

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE ALAGOINHA-PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL

NÚMERO - 645

ALAGOINHA - 29 DE MAIO DE 2026

- PÁGINA - 001

LEI Nº 41/93



PODER EXECUTIVO

PREFEITO: ALÍRIO CLAUDINO DE PONTES FILHO



GABINETE DO
PREFEITO



El nº 837/2026

(AUTORIA: Poder Executivo)

Alagoinha, 29 de maio de 2026.

Aprova o Plano Municipal de Assistência Social do Município de Alagoinha/PB para o quadriênio 2026–2029, e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Alagoinha, dentro das atribuições que lhe são cabíveis, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Assistência Social do Município de Alagoinha/PB para o quadriênio 2026–2029, instrumento de planejamento, gestão, execução, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Assistência Social, nos termos do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º O Plano Municipal de Assistência Social 2026–2029 observará os princípios, diretrizes e objetivos previstos na Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, na Lei Federal nº 12.435, de 22 de julho de 2011, na Política Nacional de Assistência Social, na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social — NOB/SUAS, na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS — NOB-RH/SUAS, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e nas demais normas aplicáveis à política pública de assistência social.

Art. 3º O Plano Municipal de Assistência Social terá vigência no período de 2026 a 2029 e orientará a atuação do Município de Alagoinha/PB na organização e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, observadas as competências municipais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social — SUAS.

Alagoinha/PB;

II — assegurar a proteção social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, risco pessoal ou social;

III — fortalecer a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial;

IV — ampliar e qualificar o acesso da população aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

V — aperfeiçoar a gestão municipal da assistência social, incluindo quanto ao planejamento, financiamento, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial e gestão do trabalho;

VI — fortalecer o controle social e a participação popular por meio do Conselho Municipal de Assistência Social;

VII — promover a articulação intersetorial entre a assistência social e as políticas públicas de saúde, educação, habitação, trabalho, renda, direitos humanos, infância, juventude, pessoa idosa e pessoa com deficiência.

Art. 5º A execução do Plano Municipal de Assistência Social observará, entre outras, as seguintes diretrizes:

I — centralidade na família como núcleo fundamental de proteção social;

II — garantia da proteção social não contributiva;

III — territorialização das ações socioassistenciais;

IV — respeito à dignidade da pessoa humana e à universalização dos direitos sociais;

V — prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social;

VI — fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VII — prioridade aos serviços de caráter continuado;

VIII — articulação entre benefícios, serviços, programas e projetos;

IX — fortalecimento da rede socioassistencial municipal;

e, as seguintes áreas de atuação:

Proteção Social Básica;

— Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

— Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família — PAIF;

— Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos — SCFV;

— atendimento domiciliar à pessoa idosa e à pessoa com deficiência;

— Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal — CadÚnico;

— Programa Bolsa Família;

— Programa Primeira Infância no SUAS — Criança Feliz;

— Benefício de Prestação Continuada — BPC;

— Benefícios Eventuais;

— Vigilância Socioassistencial;

— gestão do trabalho e educação permanente no SUAS;

— gestão orçamentária e financeira da assistência social;

— monitoramento, avaliação e controle social.

7º A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável pela coordenação, execução, acompanhamento, avaliação e controle do Plano Municipal de Assistência Social, em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social, com o Fundo Municipal de Assistência Social e com os órgãos e entidades que compõem a rede de proteção social.

8º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

— coordenar a implementação das ações, metas e estratégias do Plano;

— assegurar a articulação entre os equipamentos, serviços e projetos da rede socioassistencial.

IV — realizar o acompanhamento técnico da execução do Plano;
 V — produzir relatórios, dados e informações necessários monitoramento e avaliação;

VI — fortalecer a gestão do Cadastro Único, do Programa Bolsa Família, dos benefícios socioassistenciais e dos serviços continuados;

VII — promover capacitações e ações de educação permanente para os trabalhadores do SUAS;

VIII — adotar providências para a implantação gradual e fortalecimento da Vigilância Socioassistencial;

IX — submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social informações necessárias ao exercício do controle social.

Art. 9º O Conselho Municipal de Assistência Social exercerá acompanhamento, a fiscalização, o monitoramento e o controle social execução do Plano Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação vigente.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente e nos orçamentos subsequentes, especialmente aquelas vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social, podendo ser suplementadas, se necessárias observadas as normas legais aplicáveis.

Art. 11. O financiamento das ações previstas no Plano Municipal de Assistência Social poderá ocorrer mediante recursos próprios do Município, transferências estaduais e federais, cofinanciamento do SUAS, emendas parlamentares, convênios, termos de cooperação, instrumentos congêneres e demais fontes legalmente admitidas.

Art. 12. A execução do Plano Municipal de Assistência Social deve observar compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e demais instrumentos de planejamento municipal.

GABINETE DO
PREFEITO



Art. 13. O Plano Municipal de Assistência Social poderá ser revisto, atualizado ou adequado durante sua vigência, sempre que necessário, mediante avaliação técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social, respeitada a legislação aplicável.

Art. 14. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a expedir os atos regulamentares necessários à fiel execução desta Lei.

Art. 15. O Plano Municipal de Assistência Social 2026–2029 integra esta Lei na forma de **Anexo Único**.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Alagoinha/PB, 29 de maio de 2026.

Alírio Claudino de Pontes Filho
ALÍRIO CLAUDINO DE PONTES FILHO
 Prefeito Constitucional do Município de Alagoinha/PB

ANEXO ÚNICO

Plano Municipal de Assistência Social do Município de Alagoinha/PB — 2026–2029.

GABINETE DO
PREFEITO**ALAGOINHA**
PREFEITURA**LEI nº 838/2026**
(AUTORIA: Poder Executivo)**Alagoinha, 29 de maio de 2026.**

Cria o Centro Municipal de Referência e Atendimento à Pessoa Neurodivergente de Alagoinha — CEMAN, institui diretrizes municipais de atendimento interdisciplinar às pessoas neurodivergentes, cria cargos públicos para sua estrutura administrativa e técnica, e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Centro Municipal de Referência e Atendimento à Pessoa Neurodivergente de Alagoinha — CEMAN, unidade pública municipal de referência, orientação, acolhimento, acompanhamento interdisciplinar, apoio familiar, articulação educacional e fortalecimento da rede de atenção às pessoas neurodivergentes.

Art. 2º O CEMAN terá natureza de serviço público especializado, de caráter intersetorial, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Saúde, com atuação articulada com a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais órgãos municipais necessários à execução de suas finalidades.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se pessoa neurodivergente aquela que apresente desenvolvimento neurológico, cognitivo, comportamental, comunicacional, sensorial ou de aprendizagem distinto dos padrões considerados típicos, incluindo, sem prejuízo de outras condições reconhecidas tecnicamente:

- I — pessoa com Transtorno do Espectro Autista — TEA;
- II — pessoa com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade — TDAH;
- III — pessoa com dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e demais transtornos específicos de aprendizagem;
- IV — pessoa com altas habilidades ou superdotação;
- V — pessoa com deficiência intelectual associada a condições do neurodesenvolvimento;

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 — Centro — Alagoinha/PB — CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO**ALAGOINHA**
PREFEITURA

VI — pessoa com alterações sensoriais, comunicacionais, comportamentais ou de processamento neurológico que demandem acompanhamento especializado;

VII — outras condições reconhecidas pelos órgãos de saúde, educação ou assistência social, conforme avaliação técnica e legislação aplicável.

§ 1º A neurodivergência será compreendida como expressão da diversidade humana, sem prejuízo do reconhecimento de direitos, apoios, adaptações, acessibilidade, tratamento adequado e proteção integral quando houver deficiência, limitação funcional, barreira social, necessidade educacional específica ou demanda terapêutica.

§ 2º O atendimento no CEMAN não substituirá os serviços regulares da rede municipal de saúde, educação e assistência social, devendo funcionar como unidade de referência, apoio, articulação, acompanhamento e encaminhamento especializado.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do CEMAN:

- I — assegurar acolhimento humanizado, escuta qualificada e orientação inicial às pessoas neurodivergentes e suas famílias;
- II — promover avaliação interdisciplinar, acompanhamento terapêutico e elaboração de plano individualizado de atendimento, conforme a necessidade de cada usuário;
- III — fortalecer a identificação precoce de sinais de neurodivergência, especialmente em crianças em idade escolar;
- IV — apoiar a rede municipal de ensino na construção de estratégias inclusivas, adaptações razoáveis, manejo comportamental, comunicação alternativa e planejamento pedagógico individualizado;
- V — orientar famílias e cuidadores quanto aos direitos, serviços disponíveis, rotinas de cuidado, desenvolvimento funcional, autonomia e inclusão social;
- VI — articular fluxos de atendimento entre saúde, educação, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público, rede estadual, instituições privadas conveniadas e organizações da sociedade civil;

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 — Centro — Alagoinha/PB — CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

VII — promover ações de capacitação continuada para professores, cuidadores, agentes comunitários de saúde, profissionais da atenção básica, servidores da assistência social e demais agentes públicos;

VIII — estimular a autonomia, a funcionalidade, a comunicação, a socialização e a participação comunitária das pessoas neurodivergentes;

IX — reduzir barreiras de acesso, preconceitos, desinformação e práticas discriminatórias;

X — organizar dados, indicadores e relatórios de atendimento, respeitado o sigilo profissional e a proteção de dados pessoais;

XI — desenvolver campanhas públicas de conscientização sobre neurodivergência, inclusão, acessibilidade, direitos e respeito às diferenças;

XII — promover atendimento prioritário às pessoas em situação de vulnerabilidade social, sem prejuízo da universalidade do serviço.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS OFERTADOS

Art. 5º O CEMAN poderá ofertar, observada a capacidade administrativa, orçamentária, técnica e operacional do Município, os seguintes serviços:

I — acolhimento inicial e triagem interdisciplinar;

II — avaliação funcional, psicossocial, pedagógica e terapêutica;

III — atendimento psicológico;

IV — atendimento fonoaudiológico;

V — atendimento terapêutico ocupacional;

VI — atendimento psicopedagógico;

VII — atendimento fisioterapêutico, quando necessário ao desenvolvimento motor e funcional;

VIII — serviço social e orientação familiar;

IX — orientação nutricional, quando relacionada a seletividade alimentar, restrições sensoriais ou outras demandas associadas;

X — grupos terapêuticos, oficinas de habilidades sociais, autonomia, comunicação, rotina e integração sensorial;

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

XI — grupos de orientação parental e apoio aos cuidadores;

XII — acompanhamento escolar articulado com a rede municipal de ensino;

XIII — capacitação de profissionais da rede pública municipal;

XIV — emissão de relatórios técnicos de acompanhamento, quando necessários à continuidade do cuidado, observadas as competências profissionais;

XV — encaminhamento para avaliação médica especializada, rede estadual, atenção básica, CAPS, APAE, instituições conveniadas ou outros serviços, quando cabível.

§ 1º O CEMAN não terá finalidade de substituir diagnóstico médico especializado, laudo clínico ou serviço de alta complexidade, mas poderá emitir relatórios técnicos de acompanhamento e encaminhamentos fundamentados, nos limites das atribuições de cada profissional.

§ 2º Os atendimentos serão organizados por protocolos internos, fila regulada, avaliação de prioridade, critérios de vulnerabilidade, idade, intensidade de suporte, risco social e disponibilidade técnica.

§ 3º A inclusão do usuário no serviço deverá observar cadastro municipal próprio, registro individual, autorização do responsável legal quando se tratar de criança ou adolescente e cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO IV DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 6º O funcionamento do CEMAN observará os seguintes princípios:

I — dignidade da pessoa humana;

II — prioridade absoluta da criança e do adolescente;

III — inclusão social, educacional e comunitária;

IV — acessibilidade, adaptação razoável e desenho universal;

V — atendimento humanizado, interdisciplinar e baseado em evidências;

VI — respeito à individualidade, ao ritmo, à comunicação e ao perfil sensorial de cada pessoa;

VII — participação da família no processo de cuidado;

VIII — intersetorialidade entre saúde, educação e assistência social;

IX — proteção contra discriminação, negligência, violência, capacitismo e exclusão;

X — promoção da autonomia, funcionalidade e qualidade de vida;

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

XI — sigilo, ética profissional e proteção de dados pessoais.

Art. 7º As ações do CEMAN deverão ser planejadas de modo integrado às políticas públicas municipais de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer, trabalho, cidadania e direitos humanos.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Art. 8º O CEMAN contará com estrutura mínima administrativa e técnica composta por cargos de direção, coordenação, apoio administrativo e equipe multiprofissional, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 9º Ficam criados, na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Alagoinha, os cargos constantes do Anexo I desta Lei, com denominação, código, quantidade, forma de provimento, carga horária, vencimento-base e atribuições definidos nesta Lei.

Art. 10. Os cargos de direção, coordenação e assessoramento serão de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 11. Os cargos técnicos especializados serão, preferencialmente, providos por concurso público ou processo seletivo simplificado, nos termos da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável, podendo o Município, enquanto não houver provimento efetivo, contratar temporariamente profissionais por excepcional interesse público, desde que haja autorização legal, dotação orçamentária e justificativa administrativa específica.

Art. 12. O Município poderá complementar a equipe técnica do CEMAN mediante:

- I — remanejamento de servidores efetivos da rede municipal, respeitada a compatibilidade de atribuições;
- II — contratação temporária por excepcional interesse público;

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

III — celebração de convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação com instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos;

IV — parcerias com universidades, clínicas-escola, instituições de ensino superior, entidades filantrópicas e organizações da sociedade civil;

V — adesão a programas estaduais ou federais de financiamento, custeio ou apoio técnico.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS, CÓDIGOS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 13. Ficam criados os seguintes cargos para implantação e funcionamento do CEMAN:

I — Cargos de direção, coordenação e apoio administrativo

Código CEMAN-CC-01 — Diretor-Geral do CEMAN

Quantidade: 01

Provimento: comissão

Carga horária: 40 horas semanais

Vencimento: R\$ 3.500,00

Atribuições: dirigir o Centro; coordenar a execução da política municipal de atendimento à pessoa neurodivergente; organizar fluxos internos; supervisionar equipe administrativa e técnica; articular ações com as Secretarias Municipais; elaborar relatórios de gestão; propor protocolos de atendimento; representar o CEMAN em reuniões institucionais; acompanhar metas, indicadores, agenda de atendimentos, parcerias e capacitações; zelar pela qualidade do serviço e pelo cumprimento desta Lei.

Código CEMAN-CC-02 — Coordenador Técnico Interdisciplinar

Quantidade: 01

Provimento: comissão ou função gratificada privativa de servidor efetivo com formação superior na área de saúde, educação ou assistência social

Carga horária: 40 horas semanais

Vencimento: R\$ 3.000,00

Atribuições: coordenar a equipe multiprofissional; organizar estudos de caso; supervisionar planos individualizados de atendimento; definir protocolos técnicos; articular os atendimentos terapêuticos, psicopedagógicos e familiares; promover reuniões clínicas e pedagógicas; orientar encaminhamentos; apoiar a elaboração de relatórios; acompanhar a evolução dos usuários e garantir abordagem interdisciplinar.

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO**Código CEMAN-CC-03 — Coordenador Administrativo**

Quantidade: 01

Provimento: comissão

Carga horária: 40 horas semanais

Vencimento: R\$ 2.200,00

Atribuições: organizar cadastro, agenda, prontuários administrativos, recepção, documentos, controle de materiais, registros de frequência e apoio logístico; auxiliar a direção na gestão de contratos, compras, manutenção predial, escalas e relatórios; manter controle dos atendimentos, filas, encaminhamentos e documentos institucionais.

Código CEMAN-CC-04 — Assessor de Articulação Familiar e Comunitária

Quantidade: 01

Provimento: comissão

Carga horária: 40 horas semanais

Vencimento: R\$ 2.000,00

Atribuições: realizar interlocução com famílias, cuidadores, associações, escolas, unidades de saúde e equipamentos da assistência social; organizar reuniões de orientação familiar; apoiar campanhas de conscientização; auxiliar no acolhimento de demandas comunitárias; acompanhar situações de vulnerabilidade e encaminhar casos à equipe técnica competente.

Código CEMAN-ADM-01 — Assistente Administrativo

Quantidade: 02

Provimento: efetivo, temporário ou designação de servidor

Carga horária: 40 horas semanais

Vencimento: R\$ 1.621,00

Atribuições: realizar atendimento ao público; organizar fichas cadastrais; controlar agendas; emitir comunicações; arquivar documentos; alimentar sistemas; auxiliar no controle de frequência dos usuários; apoiar a direção, coordenação e equipe técnica nas demandas administrativas.

Código CEMAN-ADM-02 — Recepcionista/Acolhedor Administrativo

Quantidade: 02

Provimento: efetivo, temporário ou designação de servidor

Carga horária: 40 horas semanais

Vencimento: R\$ 1.621,00

Rua: Maria da Gloria Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

Atribuições: receber usuários e familiares; orientar quanto ao fluxo de atendimento; organizar senhas, horários, listas e encaminhamentos; preservar ambiente acolhedor; comunicar intercorrências à equipe técnica; zelar pela acessibilidade inicial do serviço.

Código CEMAN-ADM-03 — Auxiliar de Serviços Gerais

Quantidade: 02

Provimento: efetivo, temporário ou terceirizado

Carga horária: 40 horas semanais

Vencimento: R\$ 1.621,00, ou salário mínimo vigente se superior

Atribuições: realizar limpeza, conservação, higienização e organização dos ambientes; apoiar a preparação dos espaços terapêuticos e administrativos; zelar pela manutenção da estrutura física e comunicar necessidades de reposição de materiais.

II — Cargos técnicos especializados**Código CEMAN-TEC-01 — Psicólogo**

Quantidade: 02

Provimento: efetivo ou contratação temporária

Carga horária: 30 horas semanais

Vencimento: R\$ 3.200,00

Atribuições: realizar avaliação psicológica, acolhimento, acompanhamento individual ou em grupo, orientação familiar, manejo comportamental, apoio emocional, intervenção em habilidades sociais, elaboração de relatórios psicológicos e participação em estudos de caso, observadas as normas do Conselho Profissional.

Código CEMAN-TEC-02 — Fonoaudiólogo

Quantidade: 02

Provimento: efetivo ou contratação temporária

Carga horária: 30 horas semanais

Vencimento: R\$ 3.200,00

Atribuições: avaliar e acompanhar linguagem oral, comunicação funcional, comunicação alternativa e aumentativa, aspectos de fala, voz, audição, motricidade orofacial e alimentação quando relacionado à competência profissional; orientar famílias e escolas; participar da construção de planos individualizados e relatórios técnicos.

Código CEMAN-TEC-03 — Terapeuta Ocupacional

Quantidade: 02

Provimento: efetivo ou contratação temporária

Carga horária: 30 horas semanais

Rua: Maria da Gloria Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

Vencimento: R\$ 3.200,00

Atribuições: avaliar funcionalidade, autonomia, integração sensorial, atividades de vida diária, coordenação motora, adaptação de rotinas, uso de recursos assistivos, participação social e escolar; desenvolver intervenções terapêuticas, orientar famílias e profissionais da educação e elaborar relatórios técnicos.

Código CEMAN-TEC-04 — Psicopedagogo

Quantidade: 02

Provimento: efetivo ou contratação temporária

Carga horária: 30 horas semanais

Vencimento: R\$ 2.800,00

Atribuições: avaliar dificuldades e transtornos de aprendizagem; orientar estratégias pedagógicas; apoiar professores e famílias; elaborar planos de intervenção psicopedagógica; acompanhar estudantes com dislexia, TDAH, discalculia, disgrafia e outros transtornos de aprendizagem; participar da articulação entre CEMAN e escolas municipais.

Código CEMAN-TEC-05 — Assistente Social

Quantidade: 01

Provimento: efetivo ou contratação temporária

Carga horária: 30 horas semanais

Vencimento: R\$ 3.000,00

Atribuições: realizar estudo social, acolhimento sociofamiliar, orientação sobre benefícios, direitos e rede de proteção; articular CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público e demais serviços; acompanhar situações de vulnerabilidade; emitir relatórios sociais; apoiar grupos de família e promover busca ativa quando necessário.

Código CEMAN-TEC-06 — Fisioterapeuta

Quantidade: 01

Provimento: efetivo ou contratação temporária

Carga horária: 30 horas semanais

Vencimento: R\$ 3.000,00

Atribuições: avaliar desenvolvimento motor, postura, marcha, equilíbrio, coordenação, funcionalidade e necessidades de estimulação; realizar atendimentos individuais ou em grupo; orientar famílias quanto a exercícios, posicionamento, mobilidade e prevenção de agravos; participar dos planos individualizados de atendimento.

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 — Centro — Alagoinha/PB — CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO**Código CEMAN-TEC-07 — Pedagogo Especialista em Educação Inclusiva**

Quantidade: 01

Provimento: efetivo ou contratação temporária

Carga horária: 30 horas semanais

Vencimento: R\$ 2.800,00

Atribuições: articular o CEMAN com a rede municipal de ensino; orientar adaptações curriculares, plano educacional individualizado, recursos de acessibilidade, práticas inclusivas e manejo em sala de aula; apoiar professores, cuidadores e gestores escolares; participar de formações continuadas e estudos de caso.

Código CEMAN-TEC-08 — Nutricionista

Quantidade: 01

Provimento: efetivo ou contratação temporária

Carga horária: 20 horas semanais

Vencimento: R\$ 2.200,00

Atribuições: avaliar demandas nutricionais relacionadas à seletividade alimentar, restrições sensoriais, rotina alimentar e condições associadas; orientar famílias e cuidadores; apoiar ações educativas; articular-se com a rede de saúde quando houver necessidade de acompanhamento clínico específico.

Código CEMAN-TEC-09 — Médico Neuropediatra, Psiquiatra Infantil ou Médico Especialista Vinculado

Quantidade: até 01, conforme disponibilidade

Provimento: credenciamento, contrato, convênio ou prestação de serviço

Carga horária: conforme contrato

Valor referencial: até R\$ 8.000,00 mensais, conforme carga horária, disponibilidade e modalidade de contratação

Atribuições: realizar avaliação médica especializada, emitir pareceres clínicos, orientar condutas terapêuticas, encaminhar usuários para exames ou serviços especializados, apoiar a equipe interdisciplinar e contribuir para protocolos de acompanhamento, observadas as normas profissionais e a disponibilidade orçamentária.

Código CEMAN-TEC-10 — Cuidador/Acompanhante de Apoio Terapêutico

Quantidade: 04

Provimento: efetivo, temporário ou designação

Carga horária: 40 horas semanais

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 — Centro — Alagoinha/PB — CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

Vencimento: R\$ 1.621,00

Atribuições: auxiliar na organização dos usuários durante atendimentos, oficinas e atividades coletivas; apoiar deslocamento interno, acolhimento e permanência no espaço; colaborar com a equipe técnica na execução de rotinas, sempre sob supervisão profissional; não substituir professor, terapeuta, profissional de saúde ou responsável legal.

CAPÍTULO VII DO ATENDIMENTO E DO PLANO INDIVIDUALIZADO

Art. 14. O atendimento no CEMAN será precedido de cadastro, acolhimento inicial e triagem técnica, podendo ser exigidos documentos pessoais, comprovante de residência, relatório escolar, encaminhamento da unidade de saúde, laudo médico ou outros documentos pertinentes, sem que a ausência inicial de laudo impeça o acolhimento e a orientação familiar.

Art. 15. Sempre que necessário, será elaborado Plano Individualizado de Atendimento — PLA, contendo:

- I — identificação do usuário;
- II — demanda principal;
- III — histórico familiar, escolar, social e de saúde;
- IV — barreiras identificadas;
- V — objetivos terapêuticos, pedagógicos ou psicossociais;
- VI — periodicidade de atendimentos;
- VII — profissionais responsáveis;
- VIII — encaminhamentos necessários;
- IX — orientações à família e à escola;
- X — prazo de reavaliação.

Art. 16. Os usuários poderão ser atendidos individualmente, em grupos terapêuticos, oficinas, encontros familiares, ações escolares, visitas técnicas ou outras modalidades compatíveis com a finalidade do serviço.

Art. 17. O atendimento observará prioridade para:

- I — crianças na primeira infância;
- II — usuários em situação de vulnerabilidade social;
- III — casos com maior intensidade de suporte;
- IV — usuários sem acesso a atendimento especializado;

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 — Centro — Alagoinha/PB — CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

V — situações de risco, negligência, evasão escolar ou violação de direitos;

VI — pessoas encaminhadas pela rede municipal de saúde, educação, assistência social, Conselho Tutelar ou Ministério Público.

CAPÍTULO VIII DA ARTICULAÇÃO COM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 18. O CEMAN atuará de forma integrada com a Secretaria Municipal de Educação para apoiar a inclusão escolar dos estudantes neurodivergentes matriculados na rede municipal.

Art. 19. Compete ao CEMAN, em articulação com a Educação:

- I — orientar professores, gestores escolares, cuidadores e profissionais de apoio;
- II — auxiliar na identificação de sinais de alerta relacionados a TEA, TDAH, dislexia e outros transtornos de aprendizagem;
- III — sugerir estratégias pedagógicas e adaptações razoáveis;
- IV — apoiar a elaboração de plano educacional individualizado, quando necessário;
- V — promover formações continuadas;
- VI — orientar famílias sobre direitos educacionais;
- VII — articular encaminhamentos para avaliação especializada quando necessário.

Parágrafo único. O CEMAN não substituirá o Atendimento Educacional Especializado — AEE, nem os serviços próprios da rede de ensino, funcionando como unidade de apoio técnico e intersetorial.

CAPÍTULO IX

DA ARTICULAÇÃO COM A SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 20. O CEMAN deverá manter fluxo permanente com a Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família, NASF ou equipes equivalentes, CAPS, serviços especializados, rede estadual de saúde e demais unidades de referência.

Art. 21. A articulação com a Assistência Social deverá contemplar encaminhamentos ao CRAS, CREAS, Cadastro Único, serviços de convivência, benefícios eventuais, Benefício de Prestação Continuada — BPC, Conselho Tutelar e demais órgãos de proteção social.

Rua: Maria da Glória Aquino de Oliveira, 39 — Centro — Alagoinha/PB — CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

CAPÍTULO X

DA CAPACITAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Art. 22. O CEMAN promoverá ações permanentes de formação, capacitação e sensibilização sobre neurodivergência, dirigidas a servidores municipais, famílias, escolas, unidades de saúde, conselhos municipais e comunidade em geral.

Art. 23. As campanhas municipais poderão abordar, entre outros temas:

- I — sinais de alerta e importância da identificação precoce;
- II — direitos das pessoas com deficiência e neurodivergência;
- III — combate ao capacitismo e à discriminação;
- IV — inclusão escolar e social;
- V — comunicação alternativa e acessibilidade;
- VI — orientação parental;
- VII — saúde mental de familiares e cuidadores;
- VIII — respeito à diversidade neurológica.

CAPÍTULO XI

DA GESTÃO, CONTROLE E INDICADORES

Art. 24. O CEMAN deverá manter registros administrativos e técnicos de seus atendimentos, resguardados o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais.

Art. 25. A direção do CEMAN apresentará relatório anual à Secretaria Municipal de Saúde, contendo, no mínimo:

- I — número de usuários cadastrados;
- II — número de atendimentos realizados por especialidade;
- III — perfil etário dos usuários;
- IV — principais demandas identificadas;
- V — encaminhamentos realizados;
- VI — ações de capacitação promovidas;
- VII — parcerias firmadas;
- VIII — dificuldades operacionais;
- IX — propostas de ampliação do serviço.

Rua: Maria da Gloria Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO

Art. 26. O Poder Executivo poderá instituir, por decreto, Comitê Municipal de Acompanhamento da Política de Atenção à Pessoa Neurodivergente, com participação de representantes da saúde, educação, assistência social, famílias, conselhos municipais e sociedade civil.

CAPÍTULO XII

DAS DESPESAS, ORÇAMENTO E RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 27. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 28. A implementação dos cargos, contratações, nomeações, convênios e serviços previstos nesta Lei fica condicionada:

- I — à existência de dotação orçamentária;
- II — à disponibilidade financeira;
- III — ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- IV — à observância dos limites de despesa com pessoal;
- V — à estimativa de impacto orçamentário-financeiro, quando exigida;
- VI — à declaração do ordenador de despesa quanto à adequação orçamentária e financeira.

Art. 29. O Poder Executivo poderá implantar o CEMAN de forma gradual, priorizando os serviços essenciais de acolhimento, triagem, psicologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, psicopedagogia, serviço social e articulação escolar.

CAPÍTULO XIII

DAS PARCERIAS E CONVÊNIOS

Art. 30. O Município poderá celebrar convênios, contratos, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, credenciamentos ou instrumentos congêneres com órgãos públicos, entidades privadas sem fins lucrativos, universidades, clínicas-escola, conselhos profissionais, associações, fundações e organizações da sociedade civil para execução, apoio, ampliação ou qualificação dos serviços do CEMAN.

Art. 31. As parcerias deverão observar a legislação aplicável, especialmente as normas de licitações, contratos administrativos, chamamento público, terceiro setor, controle interno, prestação de contas e transparência.

Rua: Maria da Gloria Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO**ALAGOINHA**
PREFEITURA**CAPÍTULO XIV**
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, no prazo de até 90 dias, contados da data de sua publicação.

Art. 33. O CEMAN poderá funcionar em imóvel próprio, alugado, desapropriado, cedido ou compartilhado com outro equipamento público municipal, desde que garantidas acessibilidade, segurança, privacidade, adequação dos espaços de atendimento e condições mínimas de funcionamento.

Art. 34. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, para compatibilização das ações criadas por esta Lei.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros conforme disponibilidade orçamentária e observância da legislação fiscal.

Gabinete do Prefeito de Alagoinha/PB, 29 de maio de 2026.

Alírio Claudino de Pontes Filho
ALÍRIO CLAUDINO DE PONTES FILHO
Prefeito Constitucional

Rua: Maria da Gloria Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO**ALAGOINHA**
PREFEITURA**ANEXO I**
QUADRO DE CARGOS DO CENTRO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA E
ATENDIMENTO À PESSOA NEURODIVERGENTE DE ALAGOINHA — CEMAN

Código	Cargo	Quant.	Provimento	Carga horária	Vencimento
CEMA N-CC-01	Diretor-Geral do CEMAN	01	Comissão	40h	R\$ 3.500,00
CEMA N-CC-02	Coordenador Técnico Interdisciplinar	01	Comissão/Função	40h	R\$ 3.000,00
CEMA N-CC-03	Coordenador Administrativo	01	Comissão	40h	R\$ 2.200,00
CEMA N-CC-04	Assessor de Articulação Familiar e Comunitária	01	Comissão	40h	R\$ 2.000,00
CEMA N-ADM-01	Assistente Administrativo	02	Efetivo/Temporário	40h	R\$ 1.621,00
CEMA N-ADM-02	Recepcionista/Acolhedor Administrativo	02	Efetivo/Temporário	40h	R\$ 1.500,00
CEMA N-ADM-03	Auxiliar de Serviços Gerais	02	Efetivo/Temporário/Terceirizado	40h	R\$ 1.621,00
CEMA N-TEC-01	Psicólogo	02	Efetivo/Temporário	30h	R\$ 3.200,00
CEMA N-TEC-02	Fonoaudiólogo	02	Efetivo/Temporário	30h	R\$ 3.200,00
CEMA N-TEC-03	Terapeuta Ocupacional	02	Efetivo/Temporário	30h	R\$ 3.200,00
CEMA N-TEC-04	Psicopedagogo	02	Efetivo/Temporário	30h	R\$ 2.800,00
CEMA N-TEC-05	Assistente Social	01	Efetivo/Temporário	30h	R\$ 3.000,00

Rua: Maria da Gloria Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO PREFEITO		ALAGOINHA PREFEITURA			
Código	Cargo	Quant.	Provimento	Carga horária	Vencimento
CEMA N-TEC-06	Fisioterapeuta	01	Efetivo/Temporário	30h	R\$ 3.000,00
CEMA N-TEC-07	Pedagogo Especialista em Educação Inclusiva	01	Efetivo/Temporário	30h	R\$ 2.800,00
CEMA N-TEC-08	Nutricionista	01	Efetivo/Temporário	20h	R\$ 2.200,00
CEMA N-TEC-09	Médico Especialista	Até 01	Contrato/Credenciamento	Conforme contrato	Até R\$ 8.000,00
CEMA N-TEC-10	Cuidador/Acompanhante de Apoio Terapêutico	04	Efetivo/Temporário	40h	R\$ 1.621,00

Alírio Claudino de Pontes Filho
ALÍRIO CLAUDINO DE PONTES FILHO
 Prefeito Constitucional

Rua: Maria da Gloria Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

GABINETE DO
PREFEITO



ANEXO II
ESTIMATIVA MENSAL DE DESPESA COM PESSOAL

Grupo	Valor mensal estimado
Direção, coordenação e apoio administrativo	R\$ 18.624,00
Equipe técnica multiprofissional	R\$ 43.600,00
Médico especialista, se contratado no teto referencial	R\$ 8.000,00
Total mensal estimado	R\$ 70.224,00
Total anual estimado, sem encargos	R\$ 842.688,00

Observação técnica: os valores acima são referenciais e devem ser ajustados pelo setor contábil do Município, com inclusão de encargos patronais, 13º salário, férias, eventual terço constitucional, impacto previdenciário e compatibilidade com os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Alírio Claudino de Pontes Filho
ALÍRIO CLAUDINO DE PONTES FILHO
 Prefeito Constitucional

Rua: Maria da Gloria Aquino de Oliveira, 39 – Centro – Alagoinha/PB – CEP 58 390 000

ATO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CMAS****RESOLUÇÃO Nº 02/2026 - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA-PB**

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Assistência Social 2026–2029 do Município de Alagoinha/PB.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS de Alagoinha/PB, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 600/2020, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e execução da Política Municipal de Assistência Social, conforme os princípios e diretrizes do SUAS;

CONSIDERANDO a importância do Plano Municipal de Assistência Social como instrumento de gestão, planejamento e monitoramento da política pública de assistência social no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a deliberação da reunião ordinária/extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em 20 de maio de 2026, registrada em ata nº 02 /2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS do Município de Alagoinha/PB, referente ao quadriênio 2026–2029.

Art. 2º O Plano Municipal de Assistência Social 2026–2029 estabelece as diretrizes, objetivos, metas, ações e estratégias para a execução da Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 3º O acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Plano Municipal de Assistência Social serão realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em articulação com o órgão gestor da Assistência Social do município.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alagoinha/PB, 21 de maio de 2026.


ANA KELEN VENÂNCIO DE AQUINO FREIRE
Presidente do CMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA Nº 03 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA-PB PARA APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2026- 2029

Aos dias vinte do mês de maio de 2026, às 15:00 horas, no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinha-PB, reuniu-se o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), sob a presidência da Conselheira Presidente **Ana Kelen Venâncio de Aquino Freire**, para deliberar sobre a **Aprovação do Plano Municipal da Assistência Social 2026- 2029**. A reunião foi convocada conforme normativas vigentes e contou com a presença das (os) seguintes conselheiros e da secretária de assistência social Antonia Rodrigues de Almeida Silva.

Conselheiros Titulares:

- **Ana Kelen Venâncio de Aquino Freire** - Presidente (CPF: 084.860.214-56)
- **Rayane de Almeida Farias** (CPF: 093.282.084-08)
- **Rinaldo Braz da Silva** (CPF: 982.375.434-91)
- **Rita de Cássia Trajano Macena** (CPF: 052.668.864-55)
- **Glissianne Mickaelle Aguiar** (CPF: 110.662.934-57)
- **Erika Patrício de Souza** (CPF: 105.350.674-02)
- **Ananias Clementino da Silva Neto** (055.826.274-05)

Conselheiros Suplentes:

- **José Vamberto Martiniano da Silva** (CPF: 029.812.644-35)
- **Jacielly de Almeida Farias da Silva** (CPF: 089.304.944-12)
- **Joseane Soares de Santana** (CPF: 703.449.964-09)
- **Beatriz Aureliano Duarte** (CPF: 702.800.564-00)
- **Iaponnam de Lima Santos** (CPF: 074.061.244-14)

José Vamberto Martiniano da Silva
CPF: 029.812.644-35
Portaria 008/2025
Secretário de finanças

Secretária Executiva:

- **Elisângela Fernandes Gomes** (CPF: 042.373.994-86)

Ordem do Dia: A Presidente do Conselho, **Ana Kelen Venâncio de Aquino Freire**, iniciou a sessão dando boas-vindas aos presentes e apresentando a pauta da reunião. O objetivo principal foi a análise e aprovação do Plano Municipal da Assistência Social-PMAS 2026 a 2029, considerando a necessidade de planejamento, organização e execução da Política Municipal de Assistência Social, conforme os princípios e diretrizes do SUAS. Na oportunidade a presidente explanou sobre a importância do Plano Municipal de Assistência Social como instrumento de gestão, planejamento e monitoramento da política pública de assistência social no âmbito municipal.

A proposta foi apresentada pela gestão municipal, destacando a necessidade e a importância do Plano Municipal de Assistência Social como instrumento de gestão, planejamento e monitoramento da política pública de assistência social no âmbito municipal.

Discretos



Após a explanação e os devidos esclarecimentos a Secretária de Assistência Social agradeceu a todos os presentes e reforçou o seu apoio a este conselho, a proposta foi colocada em votação, sendo **aprovada por unanimidade** pelos conselheiros presentes.

Nada mais haver a declarar, eu Elisângela Fernandes Gomes, secretária executiva deste conselho lavro a presente ata que será assinada por mim e pelos conselheiros presentes.

Alagoinha-PB, 20 de fevereiro de 2026

Elisângela Fernandes Gomes
ELISANGELA FERNANDES GOMES
SECRETÁRIA EXECUTIVA

Ana Kelen Venâncio de Aquino Freire
ANA KELEN VENÂNCIO DE AQUINO FREIRE
PRESIDENTE DO CMAS

Rayane de Almeida Farias
RAYANE DE ALMEIDA FARIAS
SECRETARIA DE SAUDE

BEATRIZ AURELIANO DUARTE
SECRETARIA DE SAUDE

Jacielly de Almeida Farias
JACIELLY DE ALMEIDA FARIAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ananias Clementino da Silva Neto
ANANIAS CLEMENTINO DA SILVA NETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rinaldo Braz da Silva
RINALDO BRAZ DA SILVA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

José Vamberto Martiniano da Silva
JOSÉ VAMBERTO MARTINIANO DA SILVA
SECRETARIA DE FINANÇAS

José Vamberto Martiniano da Silva
CPF: 029.812.644-35
Portaria 008/2025
Secretário de finanças

Rita de Cassia Trajano Macena
RITA DE CASSIA TRAJANO MACENA
SECRETARIA DE FINANÇAS



Erika Patrício de Souza
ERIKA PATRÍCIO DE SOUZA
COORDENADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Glissianne Mickaelle Aguiar
GLISSIANNE MICKAELLE AGUIAR
TRABALHADOR SUAS

Joseane Soares de Santana
JOSEANE SOARES DE SANTANA
TRABALHADOR SUAS

Iaponan de Lima Santos
IAPONAN DE LIMA SANTOS
TRABALHADOR SUAS

DIÁRIO
OFICIAL
DO
MUNICÍPIO
DE
ALAGOINHA