

Órgão Oficial do Município criado pela Lei Municipal nº. 81, de 02 de dezembro de 1974.

Publicado no Diário Oficial do Estado em 14 de dezembro de 1974.

# MENSÁRIO OFICIAL



ANO MMXXVI

PUXINANÃ – PARAÍBA

EDIÇÃO EXTRA JANEIRO/2026

Nº. 03

## - PORTARIA -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ  
GABINETE DA PREFEITA

**PORTARIA Nº 043/2026, DE 30 DE JANEIRO DE 2026.**

*Dispõe sobre a designação da Comissão de Organização de Edital e Análise de Documentos para fins de habilitação e pagamento de precatórios do FUNDEF, decorrentes do Processo Judicial nº 0801013-67.2022.8.15.0541, e dá outras providências.*

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PUXINANÃ/PB, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, dar publicidade e assegurar a adequada instrução dos procedimentos administrativos destinados à habilitação de beneficiários e ao pagamento de valores relativos aos precatórios do FUNDEF, vinculados ao Processo Judicial nº 0801013-67.2022.8.15.0541;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica DESIGNADA a COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DE EDITAL E ANÁLISE DE DOCUMENTOS para fins de habilitação e pagamento dos precatórios do FUNDEF, relacionados ao Processo Judicial nº 0801013-67.2022.8.15.0541, composta pelos seguintes membros:

I – Presidente: IAGO RODRIGUES LEAL LIMA, representante da Procuradoria Municipal;

II – Representante dos Professores da Ativa: RAICA OSANETE DA SILVA FERREIRA;

III – Representante dos Professores Aposentados: MARIA DO SOCORRO ROCHA;

IV – Representante dos Herdeiros: TAMARA MONIQUE ALVES DOS SANTOS;

V – Representante da Secretaria Municipal de Administração: MARCELA DE OLIVEIRA TERTULINO;

VI – Representante da Secretaria Municipal de Educação: ADELIZÂNGELA COSTA ALVES NASCIMENTO indicada pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação desta Portaria).

Art. 2º Compete à Comissão:

I – elaborar minuta de edital e demais atos necessários à convocação e habilitação dos interessados;

II – definir cronograma de recebimento de requerimentos e documentos, bem como orientar quanto às exigências mínimas e formas de protocolo;

III – receber, conferir e analisar a documentação apresentada, podendo realizar diligências e solicitar complementações, quando necessário;

IV – registrar e manter organizados os processos administrativos individuais de habilitação, assegurando transparência e rastreabilidade dos atos;

V – elaborar relação preliminar de habilitados e inabilitados, com a devida motivação, e promover a abertura de prazo para impugnações e/ou recursos, se previsto no edital;

VI – analisar impugnações/recursos eventualmente apresentados e elaborar relatório conclusivo;

VII – encaminhar os resultados para homologação pela autoridade competente e, após, para as unidades responsáveis pelos procedimentos de pagamento;

VIII – elaborar relatório final das atividades, com registro de reuniões, atas e deliberações.

Art. 3º A Comissão reunir-se-á sempre que convocada por seu(ua) Presidente, deliberando por maioria simples, lavrando-se ata em todas as reuniões, com registro dos presentes e das decisões adotadas.

Art. 4º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante e não ensejará percepção de remuneração adicional, sem prejuízo das atribuições regulares de cada membro.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Puxinanã-PB, 30 de janeiro de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
ELEUZA MARIA DE OLIVEIRA  
Prefeita Constitucional

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X