



Jornal Oficial do Município “A VOZ DE CONDADO”

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 17 DE 25 DE FEVEREIRO DE 1976

Ano: 2026 – Edição Extra nº. 023 – Condado - PB, Sexta-feira, 17 de Abril de 2026.

EXPEDIENTE

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito Constitucional

FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS JÚNIOR
Vice-Prefeito

ÍTALO ROMANO BEZERRA PAIXÃO
Chefe de Gabinete

LUCIANA LEITE FERNANDES PEREIRA
Secretária de Planejamento

ALEXANDRE SANTOS ARAÚJO
Secretário de Administração

JEAN ARAÚJO DE ALMEIDA
Secretário de Esportes e Lazer

CARLOS HENRIQUE DA N. L. DE ARAÚJO
Secretário de Obras

JOSÉ ZEZITO DOS SANTOS
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

CLAUBER DIEGO B. DE ALMEIDA
Secretário de Serviços Urbanos

GERSSIHANE FERNANDES LINHARES
Secretária de Saúde

IVONEIDE ARAUJO BEZERRA PAIXÃO
Secretária de Finanças e de Ação e Promoção Social

MARIA APARECIDA W. M. CAETANO
Secretária de Cultura

INGRID RAMALHO MARQUES
Secretária de Educação

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA/GP Nº. 035/2026

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do Presidente, Secretário e Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Nº 01/2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPAL DE CONDADO, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município c/c com a Lei Nº 152/B/95, de 28 de abril de 1995,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo nominados e que compõem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da seguinte forma:

I - Presidente:

Marcilio Jorge Batista de Lacerda, matrícula 000368, ocupante do Cargo de Agente Atendente de Enfermagem;

II - Secretário:

Marcos Alberto Silva Abrantes, matrícula 000356, ocupante do cargo de Agente Administrativo

III- Equipe de Apoio:

Joicy Fernandes de Almeida, matrícula 000772, ocupante do cargo de Atendente de Enfermagem.

Art. 2º. São atribuições dos Membros da Comissão:

PRESIDENTE

Coordenação e Direção: Liderar os trabalhos da comissão, assegurando o



Jornal Oficial do Município “A VOZ DE CONDADO”

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 17 DE 25 DE FEVEREIRO DE 1976

Ano: 2026 – Edição Extra nº. 023 – Condado - PB, Sexta-feira, 17 de Abril de 2026.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

cumprimento dos prazos e a ordem dos procedimentos.

Gestão da Equipe: Designar um servidor para atuar como secretário da comissão, que será responsável pela organização dos autos e documentos.

Instrução Processual: Conduzir audiências, realizar a tomada de depoimentos, acareações e investigações necessárias para a busca da verdade real.

Garantia de Direitos: Zelar pela observância do contraditório e da ampla defesa, permitindo que o acusado apresente provas e acompanhe todos os atos.

Relatório Final: Elaborar ou coordenar a redação do relatório conclusivo, que deve sintetizar os fatos apurados e sugerir a absolvição ou a aplicação de penalidade à autoridade competente.

Atos Administrativos: Comunicar o início dos trabalhos aos órgãos de controle (como a Corregedoria) e assinar os documentos e atas produzidos pela comissão.

SECRETÁRIO

- **Organização e Autuação:** Receber, protocolar e organizar os autos do processo, garantindo que todos os documentos estejam em ordem cronológica e devidamente numerados.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- **Lavratura de Termos e Atas:** Redigir as atas das reuniões e das audiências de depoimentos, registrando com fidelidade as declarações de testemunhas e do acusado.
- **Gestão de Comunicações:** Preparar e expedir mandados de citação, intimações para depoimentos e ofícios determinados pelo Presidente da comissão.
- **Controle de Prazos:** Auxiliar o Presidente no monitoramento dos prazos legais para garantir que o processo não sofra nulidades por atrasos injustificados.
- **Zelo pelo Sigilo:** Manter a guarda segura dos processos e garantir o sigilo das informações e declarações colhidas durante a fase de inquérito.
- **Certificação de Atos:** Certificar a juntada de provas, o decurso de prazos de defesa e a publicação de atos oficiais quando necessário

MEMBRO

- **Assessoramento Geral:** Auxiliar o Presidente e a comissão em todas as fases do processo, desde o planejamento das atividades até a análise final.
- **Instrução e Busca da Verdade:** Participar ativamente das diligências, como vistorias, perícias e inquirição de testemunhas, podendo formular perguntas para esclarecer os fatos.
- **Análise de Provas:** Examinar documentos, depoimentos e evidências para garantir que o relatório final reflita a realidade dos fatos apurados.
- **Garantia da Legalidade:** Velar pelo sigilo das declarações e pela incomunicabilidade



Jornal Oficial do Município “A VOZ DE CONDADO”

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 17 DE 25 DE FEVEREIRO DE 1976

Ano: 2026 – Edição Extra nº. 023 – Condado - PB, Sexta-feira, 17 de Abril de 2026.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 4º. A Comissão Processual contará com a colaboração da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá dispor os documentos e outros meios necessários a investigação.

Art. 5º - Esta Portaria é complementar a Portaria 024/2026.

Art. 6º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Condado-PB,
em 17 de Abril de 2026.

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito Constitucional

NADA A PUBLICAR

NADA A PUBLICAR

NADA A PUBLICAR