
 - Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal.
 - Desenvolver ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico.
- **Interação Multiprofissional e Pesquisa:**
 - Interagir com profissionais de outras áreas.
 - Podem desenvolver pesquisas na área odontológica.
- **Supervisão e Execução de Serviços:**
 - Supervisionar, orientar e executar serviços médicos nas unidades de saúde do município em atividades ambulatoriais, especialidades médicas e de urgência no regime de plantão



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

(Nota: Embora a descrição inclua "serviços médicos", o contexto do cargo é "Dentista ESF", então a interpretação é que se refere a serviços relacionados à saúde bucal e/ou à supervisão geral da unidade, conforme a estrutura local).

26. Cargo: Engenheiro Civil

Planejamento e Projeto

- Desenvolver e detalhar projetos de engenharia civil para obras públicas, como:
 - Edificações (escolas, postos de saúde, prédios administrativos).
 - Infraestrutura Urbana (redes de drenagem pluvial, pavimentação de ruas, calçadas, pontes e viadutos).
 - Saneamento Básico (redes de água e esgoto, em parceria com as concessionárias).
- Elaborar orçamentos detalhados, cronogramas físico-financeiros e estudos de viabilidade técnica e econômica para as obras municipais.
- Definir as especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados.

Execução e Fiscalização de Obras

- Fiscalizar as obras públicas executadas por empresas terceirizadas, garantindo que o projeto seja cumprido rigorosamente em termos de qualidade, prazo e custo, conforme previsto no edital de licitação e no contrato.
- Realizar medições de serviços executados para fins de pagamento às construtoras contratadas.
- Gerenciar diretamente a execução de obras realizadas por administração própria do município (com mão de obra e materiais da prefeitura).
- Emitir laudos técnicos, pareceres e relatórios sobre o andamento e a conclusão das obras.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

Normatização e Controle Urbano

- Analisar e aprovar projetos de construção e reforma de obras particulares, verificando o cumprimento do Plano Diretor, do Código de Obras e da legislação de zoneamento municipal.
- Realizar vistorias técnicas em imóveis e obras (públicas e privadas) e emitir alvarás de construção, habite-se, demolição e laudos de segurança (estrutural e sanitária).
- Garantir que todas as obras estejam em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais legislações pertinentes.

Defesa Civil e Manutenção

- Inspeccionar a segurança e a estabilidade de estruturas e edificações públicas (escolas, ginásios, pontes) para identificar riscos e planejar intervenções de manutenção.
- Prestar suporte técnico em situações de emergência (deslizamentos, inundações), avaliando estruturas danificadas e emitindo pareceres sobre a necessidade de interdição.

27. Cargo: Eletricista

- Instalar, ampliar, manter e reparar a rede de iluminação em logradouros públicos (ruas, praças, avenidas).
- Trocar lâmpadas, reatores, relés fotoelétricos (células que acendem/apagam a luz), disjuntores e fiação danificada em postes e luminárias.
- Identificar e corrigir defeitos em circuitos, cabos subterrâneos ou aéreos que comprometem o sistema de iluminação.

Manutenção Predial Elétrica

- Realizar a fiação, instalação e manutenção de toda a rede elétrica interna em escolas, postos de saúde, prédios das secretarias, teatros, ginásios, etc.
- Montar, organizar e fazer a manutenção de quadros de distribuição de força (QDFs), painéis de comando e disjuntores.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar a ligação, manutenção e reparo de motores elétricos, bombas d'água (em poços ou caixas), sistemas de ventilação, condicionadores de ar e outros equipamentos eletroeletrônicos municipais.
- Instalar e manter sistemas de aterramento e sistemas de proteção contra surtos.

Planejamento, Segurança e Logística

- Executar o trabalho seguindo rigorosamente as normas de segurança (NR 10), zelando pela própria segurança, a dos colegas e a dos transeuntes.
- Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias para a execução dos serviços e elaborar documentação técnica.
- Realizar instalações e ligações elétricas provisórias ou definitivas para eventos culturais, cívicos e feiras promovidas pela prefeitura.

28. Cargo: Enfermeiro ESF (Estratégia Saúde da Família)

O Enfermeiro ESF é um profissional com papel de liderança e execução na equipe de saúde, responsável pela direção, planejamento, coordenação e prestação de assistência de enfermagem integral, com foco na promoção da saúde, prevenção de doenças e cuidados diretos, especialmente em situações de maior complexidade. Suas principais atribuições incluem:

- **Gestão e Liderança em Enfermagem:**
 - Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem.
 - Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços.
 - Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem.
 - Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF.

- **Assistência Direta e Prescrição:**
 - Consulta de enfermagem.
 - Prescrição da assistência de enfermagem.
 - Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida.
 - Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.
 - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada.
 - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão.
 - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
 - No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
 - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio.
 - Realizar as atividades correlatas às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001.
 - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.

- **Educação e Mobilização da Equipe:**
 - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
-

29. Cargo: Farmacêutico

O Farmacêutico é o profissional responsável pela composição, fornecimento e gestão de medicamentos e outros preparados, garantindo a correta dispensação, a segurança dos pacientes e o cumprimento das regulamentações. Suas principais atribuições incluem:

- **Composição e Dispensação de Medicamentos:**
 - Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação).
 - Executar tarefas relacionadas com outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados.
 - Valer-se de técnicas e aparelhos especiais e basear-se em fórmulas estabelecidas para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
-

30. Cargo: Fisioterapeuta

Atendimento Clínico e Diagnóstico Funcional

- Realizar a avaliação físico-funcional detalhada do paciente, utilizando testes, medidas e exames, para estabelecer o **diagnóstico cinesiológico-funcional** (área de atuação privativa do fisioterapeuta).
- Elaborar e aplicar um plano de tratamento fisioterapêutico individualizado, definindo as técnicas e os objetivos a serem alcançados (recuperação de movimentos, alívio de dor, prevenção de incapacidades).
- Aplicar as diversas técnicas e recursos terapêuticos, como:
 - Cinesioterapia (terapia do movimento).



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Eletroterapia, Termoterapia e Fototerapia (uso de aparelhos, calor, frio e luz).
- Terapia Manual (mobilizações, massagens).
- Mecanoterapia (uso de pesos e aparelhos).

Saúde Pública e Prevenção

- Prestar assistência fisioterapêutica em regime de atendimento domiciliar (Home Care), especialmente para pacientes acamados ou com dificuldades de locomoção;
- Participar e coordenar grupos de orientação, prevenção e reabilitação em Unidades Básicas de Saúde (**UBS**), Centros de Convivência ou na comunidade, focando em saúde do idoso, saúde da mulher, postura, etc.
- Integrar as equipes multidisciplinares (e-Multi), contribuindo para a visão integral do cuidado.

Gestão e Documentação

- Manter o registro completo e atualizado da evolução e do plano de tratamento dos pacientes em prontuário.
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos sobre a condição funcional e a necessidade de órteses, próteses e adaptações.
- Articular-se com outros profissionais de saúde para encaminhamento e referência do paciente, garantindo a continuidade do cuidado.

Educação e Capacitação

- Orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre a importância da continuidade do tratamento, exercícios e medidas preventivas.
- Participar de programas de educação permanente e capacitação oferecidos pela Secretaria de Saúde.

31. Cargo: Fiscal Ambiental

Fiscalização e Vistorias

- Realizar inspeções periódicas e de rotina em empreendimentos licenciados (indústrias, comércios, obras) para verificar o cumprimento das condicionantes ambientais estabelecidas nas licenças.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Atender e investigar denúncias de crimes ou infrações ambientais (poluição, descarte irregular, desmatamento, ruído excessivo).
- Vistoriar obras públicas e privadas quanto ao manejo de resíduos da construção civil, controle de erosão e cumprimento das exigências de licenciamento.
- Coletar amostras (água, solo, ar) para análise laboratorial, a fim de monitorar a qualidade ambiental e subsidiar as ações de fiscalização.

Aplicação de Sanções e Penalidades

- Lavrar Autos de Infração, Notificações, Termos de Advertência, Termos de Embargo/Interdição e Termos de Apreensão quando constatar o descumprimento da legislação ambiental.
- Instruir e emitir pareceres em processos administrativos de infração, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório do autuado.
- Propor e aplicar as penalidades cabíveis, como multas, cassação de licença e embargo de atividades.
- Apreender equipamentos, veículos, produtos ou materiais utilizados na prática de infração ambiental.
- Executar medidas, ações entre outras tarefas sob coordenação do Analista Ambiental.

Proteção de Recursos Naturais

- Fiscalizar e combater o corte de vegetação nativa e o desmatamento ilegal em Áreas de Preservação Permanente (APPs) e outras áreas protegidas.
- Fiscalizar o descarte incorreto de resíduos sólidos, efluentes líquidos (esgoto) e a poluição atmosférica ou sonora.
- Atuar na proteção de nascentes, rios e mananciais contra a contaminação.
- Fiscalizar o comércio, transporte e uso ilegal de produtos da fauna e flora silvestres.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

Orientação e Educação

- Informar e orientar os munícipes e empreendedores sobre as normas e procedimentos ambientais a serem seguidos.
- Colaborar com os programas de Educação Ambiental e outras ações da Secretaria de Meio Ambiente.

32. Cargo: Fiscal de Obra

Conforme Lei Municipal 1.129/2024

O Fiscal de Obra é o profissional responsável por assegurar o cumprimento das obrigações contratuais em projetos de construção, monitorando o andamento, a qualidade e os prazos das obras, e tomando as medidas necessárias para garantir a conformidade com o edital e a legislação. Suas principais atribuições incluem:

- **Fiscalização Contratual e de Qualidade:**
 - Exigir da contratada o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais, segundo o que prescreveu o edital e a legislação em vigor.
 - Realizar visitas periódicas ao canteiro de obras, especialmente durante a execução dos serviços de maior complexidade e responsabilidade.
 - Tomar providências quando perceber falhas ou atrasos no cumprimento do contrato.
- **Registro e Acompanhamento:**
 - Manter os registros sempre precisos e atualizados para fins de transparência e acompanhamento (o que já foi executado e em que prazo, os atrasos e por que atrasou etc).
- **Gestão de Aditamentos:**
 - Solicitar – quando necessário – os aditamentos contratuais de prazos, acréscimos de quantitativos e novos serviços.
- **Outras Tarefas:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Executar outras tarefas afins e correlatas.

33. Cargo: Fiscal de Tributos

Conforme a Lei Municipal da Carreira, Lei 856/2017.

O Fiscal de Tributos é o profissional responsável por planejar, executar e controlar as atividades de fiscalização, lançamento, arrecadação e cobrança de tributos municipais, garantindo o cumprimento da legislação tributária e contribuindo para o incremento da receita do município. Suas principais atribuições incluem:

Fiscalização e Auditoria Tributária:

- a. Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais.
- b. Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércios eventuais e ambulantes, e demais entidades.
- c. Verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica.
- d. Realizar procedimentos de fiscalização, incluindo a apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, mídias eletrônicas e equipamentos.
- e. Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, de empresários, de órgãos e entidades, fundos e de demais contribuintes.
- f. Investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos.
- g. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria e diligência, visando à verificação do cumprimento das obrigações tributárias.

Lançamento e Constituição de Crédito Tributário:

- h. Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- i. Lavrar autos de infração e apreensão, termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos.
- j. Intimar contribuintes a apresentarem, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização.
- k. Aplicar as penalidades previstas na legislação e revisar declarações efetuadas pelos sujeitos passivos.

Administração e Legislação Tributária:

- l. Elaborar e proferir decisões ou delas participar, no curso do processo administrativo tributário, bem como em processos de consulta, restituição ou de compensação de tributos e ainda nos processos de reconhecimento de benefícios fiscais.
- m. Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto à legislação tributária.
- n. Analisar, elaborar e decidir processos administrativos fiscais, incluindo aqueles relativos ao reconhecimento de crédito tributário, solicitação de retificação de declaração, imunidade, isenção, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários.
- o. Emitir pareceres sobre matéria tributária, inclusive em processos de consulta, e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à legislação tributária municipal.
- p. Propor medidas relativas à legislação e administração tributária fiscal.
- q. Colaborar no aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal.

Gestão de Informações e Dados:

- r. Coletar, implementar e manter atualizadas as informações necessárias à fiscalização de tributos e demais receitas municipais.
- s. Fornecer, quando solicitado por seus superiores hierárquicos, dados estatísticos e relatórios.
- t. Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com administrações tributárias da União, dos estados e de outros municípios.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- u. Atender aos contribuintes, orientando-os de acordo com suas dúvidas e necessidades.
- v. Fazer plantões fiscais e apresentar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas.
- w. Assessorar as unidades superiores e prestar-lhes assistência especializada, visando à formulação e adequação de políticas tributárias e desenvolvimento econômico e social do Município.
- x. Executar outras tarefas referentes ao cargo e aqui não previstas e/ou designadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

34. Cargo: Fonoaudiólogo

O Fonoaudiólogo é o profissional da saúde responsável por prevenir, avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação humana, incluindo voz, fala, linguagem (oral e escrita) e audição, visando a reabilitação e a melhoria da qualidade de vida dos pacientes. Suas principais atribuições incluem:

• **Assistência e Avaliação Fonoaudiológica:**

- Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou estabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes.
- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico.
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação fonoaudiológica, nas peculiaridades de cada caso e, se necessário, nas informações médicas.
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada.

• **Prevenção e Reabilitação:**

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente.
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais.
- **Elaboração de Documentos e Pesquisas:**
 - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- **Capacitação e Desenvolvimento Profissional:**
 - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- **Atuação em Grupos de Trabalho e Reuniões:**
 - Participar em grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da administração municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política.
- **Outras Tarefas:**
 - Executar outras tarefas afins.

35. Cargo: Instrutor de Informática

O Instrutor de Informática é o profissional responsável por orientar usuários no uso de computadores e internet, garantir a segurança e a funcionalidade dos sistemas, e promover o uso educacional e produtivo da tecnologia. Suas principais atribuições incluem:



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

• **Orientação e Suporte aos Usuários:**

- Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante à pesquisa e estudo sejam atingidos.
- Prestar orientações no âmbito de navegação à internet.
- Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet.
- Auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos e servidores em geral.
- Abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas.

• **Gestão e Manutenção de Recursos Tecnológicos:**

- Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares.
- Proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa.
- Oferecer condições para o proveitoso uso dos computadores.
- Comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios.

• **Segurança e Privacidade de Dados:**

- Controlar o acesso às suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas.
- Acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados, garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários, os quais deverão ser preservados.
- Rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem-estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem-estar dos outros membros do município.

 - **Outras Atividades:**
 - Executar outros serviços técnicos afins à informática.
 - Desenvolver outras atividades correlatas à sua função.
-

36. Cargo: Instrutor de Robótica de Laboratório

Planejamento e Conteúdo Técnico

- Desenvolver e adaptar materiais didáticos, como apostilas, slides, desafios e projetos práticos.
- Possuir profundo conhecimento dos conceitos de Robótica, incluindo:
 - Mecânica (estrutura e montagem de robôs).
 - Eletrônica (sensores, atuadores, motores e componentes).
 - Programação (lógica de programação, linguagens como *Scratch*, *Python* ou *linguagem em blocos*).
- Preparar e configurar os kits de robótica a serem utilizados (como LEGO Mindstorms, Arduino, ou plataformas específicas).

Execução e Didática

- Conduzir aulas práticas de laboratório utilizando metodologias ativas, incentivando a participação e a experimentação.
- Acompanhar e orientar os alunos na montagem, programação e teste de seus próprios robôs ou dispositivos.
- Traduzir conceitos técnicos complexos em atividades acessíveis e envolventes, estimulando a curiosidade e o raciocínio lógico.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Manter a ordem e a segurança no laboratório, especialmente no manuseio de ferramentas e componentes eletrônicos.

Avaliação e Desenvolvimento

- Aplicar métodos de avaliação (observação, projetos finais, testes) para medir o aprendizado dos alunos em relação aos objetivos propostos.
- Prestar atenção individualizada, identificando e auxiliando alunos com dificuldades específicas.
- Criar e organizar competições ou desafios internos de robótica, preparando os alunos para eventos externos.
- Zelar pela organização e bom estado de conservação dos kits, ferramentas e equipamentos do laboratório de robótica, reportando avarias e sugerindo reposição de peças.

37. Cargo: Médico ESF (Estratégia Saúde da Família)

O Médico ESF é o profissional responsável por prestar assistência médica integral aos indivíduos e famílias da comunidade, com foco na promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação, atuando de forma integrada na equipe da Estratégia Saúde da Família. Suas principais atribuições incluem:

- **Atendimento Clínico e Tratamento:**
 - Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à formação em Medicina.
 - Fazer consultas, receituários e tratamentos da saúde dos pacientes.
- **Educação em Saúde:**
 - Ministras ações educativas voltadas à saúde dos servidores públicos e da população em geral.
- **Atuação Institucional:**
 - Participar obrigatoriamente, quando designado, da Junta Médica do Município e do atendimento ao programa (ESF).



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- **Outras Atividades:**

- Executar outras atividades próprias da formação que lhe forem atribuídas.
-

38. Cargo: Nutricionista

O Nutricionista é o profissional responsável por prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, planejar e gerenciar unidades de alimentação, e atuar em programas de educação alimentar e pesquisas na área. Suas principais atribuições incluem:

- **Assistência Nutricional:**

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos).

- **Gestão de Alimentação e Nutrição:**

- Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição.
- Efetuar controle higiênico-sanitário.

- **Educação e Pesquisa:**

- Participar de programas de educação nutricional, em nível de comunidade ou para grupos específicos de pacientes.
- Realizar pesquisas e estudos na área de alimentação e nutrição.

- **Atuação Multiprofissional:**

- Participar de equipes multiprofissionais, com vistas a planejar, implementar, controlar e executar projetos, programas, cursos, pesquisas e eventos.

- **Outras Atividades:**

- Realizar outras atividades correlatas.
-



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

39. Cargo: Vigilante

O Vigilante é o profissional responsável por zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, controlando o acesso e inspecionando as dependências para prevenir ocorrências e garantir a ordem. Suas principais atribuições incluem:

- **Segurança e Proteção Patrimonial:**
 - Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância.
 - Percorrer sistematicamente, inspecionando as dependências dos prédios (escolares ou outros).
 - Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto.
- **Controle de Acesso e Orientação:**
 - Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.
 - Orientar na entrada e saída de pessoas, zelando pelo bem-estar e integridade física.
- **Acompanhamento e Suporte:**
 - Escortar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro (escolar ou outro).
- **Manutenção e Outras Tarefas:**
 - Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.
 - Executar atividades correlatas.

40. Cargo: Motorista

O Motorista é o profissional responsável por conduzir veículos de forma segura e eficiente, garantindo a manutenção básica, limpeza e o cumprimento das rotas e horários estabelecidos, além de zelar pela documentação do veículo. Suas principais atribuições incluem:



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- **Preparação e Verificação do Veículo:**
 - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento.
 - Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada à chefia da manutenção.
- **Condução e Operação:**
 - Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados.
 - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura.
- **Documentação e Zelo:**
 - Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação.
- **Manutenção e Limpeza:**
 - Executar e manter as limpezas internas e externas dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis.
- **Outras Tarefas:**
 - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

41. Cargo: Procurador Municipal

Conforme a Lei Municipal 916/2018.

O Procurador Municipal é o principal agente jurídico do município, responsável por representar judicial e extrajudicialmente a administração pública, prestar assessoria jurídica aos órgãos municipais, defender os interesses do município em diversas esferas e garantir a legalidade dos atos administrativos. Suas principais atribuições incluem:

- **Assessoria e Consultoria Jurídica Geral:**



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO

- Assessorar o Executivo nas questões jurídicas, de legislação, nos processos que envolvam a gestão das diversas áreas.
- Assessorar todas as secretarias, órgãos e unidades do Município, nas questões de natureza jurídica relativas aos interesses do Município.
- Emitir pareceres e/ou informações em processos administrativos, com a finalidade de orientar a atuação dos órgãos no exercício do seu poder de polícia na área de licenciamento e fiscalização.
- Responder a consultas, solicitações de informações e pareceres relativamente a questões que envolvam os servidores estatutários do Município, referentes à aplicação de dispositivos estatutários e do plano de carreira ou de cargos e salários, entre outras.
- Orientar os órgãos da Administração em assuntos de natureza jurídico-trabalhista, bem como responder a consultas dos mesmos.
- **Representação Judicial do Município:**
 - Representar em juízo o Município, em todas as instâncias, bem como nos demais atos que exigirem o acompanhamento jurídico.
 - Defender os interesses do Município nos assuntos relacionados aos seus bens imóveis, ajuizando ações de reintegração de posse, reivindicatórias e de desapropriação.
 - Manifestar-se nas ações de usucapião, representando a Fazenda Municipal e na defesa das ações de indenizações decorrentes de responsabilidade.
 - Atuar judicialmente, em defesa do Município, nas ações relativas a edificações irregulares, faixas não edificáveis, ações demolitórias, parcelamento do solo, dano ambiental, concessão de alvarás, tombamento e preservação de bens culturais e outras relacionadas ao Código de Posturas e outros instituídos pela municipalidade.
 - Realizar a defesa judicial do Município nas ações relativas a reajustes de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, mandados de segurança e ações cautelares referentes às licitações processadas no Município.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Representar o Município em juízo nas ações ligadas à área fiscal em que a Fazenda Municipal faça parte como autora, réu, ou de qualquer forma interessada.
 - Atuar em processos judiciais de toda ordem, inclusive demandas que digam respeito ao direito à saúde.
 - Atuar na defesa judicial do Município em ações movidas perante a justiça do trabalho.
 - Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar.
 - Atuar em todos os processos em que o Município for parte, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado e execução de dívida ativa.
 - Propor ação civil pública.
- **Legislação e Atos Normativos:**
- Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal.
 - Sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Lucena.
- **Licitações e Contratos:**
- Subsidiariamente à atuação de ocupante de cargo com atribuição de assessoramento jurídico junto à Comissão de Licitações, analisar minutas de editais de licitação, de contratos e seus respectivos termos aditivos e emitir parecer jurídico nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
 - Analisar minutas de convênios, acordos, ajustes, termos de permissão e autorização de uso, concessão pessoal e real de uso e concessão de serviços públicos.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- **Questões Fiscais e Tributárias:**

- Subsidiariamente à atuação de ocupante de cargo com atribuição de assessoramento jurídico junto à Secretaria Municipal da Fazenda, pronunciar-se sobre assuntos pertinentes à área fiscal e tributária, orientar sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área fiscal do Município, prestar informações sobre direito e legislação fiscal, elaborar minutas de informações em matéria fiscal e tributária.

- **Processos Administrativos Disciplinares:**

- Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e demais servidores da Administração Pública Municipal, quando versem sobre o exercício da função pública.
- Integrar Comissões de Sindicância e/ou Processos Administrativo-disciplinares, sempre que designados, ou acompanhar, orientar e emitir pareceres e informações relativas aos mesmos, quando solicitado.

- **Outras Atividades:**

- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral do Município.

42. Cargo: Psicólogo

O Psicólogo é o profissional responsável por realizar avaliações, diagnósticos e intervenções psicológicas, atuando em diversas frentes como saúde, educação e recursos humanos, visando o bem-estar e o desenvolvimento pessoal e profissional de indivíduos e grupos. Suas principais atribuições incluem:

- **Avaliação e Diagnóstico Psicológico:**

- Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor.
- Proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico.
- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.

- Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos.
- Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais.
- Realizar perícias e elaborar pareceres.
- **Intervenção Terapêutica e Aconselhamento:**
 - Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico.
 - Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos.
 - Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais.
 - Prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município.
- **Pesquisa e Desenvolvimento de Materiais:**
 - Realizar pesquisas psicopedagógicas.
 - Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos.
- **Gestão de Informações e Equipes:**
 - Manter atualizado o prontuário de casos estudados.
 - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
- **Outras Atividades:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
-

43. Cargo: Auxiliar em Enfermagem

- **Cuidados Essenciais e Higiene**

- Higiene e Conforto: Prestar cuidados de higiene pessoal (banho, higiene oral) e conforto ao paciente acamado ou com dificuldade de locomoção.
- Alimentação: Auxiliar o paciente a se alimentar ou alimentá-lo, quando necessário.
- Segurança: Zelar pela segurança do paciente no leito e no ambiente.
- Limpeza e Ordem: Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e das dependências das unidades de saúde.

- **Procedimentos Clínicos e Monitoramento**

- Sinais Vitais: Observar, reconhecer e registrar sinais e sintomas, como aferição de temperatura, pressão arterial, pulso e respiração.
- Tratamentos Simples: Executar tratamentos simples, conforme prescrição ou rotina.
- Medicação: Ministrando medicamentos por via oral e parenteral (injetáveis), seguindo a prescrição médica ou de enfermagem e sob supervisão.
- Curativos: Realizar curativos simples.
- Outros Procedimentos: Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enemas (lavagens intestinais) e aplicar calor ou frio.
- Controle Hídrico: Realizar o balanço hídrico (controle de ingestão e eliminação de líquidos).

- **Apoio a Exames e Procedimentos**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Preparação: Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.
- Coleta: Colher material para exames laboratoriais (sangue, urina, fezes, etc.).
- Cuidados Pré e Pós-Operatórios: Prestar cuidados de Enfermagem antes e depois de cirurgias.
- Sala de Cirurgia: Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar.
- Esterilização: Executar atividades de desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos (em CMEs - Central de Material Esterilizado, por exemplo).
- **Saúde Pública e Educação**
 - Vacinas: Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.
 - Doenças Transmissíveis: Efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis.
 - Educação em Saúde: Participar de atividades de educação em saúde, orientando pacientes quanto ao cumprimento de prescrições e auxiliando nos programas de educação.

44. Cargo: Técnico em Enfermagem ESF (Estratégia Saúde da Família)

O Técnico em Enfermagem ESF é um profissional fundamental no suporte à equipe de enfermagem, prestando cuidados diretos e participando ativamente de programas de assistência integral à saúde, prevenção e controle de doenças, sob a supervisão do enfermeiro. Suas principais atribuições incluem:

- **Assistência e Suporte ao Enfermeiro:**
 - Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.
 - Assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.
 - Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar.
 - Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
 - **Execução de Atividades de Enfermagem:**
 - Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro.
 - **Participação em Programas de Saúde:**
 - Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.
 - Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
 - **Outras Atividades:**
 - Executar atividades correlatas.
-

45. Cargo: Técnico da Receita Municipal

- **Atendimento ao Contribuinte:**
 - Prestar atendimento no balcão da Receita, emitindo guias de pagamento de tributos (IPTU, ITBI), certidões negativas de débito e parcelamentos de dívidas.
- **Análise de Processos:**
 - Realizar a análise inicial de processos administrativos tributários e demais processos da pasta, como pedidos de isenção, revisões de lançamento ou defesas de autos de infração, verificando a documentação e preparando para a decisão do Fiscal.
- **Auxiliar no controle da Dívida Corrente e Ativa:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Auxiliar no controle e na gestão da Dívida Ativa, gerando relatórios de inadimplentes e preparando os processos para cobrança administrativa ou judicial.
- **Apoio à Fiscalização:**
 - Prestar suporte administrativo aos Fiscais de Tributos, realizando pesquisas em sistemas, juntando documentos e auxiliando na preparação de notificações e autos de infração.

46. Cargo: Tratorista

- Operar tratores de pneu ou esteira e outros veículos motorizados utilizados em serviços públicos (como roçadeiras acopladas, guinchos, carretas, pulverizadores, etc.).
- Executar serviços de aração, gradagem, plantio, colheita e transporte de insumos ou produtos agrícolas em áreas rurais de domínio do município ou em programas de apoio à agricultura familiar.
- Operar o trator acoplado a implementos para puxar grades, nivelar terrenos, preparar bases para pavimentação, e auxiliar em obras de drenagem e terraplanagem leve.
- Utilizar o trator para puxar carretas na coleta de lixo, entulho, galhadas e resíduos volumosos em geral.
- Vistoriar o trator diariamente antes do uso (check-list), verificando níveis de óleo, água, combustível, pneus e o estado geral dos implementos.
- Realizar a manutenção de rotina, como lubrificação, limpeza e pequenos ajustes e reparos no motor e nos implementos, comunicando imediatamente à chefia a necessidade de manutenção especializada.
- Manter o veículo e os implementos limpos e em boas condições de funcionamento, zelando pela segurança e prolongando a vida útil do patrimônio público.
- Preencher relatórios de serviço e fichas de controle sobre o uso do trator (horas trabalhadas, combustível consumido e serviços realizados).

47. Cargo: Instrutor de Banda Marcial

- **Formação Musical:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Ensinar teoria musical básica (leitura de partituras, ritmo) e a técnica de execução de instrumentos de sopro (metais e madeiras) e percussão para os membros da banda.
- **Planejamento e Condução de Ensaios:**
 - Planejar e reger os ensaios da banda, trabalhando a afinação, o equilíbrio sonoro entre os naipes e a execução precisa do repertório.
- **Ensaios de Ordem Unida:**
 - Coordenar os ensaios de marcha e evoluções coreográficas, garantindo a sincronia de movimentos da banda em desfiles e apresentações.
- **Gestão do Acervo:**
 - Cuidar da manutenção, conservação e organização dos instrumentos, uniformes e partituras, controlando o patrimônio sob sua responsabilidade.

48. Cargo: Soldador

- Realizar a soldagem em diversas estruturas e equipamentos municipais, como: Portões, grades e cercas de edifícios públicos (escolas, postos de saúde, secretarias). Estruturas metálicas de galpões, coberturas e abrigos de ônibus. Corrimãos, escadas e passarelas.
- Efetuar reparos em carrocerias de veículos da frota municipal (caminhões, ônibus, máquinas pesadas), chassis e equipamentos de máquinas como tratores e retroescavadeiras.
- Fabricar, a partir de projetos ou esboços simples, peças e dispositivos metálicos necessários à manutenção (suportes, dobradiças, ferramentas específicas).
- Limpar, lixar, esmerilhar e cortar peças metálicas utilizando equipamentos como lixadeiras e maçaricos para garantir a qualidade da solda.
- Realizar medições, cortes e traçados de acordo com as especificações do projeto, utilizando ferramentas como trenas, esquadros e sargentos.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Remover excessos de solda (escoria, respingos) e realizar o acabamento final das peças, garantindo a resistência e a estética da junta soldada.

49. Cargo: Supervisor Escolar

- Coordenar, junto à direção e ao corpo docente, a elaboração, revisão e implementação do **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** da escola, garantindo que ele reflita as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as necessidades da comunidade.
- Acompanhar o desenvolvimento curricular e a aplicação dos programas e planos de ensino nas diversas disciplinas, verificando a adequação dos conteúdos e metodologias.
- Elaborar planos de ação para a melhoria dos indicadores educacionais (IDEB, fluxo escolar, evasão).
- Realizar o **acompanhamento sistemático** do trabalho dos professores, por meio de observação de aulas e análise de planos de ensino e materiais didáticos.
- Planejar, organizar e ministrar sessões de **formação continuada** e estudos, visando o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas do corpo docente.
- Atuar como mediador nas relações professor-aluno e professor-família, e orientar os docentes na solução de problemas pedagógicos e disciplinares complexos.
- Promover a implementação de novas metodologias de ensino e o uso de tecnologias educacionais em sala de aula.
- Coordenar e analisar os resultados das avaliações internas e externas (como as provas do SAEB/IDEB), identificando pontos fortes e fracos da escola.
- Orientar os professores na identificação e intervenção junto aos alunos com dificuldades de aprendizagem, promovendo a inclusão e o reforço escolar.
- Manter o registro atualizado das atividades pedagógicas, dos resultados das avaliações e dos programas de formação realizados na escola.



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Servir de elo entre a escola e a Secretaria Municipal de Educação, repassando as orientações técnicas e as demandas da unidade de ensino.

50. Cargo: Veterinário

- **Controle de Zoonoses:** O veterinário planeja e executa programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis entre animais e humanos (**zoonoses**), como raiva, leptospirose, leishmaniose, esporotricose, etc.
- **Vacinação:** Coordenar e executar campanhas de vacinação (ex: antirrábica) em animais domésticos e fiscalizar a vacinação em rebanhos.
- **Vigilância de Produtos de Origem Animal (POA):** Fiscalizar abatedouros, açougues, mercados e laticínios para garantir que carnes, leite, ovos e seus derivados sejam produzidos, armazenados e comercializados em condições higiênico-sanitárias adequadas para o consumo humano.
- **Inspeção:** Emitir laudos de inspeção e realizar o descarte (condenação) de produtos impróprios para o consumo.
- **Epidemiologia:** Participar da equipe de vigilância epidemiológica, investigando surtos de doenças (tanto em humanos quanto em animais) que possam afetar a população.
- **Controle Populacional:** Gerenciar e supervisionar programas de controle populacional de cães e gatos, incluindo a coordenação de mutirões de esterilização (castração).
- **Abrigo/Canil Municipal:** Supervisionar as atividades do Canil ou Centro de Controle de Zoonoses (CCZ) municipal, garantindo o manejo adequado, a saúde, a nutrição e o bem-estar dos animais recolhidos.
- **Fiscalização de Maus-Tratos:** Atuar na fiscalização e emissão de laudos técnicos em casos de maus-tratos a animais.
- **Adoção e Conscientização:** Promover programas de adoção e campanhas de educação para a guarda responsável.
- **Saúde dos Rebanhos:** Prestar assistência técnica e orientação aos produtores rurais sobre a sanidade e manejo dos rebanhos



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

(bovinos, suínos, aves, etc.) para garantir a qualidade da produção e prevenir a disseminação de doenças.

- **Fiscalização de Resíduos:** Auxiliar na fiscalização da destinação correta de resíduos orgânicos e hospitalares de origem animal.

- **Meio Ambiente:** Emitir pareceres em processos de licenciamento ambiental que envolvam a fauna silvestre ou o manejo de animais.

51. Cargo: Professor

O Professor é o profissional essencial na formação educacional, responsável por planejar, ministrar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, além de colaborar com a comunidade escolar e participar do desenvolvimento pedagógico da instituição. Suas principais atribuições incluem:

- **Planejamento e Execução Pedagógica:**
 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
 - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
 - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
 - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
 - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos.
 - Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e de todos os anos do Ensino Fundamental de acordo com a categoria.
 - Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula.
 - Participar da elaboração e avaliação de planos de curso.
 - Acompanhar atividades pedagógicas realizadas com as crianças, nas providências, controle e guarda do material pedagógico.

- **Avaliação e Análise de Desempenho:**



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos.

- **Colaboração e Desenvolvimento Institucional:**
 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
 - Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da escola.
 - Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação.
 - Participar na eleição do Conselho Escolar.
 - Participar de todas as atividades realizadas pela unidade escolar.
 - Comparecer às reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Direção Escolar.

- **Conduta Profissional:**
 - Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função.
 - Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela unidade escolar.

- **Outras Atividades:**
 - Produzir textos pedagógicos.
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Gabinete do Prefeito de Lucena-PB, 15 de junho de 2026.

LEOMAX DA COSTA BANDEIRA
Prefeito Constitucional



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.255 DE 15 DE JUNHO DE 2026.

**ANEXO II – DA REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DO CARGO E CARGA
HORÁRIA**

Ordem	Cargo	Vencimento Base	Escolaridade	Carga Horária	Quantitativo de Cargos	Quantitativo de Cargos Vagos
1.	Agente Comunitário de Saúde	Conforme remuneração definida pela CF/88	Nível Médio + curso de formação específico de ACS (conforme Lei nº 11.350/2006)	40h semanais	35	4
2.	Agente de Combate a Endemias	Conforme remuneração definida pela CF/88	Nível Médio + curso de formação específico de ACE (conforme Lei nº 11.350/2006)	40h semanais	20	3
3.	Agente de Limpeza	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental	40h semanais	83	0
4.	Agente de Trânsito	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Médio + CNH A e B)	40h semanais	10	4
5.	Assistente Administrativo	R\$ 1.800,00	Nível Médio	40h semanais	45	15
6.	Assistente Social	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Serviço Social + registro no CRESS	30h semanais	4	1
7.	Analista Previdenciário do IPM	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Direito ou Administração	30h semanais	1	1
8.	Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	R\$ 2.033,75	Nível Médio + curso de formação em ASB e registro no CRO	40h semanais	6	1
9.	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental	40h semanais	50	5
10.	Cozinheiro	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental	40h semanais	30	6
11.	Dentista ESF	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Odontologia + registro no CRO	40h semanais	6	3
12.	Enfermeiro ESF	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Enfermagem +	40h semanais	6	2



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO

Ordem	Cargo	Vencimento Base	Escolaridade	Carga Horária	Quantitativo de Cargos	Quantitativo de Cargos Vagos
			registro no COREN			
13.	Farmacêutico	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Farmácia + registro no CRF	30h semanais	2	2
14.	Fisioterapeuta	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Fisioterapia + registro no CREFITO	30h semanais	2	1
15.	Auxiliar de Laboratório	R\$ 1.800,00	Nível Médio	40h semanais	2	2
16.	Atendente de Farmácia	R\$ 1.800,00	Nível Médio	40h semanais	1	1
17.	Fiscal de Obra	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Médio técnico em Edificações	40h semanais	5	2
18.	Técnico da Receita Municipal	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Médio Técnico – Técnico em Administração ou Contabilidade	30h	5	5
19.	Fonoaudiólogo	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Fonoaudiologia + registro no CREFONO	30h semanais	2	1
20.	Instrutor de Informática	R\$ 2.033,75	Nível Médio técnico em Informática (ou Ensino Superior em área correlata)	40h semanais	3	0
21.	Instrutor de Banda Marcial	R\$ 2.359,15	Formação Superior em Música + inscrição no órgão de classe competente	30h semanais	1	1
22.	Instrutor de Robótica de Laboratório	R\$ 2.033,75	Nível Médio Técnico em Informática/Eletrotécnica ou Nível Superior em área afim	40h semanais	1	1
23.	Médico ESF	R\$ 4.000,00	Nível Superior em Medicina + registro no CRM		6	6



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO

Ordem	Cargo	Vencimento Base	Escolaridade	Carga Horária	Quantitativo de Cargos	Quantitativo de Cargos Vagos
24.	Nutricionista	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Nutrição + registro no CRN	30h semanais	2	1
25.	Vigilante	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental; curso de formação de vigilante conforme legislação vigente	40h semanais	41	4
26.	Fiscal de Tributos	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Médio/Técnico (Contabilidade/Adm.) ou Nível Superior (Contabilidade/Direito/Adm.) —Lei Municipal nº 856/2017	30h semanais	5	0
27.	Motorista	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental + CNH B	40h semanais	17	2
28.	Tratorista	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental + CNH C, D ou E	40h semanais	5	0
29.	Eletricista	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental	40h semanais	1	0
30.	Procurador Municipal	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior em Direito + inscrição na OAB	30h semanais	2	0
31.	Psicólogo	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Psicologia + registro no CRP	30h semanais	2	1
32.	Técnico em Enfermagem ESF	R\$ 2.033,75	Nível Médio + Nível Técnico em Enfermagem + registro no COREN	40h semanais	6	6
33.	Auxiliar em Enfermagem	R\$ 1.800,00	Nível Médio + registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem + Certificado de Curso de auxiliar de enfermagem emitido por instituição de ensino registrada nos órgãos competentes	40h semanais	12	0
34.	Auxiliar Hospitalar	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental	40h semanais	1	0



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO

Ordem	Cargo	Vencimento Base	Escolaridade	Carga Horária	Quantitativo de Cargos	Quantitativo de Cargos Vagos
35.	Professor Anos Iniciais/Ensino Infantil	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior em Pedagogia	26h semanais	110	11
36.	Coveiro	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental	40h semanais	3	1
37.	Analista de Recursos Humanos	R\$ 4.000,00	Nível Superior em Administração ou Gestão Pública ou Gestão de Recursos Humanos	30h semanais	1	1
38.	Bibliotecário	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Biblioteconomia e inscrição no CRB	30h semanais	1	1
39.	Engenheiro Civil	R\$ 4.000,00	Nível Superior em Engenharia Civil inscrição no CREA	30h semanais	1	1
40.	Assessor Jurídico	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Direito	30h semanais	2	2
41.	Arquiteto	R\$ 4.000,00	Nível Superior em Arquitetura e inscrição no CAU	30h semanais	1	1
42.	Analista Ambiental – Engenheiro Ambiental	R\$ 4.000,00	Nível Superior em Engenharia Ambiental e inscrição no órgão de classe	30h semanais	1	1
43.	Analista Ambiental - Biólogo	R\$ 4.000,00	Nível Superior em Biologia e inscrição no órgão de classe	30h semanais	1	1
44.	Fiscal Ambiental	R\$ 2.033,75	Nível Médio Técnico - Técnico em Meio Ambiente, Técnico Agrícola ou Técnico Florestal	30h semanais	3	3
45.	Analista de Sistemas – Cientista Computacional	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Ciências da Computação, Sistemas da Informação ou Análise de	30h semanais	1	1



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO

Ordem	Cargo	Vencimento Base	Escolaridade	Carga Horária	Quantitativo de Cargos	Quantitativo de Cargos Vagos
			Sistemas.			
46.	Contador	R\$ 4.000,00	Nível Superior em Ciências Contábeis + especialização em Contabilidade Pública ou Controladoria + inscrição no CRC	30h semanais	1	1
47.	Agente de Contratação	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Administração, Gestão Pública, Direito, Contabilidade ou Administração Pública + Curso de formação na área de licitação fornecido por Tribunal de Contas ou Escola Governamental	30h semanais	2	2
48.	Controlador e Ouvidor	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Direito ou Contabilidade	30h semanais	2	2
49.	Soldador	R\$ 1.627,00	Nível Fundamental + Certificado na área	40h semanais	1	0
50.	Supervisor	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior em Pedagogia ou Licenciatura e especialização	26h semanais	11	0
51.	Veterinário	R\$ 2.359,15	Nível Superior em Veterinária e inscrição no Conselho	30h semanais	1	1
52.	Professor B – Educação Física	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior com Licenciatura/Bacharelado em Educação Física e inscrição no Conselho de classe	26h semanais	8	2
53.	Professor B – Matemática	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior com Licenciatura em Matemática	26h semanais	5	1



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PREFEITO

Ordem	Cargo	Vencimento Base	Escolaridade	Carga Horária	Quantitativo de Cargos	Quantitativo de Cargos Vagos
54.	Professor B – Língua Portuguesa	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior com Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa	26h semanais	8	1
55.	Professor B – História	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior com Licenciatura em História	26h semanais	4	1
56.	Professor B – Ciências	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior com Licenciatura Biologia ou Ciências Biológicas	26h semanais	7	1
57.	Professor B – Geografia	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior com Licenciatura em Geografia	26h semanais	6	1
58.	Professor B – Artes	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior com Licenciatura em Artes	26h semanais	4	0
59.	Professor B – Inglês	Conforme Lei Municipal específica do cargo/carreira	Nível Superior com Licenciatura em Letras – Habilitação letra Inglesa	26h semanais	2	1

Gabinete do Prefeito de Lucena-PB, 15 de junho de 2026.


LEOMAX DA COSTA BANDEIRA
PREFEITO