# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Mulungu - PB

Órgão Oficial do Município de Mulungu-Paraíba

**Instituído pela Lei Municipal 003/2001**

**ANO XXV** **Mulungu - PB, 11 de Março de 2026**


## Atos do Poder Executivo

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**LEI Nº 071/2026, de 11 de março de 2026.**

**Ementa: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento do Município de Mulungu exercício de 2026, para o fim que especifica, e dá outras providências.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MULUNGU/PB, Estado da Paraíba, no uso das atribuições e competências legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Mulungu, SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º -** Fica aberto um crédito adicional especial, no montante de R$ 864.000,00 (oitocentos e sessenta e quatro mil reais), destinados a implantação do Departamento Municipal de Turismo, atendendo aos preceitos da Lei Municipal nº 048, de 19 de setembro de 2025, no orçamento vigente como segue, para fazer face às dotações orçamentárias conforme discriminação abaixo:

| | |
|---|---|
| **20.110** | **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO** |
| **04.695.1002.20 60** | **Manutenção das Ativ. do Departamento de Turismo** |
| **500** | **Recursos não Vinculados de Impostos** |
| 3.1.90.04 | Contratação por Tempo |
| 3.1.90.11 | Determinado.....R$ 10.000,00 |
| 3.3.90.30 | Vencimentos e Vantagens |
| 3.3.90.31 | Fixas.....R$ 22.000,00 |
| 3.3.90.32 | Material de |
| 3.3.90.36 | Consumo .....R$ |
| 3.3.90.39 | 15.000,00 |
| 4.4.90.52 | Premiações Culturais, Artísticas, Desportivas e outras..R$ 12.000,00 |
| | Material, Bem ou Serviços p/Distribuição Gratuita.....R$ 10.000,00 |

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

| | |
|---|---|
| | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 15.000,00 |
| | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 35.000,00 |
| | Equipamentos e Material Permanente.....R$ 10.000,00 |
| **04.695.1002.20 61** | **Fomentar Eventos Turísticos e de Lazer** |
| **500** | **Recursos não Vinculados de Impostos** |
| 3.3.90.30 | Material de |
| 3.3.90.31 | Consumo .....R$ 10.000,00 |
| | Premiações Culturais, Artísticas, Desportivas e outras.R$ 15.000,00 |
| 3.3.90.36 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa |
| 3.3.90.39 | Física.....R$ 10.000,00 |
| **706** | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa |
| 3.3.90.36 | Jurídica.....R$ 20.000,00 |
| 3.3.90.39 | **Transferência Especial da União** |
| **710** | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa |
| 3.3.90.36 | Física.....R$ 10.000,00 |
| 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 50.000,00 |
| | **Transferência Especial dos Estados** |
| | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 10.000,00 |
| | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 30.000,00 |
| 749 | **Outras Vinculações de Transferências** |
| 3.3.90.36 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 10.000,00 |
| 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 300.000,00 |

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

| | |
|---|---|
| | **TOTAL GERAL.....R$ 864.000,00** |

**Art. 2º -** Os recursos necessários para ocorrer as despesas com o crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior, serão constituídos da anulação total e/ou parcial de dotações, excesso de arrecadação ou superávit financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º -** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete da Prefeita do Município de Mulungu, em 11 de março de 2026.**

**Daniela Rodrigues Ribeiro**
**Prefeita Constitucional de Mulungu – PB**

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**LEI Nº 072/2026, de 11 de março de 2026.**

**Ementa: Dispõe sobre a criação, a organização e a estrutura do Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP e o Fundo Municipal de Segurança Pública FUMSEP de Mulungu-PB e dá outras providências.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MULUNGU/PB, Estado da Paraíba, no uso das atribuições e competências legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Mulungu, SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica criados o Conselho Municipal de Segurança Pública de Mulungu-PB - COMSEP e o Fundo Municipal de Segurança Pública de Mulungu-PB – FUMSEP.

**Art. 2º** Fica instituído, no âmbito do Gabinete da Prefeita, o Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP, nos termos desta Lei.

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP terá caráter consultivo, propositivo e deliberativo, e possuirá a finalidade de formular, propor e acompanhar ações e diretrizes para as políticas voltadas à promoção de segurança pública, prevenção e repressão à violência e à criminalidade, bem como a difusão da cultura da paz em âmbito do Município de Mulungu-PB.

**Parágrafo Único.** Entende-se por segurança pública a preservação democrática da ordem pública, a partir da articulação de ações intersetoriais e intergovernamentais de natureza multidisciplinar, e de estratégias preventivas e proativas, com a participação da comunidade, priorizando nas políticas públicas e sociais a prevenção da violência, objetivando ultrapassar intervenções pontuais e a dimensão emergencial dos problemas que geram insegurança pública.

**Art. 4º** São objetivos e atribuições do Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP, dentre outros:

I - Participar da elaboração, análise e aprovação da Política Municipal de Segurança Pública;

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

II - Propor às autoridades competentes, medidas que objetivem a prevenção e repressão dos delitos praticados no Município de Mulungu-PB;

III - - Acompanhar, fiscalizar, aprovar e avaliar a aplicação de recursos e o desempenho dos programas e projetos financeiros pelo Fundo Municipal de Segurança Pública;

I - Participar e promover a elaboração de estudos, pesquisas e ações visando o aumento da eficiência na execução das políticas de segurança pública;

II - Articular e promover ações em parceria com o Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social, zelando pela implementação das deliberações municipais em âmbito estadual;

III - Apoiar o exercício das políticas públicas no âmbito do Município;

IV - Apoiar e promover o vídeo monitoramento eletrônico no Município;

V - Discutir com os poderes constituídos e entidades, mecanismos e convênios relacionados à defesa da vida e contra a violência;

VI - Manter intercâmbio com outros Conselhos similares, visando encaminhamento de reivindicações de interesses afins;

VII - Incentivar a criação de Conselhos Setoriais de Segurança Pública;

VIII- Convocar audiências públicas para promover ações e projetos municipais, receber sugestões e reclamações;

IX - Promover e acompanhar campanhas e programas educacionais de prevenção à violência, bem como, na execução de programas de formação e mobilização dos cidadãos em programas e capacitações na área de segurança pública;

X - Identificar e comunicar aos órgãos competentes as ocorrências que forem de conhecimento dos membros do Conselho, ou a este encaminhadas, em relação a problemas de segurança pública, sugerindo providências e soluções;

XI - Incentivar a promoção de uma política global no município

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

que vise a eliminação das diversas formas de violência, às quais podem ser submetidos crianças, adolescentes, mulheres, negros, homossexuais e outros segmentos sociais em situação de desvantagem ou vulnerabilidade social;

**Art. 5°** O Conselho Municipal de Segurança Pública compor-se-á, paritariamente de 14 membros nomeados pelo Prefeito, representando o Poder Público, sendo:

**I -** Membros indicados pelo Poder Executivo, assim representados:

a) 01 (um) Representante do Gabinete da Prefeita;
b) 01 (um) Representante da Procuradoria Geral do Município;
c) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
d) 01 (um) Representante da Polícia Militar;
e) 01 (um) Representante da Delegacia de Polícia Civil;
f) 01 (um) Representante do Conselho Tutelar;
g) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;
h) 01 (um) Representante do Poder Legislativo a ser indicado pelos Vereadores

**II -** Representantes da sociedade civil organizada, assim representada:

a) 01 (um) Representante das Associações de Agricultores;
b) 02 (dois) Representantes das Entidade Religiosas;
c)01 (um) representante dos Conselhos de Escolas Municipais;
d) 01 (um) representante do Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente;
e) 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

§ 1° Para cada membro titular será indicado um membro suplente.

§ 2° Os membros do Conselho Municipal de Segurança Pública Municipal - COMSEP, serão designados e empossados mediante ato administrativo da Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3° O mandato dos membros do COMSEP será de 02 (dois) anos.

§ 4° Os órgãos, organismo ou entidades que não indicarem seus

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

representantes, conforme disposição do caput deste artigo, perderão o direito a representação no biênio respectivo.

§ 5° O Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP, será dirigido por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário Executivo, eleitos por ocasião de sua instalação, dentre os Conselheiros Efetivos, por votação, com voto nominal, aberto, e mediante a aprovação da maioria simples.

§ 6° O mandato da Presidência será exercido, alternadamente, entre o Poder Público e a Sociedade Civil.

§ 7° A função de Conselheiro não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público, assegurado a possibilidade de diárias indenizatórias, nos termos da legislação municipal, em caso de deslocamento comprovado para participação em eventos e/ou reuniões fora da sede do Município.

§ 8° O conselheiro, candidato a qualquer cargo eletivo, deverá afastar-se do exercício de suas funções no Conselho no prazo de 06 (seis) meses que antecedem o pleito eleitoral.

**Art. 6°** No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, assumirá, com plenos direitos, o suplente nomeado como representante da entidade até a nova indicação da entidade.

**Art. 7°** Compete ao Secretário Executivo do COMSEP:

I - Elaborar a pauta de cada reunião do Conselho e enviá-la a todos os conselheiros efetivos e suplentes com sete dias de antecedência;

II - Encaminhar a correspondências e comunicações institucionais e procedimentais;

III - Diligenciar para que sejam implementadas as deliberações do Plenário;

IV - Dar suporte técnico administrativo às atividades do Conselho;

V - Promover ampla divulgação da abertura de processo de preenchimento de vagas de tal modo que dele participem todas as entidades representativas dos segmentos referidos;

VI - Outras que vierem a ser determinadas pelo COMSEP.

**Art. 8°** O COMSEP reunir-se-á em reuniões semestrais, mediante convocação do seu Presidente, através do Secretário Executivo.

**Art. 9°** O Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP reunir-se-

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes, quando houver:

I - Convocação formal da Presidência;

II - Convocação formal de 1/3 (um terço) de seus membros titulares; - Convocação formal de 1/3 (um terço) de seus membros titulares;

III - por solicitação do Prefeito Municipal em casos especiais que recomendem providências na área urgentes e inadiáveis.

**Art. 10.** As reuniões do COMSEP serão públicas e preferencialmente em espaços públicos.

**Art. 11.** O Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP instalar-se-á com maioria simples de seus membros e deliberará através de Resolução.

**Art. 12** Na ausência do Presidente a reunião do COMSEP será dirigida pelo Vice-Presidente e, na ausência de ambos, o Secretário Executivo assumirá a direção dos trabalhos, promovendo a eleição de um Conselheiro para presidir a sessão, através de votação por maioria simples.

**Art. 13.** Cada membro terá direito a um voto, nominal e aberto, sendo vedado o voto por procuração.

Parágrafo Único. O Presidente do Conselho terá, além do voto comum, o de qualidade, nas situações em que houver empate, em pelo menos, duas votações sucessivas.

**Art. 14.** É facultado ao Presidente e aos conselheiros solicitar o reexame, por parte do plenário, de qualquer deliberação exarada na reunião anterior, justificada a possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

**Art. 15.** Fica assegurado a cada um dos membros do COMSEP participantes o direito de se manifestar sobre assunto em discussão, antes que seja encaminhado para votação.

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**Art. 16.** Os assuntos tratados e as deliberações de cada reunião do COMSEP serão expedidas resoluções e devidamente registrados em ata, a qual será aprovada na reunião subsequente, devendo conter as posições majoritárias e minoritárias identificando os respectivos votos.

**Art. 17.** Fica criado o Fundo Municipal de Segurança Pública FUMSEP, entidade contábil, que tem como finalidade apoiar financeiramente programas, projetos e aquisição de equipamentos voltados a Segurança Pública no município de Mulungu.

**Art. 18.** O Fundo Municipal de Segurança Pública - FUMSEP se constitui de receitas orçamentárias e extraordinárias, compreendendo:

I - Recursos provenientes de convênios, contratos e acordos firmados com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

II - Transferências dos governos federal e estadual, para aplicação em programas e projetos de desenvolvimento urbano voltados à segurança pública;

III - empréstimos que venham a ser contraídos junto a entidades públicas ou privadas;

IV - Subvenções ou doações do Poder Público ou de pessoas de Direito Privado;

V - Recursos oriundos de receitas diversas.

Parágrafo Único. São recursos exclusivos do Fundo Municipal de Segurança Pública - FUMSEP, os rendimentos provenientes de aplicação financeira de seus recursos próprios.

**Art. 19.** Competirá ao Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP a gestão do FUMSEP, cabendo-lhe indicar as diretrizes e prioridades para a utilização dos recursos financeiros e:

I - Elaborar as diretrizes e normas para a gestão do FUMSEP;

II – Elaborar o Plano Municipal de Segurança Pública definindo objetivos e metas com especificações de prioridades, dos projetos aprovados;

III - Elaborar o Plano de Aplicação dos recursos por áreas prioritárias;

IV - Acompanhar as aplicações dos recursos do FUMSEP

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**Art. 20.** A administração da movimentação financeira e contábil do FUMSEP será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com o Presidente do respectivo conselho, conforme previsto na Lei Federal nº 4320/64, que prestará contas anualmente ao COMSEP, bem como, quando solicitado pelo COMSEP.

**Art. 21.** As receitas do FUMSEP serão depositadas em conta específica aberta para este fim, em instituição financeira oficial.

Parágrafo Único. A movimentação financeira prevista no caput deste artigo será efetuada pelo Secretário de Administração e Finanças e da Presidência do COMSEP.

**Art. 22.** O FUMSEP poderá celebrar convênios com entidades para complementação de suas atividades, observadas as disposições legais pertinentes.

**Art. 23.** A atuação e funcionamento do COMSEP ocorrerão em espaço disponibilizado pelo poder executivo municipal, ficando autorizado a firmar convênio com outros órgãos de iniciativa pública ou privada cara o desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 24.** O COMSEP, sempre que necessário, poderá instituir grupos temáticos, comissões temporárias e câmaras técnicas destinadas a subsidiar sobre temas específicos.

**Art. 25.** Os membros do Conselho que faltarem a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, sem justificativas, deverão ser substituídos pelas instituições/ segmentos que representam.

**Art. 26.** O regimento interno do COMSEP será elaborado em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da instalação e posse dos membros do Conselho, o qual disporá sobre a sua organização, seu funcionamento e diretrizes básicas de atuação.

**Art. 27.** A Procuradoria Geral do Município é órgão jurídico e administrativo que dará suporte técnico-jurídico com o Conselho Municipal de Segurança Pública, cabendo-lhe emitir pareceres jurídicos, manifestações jurídicas, realizar representações administrativas, civis e criminais e outras incumbências jurídico-administrativas.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**Art. 28.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 29.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete da Prefeita do Município de Mulungu, em 11 de março de 2026.**

**Daniela Rodrigues Ribeiro**
**Prefeita Constitucional de Mulungu – PB**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**LEI Nº 073/2026, de 11 de março de 2026.**

**Ementa: Dispõe sobre a criação, a organização e a estrutura do Fundo Municipal da Infância e Adolescência (FIA) e dá outras providências.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MULUNGU/PB, Estado da Paraíba, no uso das atribuições e competências legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Mulungu, SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica criado o FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (FIA), indispensável à captação, ao repasse e à aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

§ 1° - O Fundo constitui-se das seguintes receitas:
I – dotação consignada anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a lei vier a estabelecer no decurso de cada exercício;

II – doação de pessoas físicas e jurídicas, conforme o disposto no art. 260, da Lei n° 8.069, de 13/07/90;

III – valores provenientes das multas previstas no art. 214 da Lei n° 8.069, de 13/07/90, e oriundas das infrações descritas nos artigos 245 a 258 da referida lei, bem como eventualmente de condenações advindas de delitos enquadrados da Lei n° 9.099, de 26/09/1995;

IV – transferência de recursos financeiros oriundos dos Fundos Nacionais e Estadual da Criança e do Adolescente;

V – doações, auxílios e contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não governamentais;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

VI – produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;

VII – recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados no Município e instituições provadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais;

VIII – outros recursos que porventura lhe forem destinados.

§ 2° - O Fundo subordinado ao Exercício Municipal, o qual, mediante decreto municipal do Chefe do Executivo, regulamentará sua administração, bem como prestação de contas dos recursos respectivos.

§ 3° - O Fundo Municipal é vinculado ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, ao qual cabe a função de geri-lo em conjunto com a Secretaria de Assistência Social, bem como deliberar sobre os critérios de utilização de suas receitas, consoante regulamentação constante do decreto municipal.

§ 4° - Ficam vedadas as aplicações financeiras no mercado de capital de risco.

**Art. 2º.** Competirá à Secretaria de Assistência Social, em conjunto com o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente a gestão do FIA, cabendo-lhe indicar as diretrizes e prioridades para a utilização dos recursos financeiros.

**Art. 3º.** A administração da movimentação financeira e contábil do FIA será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com a Secretaria de Assistência Social e o Presidente do respectivo conselho.

**Art. 4º.** As receitas do FIA serão depositadas em conta específica aberta para este fim, em instituição financeira oficial.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**Art. 5º.** O FIA poderá celebrar convênios com entidades para complementação de suas atividades, observadas as disposições legais pertinentes.

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

**Gabinete da Prefeita do Município de Mulungu, em 11 de março de 2026.**

**Daniela Rodrigues Ribeiro**
**Prefeita Constitucional de Mulungu – PB**

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**LEI Nº 074/2026, de 11 de março de 2026.**

**Ementa: Cria o Serviço de Acolhimento Familiar no âmbito do Município de Mulungu-PB e dá outras providências.**

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MULUNGU/PB, Estado da Paraíba, no uso das atribuições e competências legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Mulungu, SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica instituído no Município de Mulungu – PB o Serviço Municipal de Acolhimento Familiar destinado à garantia de direitos de crianças, adolescentes e, excepcionalmente, de jovens entre 18 a 21 anos de idade, afastados da família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Leu 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, determinada pela autoridade competente

**Art. 2º** Para todos os efeitos desta lei, considera-se:

**I-** acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, caracterizada pelo breve e excepcional afastamento da criança ou do adolescente da sala família natural ou extensa com vista à sua proteção integral;

**II-** família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes, nos termos do art. 25 ECA;

**III-** família extensa ou ampliada: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e o adolescente convivem e mantém vínculos de afinidade e afetividade nos termos do parágrafo único do art. 25 do ECA;

**IV-** família substituta: a colocação em família substituta far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independente da situação jurídica da criança ou do adolescente, nos termos do parágrafo único do art. 28 do ECA;

**V-** família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo Serviço de Acolhimento Familiar, que se disponha a acolher criança ou adolescente em seu núcleo familiar, sem intenção de realizar adoção;

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**VI-** bolsa-auxílio: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do acolhido;

**Art. 3º** O Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, a fim de assegurar a proteção integral das crianças e os adolescentes, terá como objetivos:

**I-** garantir o direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, possibilitando reconstrução e o fortalecimento dos vínculos e o rompimento do ciclo de violações de direitos;

**II-** atuar em conjunto com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos para promover o acolhimento de crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família natural ou extensa/ampliada, por meio da medida de proteção prevista no art. 1-1, inciso VIII, da Lei n. 8.069/1990, determinada pela autoridade competente, em família acolhedora, para garantir a proteção integral preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

**III-** proporcionar atendimento individualizado a crianças e adolescentes afastados de suas famílias naturais ou extensas/ampliadas, tendo em vista seus retornos às suas respectivas famílias quando possível, ou a inclusão em família substituta;

**IV-** contribuir para a superação da situação vivida por crianças ou adolescentes, com menos grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar, a colocação em família substituta, ou para a vida autônoma no caso dos adolescentes;

**V-** articular com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas a fim de potencializar o cuidado e a proteção por parte das famílias acolhedoras e das famílias naturais e extensas;

**Art. 4º** A gestão do Serviço de Acolhimento Familiar é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social que contará com a articulação e o envolvimento de atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes, notadamente:

**I-** Poder Judiciário do Estado da Paraíba;
**II-** Ministério Público do estado da Paraíba;
**III-** Defensoria Pública do Estado da Paraíba;
**IV-** Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
**V-** Órgãos municipais gestores das políticas de Assistência Social, Educação, Habilitação, Esporte, Cultura, Lazer e Trabalho;
**VI-** Conselho Tutelar;

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**Art. 5º** O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade e, excepcionalmente, a jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de definir a necessidade de manutenção até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei n. 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 6º** O Serviço de Acolhimento Familiar atenderá crianças e adolescentes do Município de Mulungu – PB que tenham seus direitos ameaçados ou violados e que necessitem de proteção, sempre com determinação judicial.

**Art. 7º** A inclusão da criança ou do adolescente no Serviço de Acolhimento Familiar será realizada exclusivamente mediante determinação da autoridade judiciária competente.
**§ 1º** Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar farão contato com as famílias acolhedoras habilitadas ao acolhimento, observadas as características e as necessidades da criança ou do adolescente.
**§ 2º** A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada e poderá ser interrompida por ordem judicial.

**Art. 8º** O Serviço de Acolhimento Familiar será custeado com os Recursos Orçamentários e Financeiros alocados no orçamento da Secretaria de Assistência Social, podendo contar de forma complementar com recursos dos Fundos para a Infância e a Adolescência – FIA e de parcerias com o Estado e a União.

**Art. 9º** Os recursos alocados no Serviço de Acolhimento Familiar serão destinados a oferecer:
- **I-** Bolsa- Auxílio para as famílias acolhedoras;
- **II-** Capacitação continuada para a Equipe Técnica e de Apoio, preparação e formação das Famílias Acolhedoras;
- **III-** Acompanhamento e trabalho de reintegração familiar junto à família de origem;
- **IV-** Espaço físico adequado e equipamentos necessários para profissionais prestarem atendimento e acompanhamento às famílias do Serviço;
- **V-** Manutenção dos vencimentos da Equipe Técnica e de Apoio;
- **VI-** Manutenção de veículo(s) disponibilizado para o serviço.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**Art. 10º** fica o Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, por meio de Decretos, que deverão seguir a legislação nacional, bem como políticas, planos e orientações dos demais Órgãos oficiais.

**Art. 11º** Fica o Poder executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias com organizações da sociedade civil e termos de convênio com outros órgãos públicos, na forma da legislação vigente, a fim de possibilitar a plena execução das atividades do Serviço Municipal de Acolhimento familiar.

**Art. 12º** O Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de famílias acolhedoras e de crianças e adolescentes acolhidos com as dotações orçamentárias existentes.

**Art. 13º** O Serviço de Acolhimento Familiar de Mulungu – PB será coordenado por servidores já existentes no Município, com a formação de nível superior, indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo da contratação excepcional indispensável, devidamente justificada pela autoridade competente.

**Art. 14º** A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar do Município de Mulungu – PB será formada por servidores do Município, os quais atuarão exclusivamente no serviço, sendo composta na forma das Resoluções CNAS: nº. 269, de 13 de dezembro de 2006; nº .17, de 20 de junho de 2011; e nº.9, de 25 de abril de 2014, sem prejuízo de outras resoluções e leis que vierem a ser instituídas.

**Art. 15º** São atribuições da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta lei:
- **I-** enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- **II-** encaminhar em tempo hábil relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, extraído do Sistema de Informação da Política de Assistência Social, no qual deverão constar: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da(s) criança(s)/adolescente(s) acolhido(s); sua data de nascimento; número da medida de proteção; período de acolhimento; se a criança e/ou adolescente necessita de cuidados especiais; e o valor a ser pago;
- **III-** encaminhar em tempo hábil à Secretaria Municipal de Assistência Social, relação de nomes da família, nome do banco, número da agência e da conta bancária para o depósito da bolsa-auxílio;

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

- **IV-** remeter, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço ao Juiz competente;
- **V-** prestar informações ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente sobre as crianças acolhidas;
- **VI-** encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes acolhidos;
- **VII-** cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e legislações e normativas do Sistema Único de Assistência Social (Suas);
- **VIII-** monitorar, supervisionar e orientar a Equipe Técnica e de Apoio na execução do Serviço;
- **IX-** acompanhar e monitorar a inserção, a permanência e o desligamento das Famílias Acolhedoras.

**Art. 16º** São atribuições da Equipe Técnica, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta Lei:
- **I-** cadastrar, avaliar e preparar as famílias acolhedoras
- **II-** acompanhar as famílias acolhedoras, família natural e extensa/ampliada, crianças e adolescentes durante o acolhimento;
- **III-** acompanhar as crianças e as famílias nos casos de reintegração familiar ou de adoção;
- **IV-** elaborar e acompanhar a execução do PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes logo após o acolhimento;
- **V-** acompanhar sistematicamente a família acolhedora, a criança ou o adolescente, acolhido e a família natural e ou extensa/ampliada, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de atenção e proteção social;
- **VI-** monitorar as visitas entre crianças, adolescente, família natural e ou extensa e família acolhedora;

**§ 1º** Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de relatório com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.
**§ 2º** Quando entender necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juiz sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

**Art. 17º** A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, o qual não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município ou com a entidade de execução do serviço.

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**Art. 18º** Cada família poderá receber apenas uma criança ou um adolescente por vez, à exceção dos grupos de irmãos.

**Art. 19º** São requisitos para que as famílias participem do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em família acolhedora:
- **I-** ser maior de 18 (dezoito) anos, sem restrição quanto ao estado civil;
- **II-** ser residente no Município há, pelo menos, um ano;
- **III-** não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;
- **IV-** não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com o uso e abuso de álcool, drogas ou outras substâncias assemelhadas;
- **V-** ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;
- **VI-** apresentar boas condições de saúde física e mental;
- **VII-** comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem na residência da família acolhedora;
- **VIII-** comprovar renda familiar;
- **IX-** possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;
- **X-** parecer psicossocial favorável, expedido pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e por outros profissionais da rede, quando necessário;
- **XI-** participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e aderir às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

**Art. 20º** Atendidos todos os requisitos mencionados no artigo anterior, a família participante do Serviço assinará um Termo de Adesão ao Serviço Municipal de Acolhimento Familiar;

**Art. 21º** O requerimento de cadastro como família acolhedora deverá ser instruído com os seguintes documentos:
- **I-** documento de identificação;
- **II-** certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;
- **III-** comprovante de residência;
- **IV-** certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família que sejam maiores de idade;
- **V-** comprovante de atividade remunerada de pelo menos um membro da família;
- **VI-** cartão do INSS (no caso de beneficiários da Previdência Social);
- **VII-** arrestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**Art. 22º** A preparação das famílias cadastradas que apresentam interesse para habilitação em Família Acolhedora será feita mediante:
I- participação em capacitação preparatória;
II- orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

**Art. 23º** As famílias cadastradas e habilitadas receberão acompanhamento, preparação contínua e orientação sobre os objetivos do serviço, a diferenciação com a medida de adoção, a recepção, a permanência e o desligamento das crianças;

**Art. 24º** São obrigações da família acolhedora:
I- prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente;
II- atender às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e participar do processo de acompanhamento e capacitação continuada;
III- prestar informações sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido à Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;
IV- contribuir na preparação da criança ou do adolescente para o retorno à família natural ou a extensa, e na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob orientação da Equipe Técnica;
V- comunicar à Equipe Técnica a impossibilidade da permanência do acolhido, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento, bem como a desistência em ser Família Acolhedora;
VI- participar dos encontros mensais de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes.

**Art. 25º** A família acolhedora e os acolhidos serão acompanhados e orientados pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.

**Art. 26º** O desligamento da família acolhedora poderá ocorrer nas seguintes situações:
I- solicitação por escrito na qual constem os motivos e o prazo para efetivação do desligamento, estabelecido em conjunto com a Equipe Técnica do Serviço;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

II- descumprimento ou perda dos requisitos estabelecidos no art. 19 desta Lei, comprovado por meio de parecer técnico expedido pela Equipe Técnica do Serviço;
III- por determinação judicial;

**Art. 27º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às famílias acolhedoras uma bolsa-auxílio mensal para cada criança ou adolescente acolhido, limitada ao total de dois salários mínimos, por família, por meio de depósito bancário em conta corrente indicada para esta finalidade pelo membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

**§ 1º** A bolsa-auxílio destina-se ao custeio das despesas com o acolhido, as quais compreendem: alimentação, vestuário, materiais, escolares e pedagógicos, serviços e atendimentos especializados complementares à rede pública local, atividades de cultura e lazer, transporte e demais gastos relativos à garantia dos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**§ 2º** Cada família receberá bolsa-auxílio mensal, no valor per-capita equivalente a uma criança ou adolescente, à exceção dos grupos de irmãos.

**§ 3º** Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, a quantidade de bolsas-auxílio será corresponde ao número acolhidos, limitada em qualquer caso ao total de dois salários mínimos.

**§ 4º** Em caso de acolhimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, o valor mensal poderá ser ampliado em até 50% do valor estabelecido, considerando as seguintes situações:
I- pessoas usuárias de substâncias psicoativas;
II- pessoas que convivem com o HIV;
III- pessoas que convivem com neoplasia (câncer);
IV- pessoas com deficiência que não tenham condições de desenvolver as atividades da vida diária (AVDs) com autonomia;
V- excepcionalmente, a critério da Equipe Técnica do Serviço, pessoas que convivem com doenças degenerativas e psiquiátricas.

**§ 5º** A coordenação e a Equipe Técnica do Serviço deverão manter em arquivo, a Sede do Serviço, os laudos médicos com a descrição das necessidades especiais pelo período de mínimo de 10 (dez) anos.

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
GABINETE DA PREFEITA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 03/2001

**§ 6º** O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos, no entanto a equipe técnica acompanhará sistematicamente o atendimento prestado ao acolhido.

**§ 7º** A família acolhedora que receber o recurso na forma de bolsa-auxílio, mas não cumprir a responsabilidade familiar integral para com a criança ou o adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário a importância recebida durante o período da irregularidade.

**§ 8º** O valor da bolsa-auxílio será de 01 (um) salário mínimo, mensal reajustado anualmente.

**Art. 28º** A família acolhedora habilitada no Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, independentemente de sua condição econômica, após receber a criança ou o adolescente em sua guarda, tem a garantia do recebimento de 01 (uma) bolsa-auxílio, nos seguintes termos:
I- A concessão da bolsa-auxílio será realizada mensalmente à família acolhedora após a criança ou o adolescente ser entregue aos seus cuidados;
II- A concessão da bolsa-auxílio para a família acolhedora deverá ser realizada durante o período de acolhimento. Quando se inserir ou se retirar, a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral, desde que o tempo total de acolhimento seja superior a 28 (vinte e oito) dias;

**Art. 29º** As despesas decorrentes desta Lei serão efetivadas por meio de recursos alocados na Secretária de Assistência Social, suplementados, se necessário.

**Gabinete da Prefeita do Município de Mulungu, em 11 de março de 2026.**

**Daniela Rodrigues Ribeiro**
**Prefeita Constitucional de Mulungu – PB**

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000