



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO 1/3

1. DADOS CADASTRAIS			
Órgão/Entidade Proponente		CNPJ	
Endereço:		Email:	
Cidade:	UF	CEP	Telefone
Banco	Agência	Conta Corrente	Praça de Pagamento
Nome do Responsável			CPF
RG/Órgão Expedidor	Cargo	Função	Matrícula
Endereço:		CEP	
2. OUTROS PARTÍCIPES			
Órgão/Entidade:		CNPJ/CPF:	
Endereço:		Telefone	
Cidade:	UF:	CEP:	Telefone
Nome do Responsável			CPF
RG/Órgão Expedidor	Cargo:	Função:	Matrícula:
Endereço:		CEP	
3. DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO			
Título do Projeto: Modernização da Gestão Administrativa de Pagamento e Redução de Custos da Administração Municipal de Alcantil/PB			Período de Execução
<p>O projeto integra o Plano de Adequação para Redução de Contratos Temporários por Excepcional Interesse Público, previsto pela Administração Municipal de Alcantil/PB em atenção às orientações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB). A iniciativa parte do reconhecimento de que a gestão administrativa de pagamento municipal envolve um contexto complexo, marcado por elevado número de vínculos temporários, riscos fiscais e desafios relacionados ao controle e à organização das informações de pessoal.</p> <p>Nesse sentido, o projeto se orienta pela perspectiva de modernização dos processos administrativos ligados à gestão administrativa, considerando a adoção de metodologias e ferramentas que favoreçam maior precisão nos registros, melhor acompanhamento dos vínculos funcionais e maior confiabilidade nas rotinas de cálculo e controle. A utilização de soluções tecnológicas, associada a práticas especializadas de análise e monitoramento, é vista como um caminho para ampliar a transparência, a rastreabilidade das informações e o alinhamento às exigências legais.</p> <p>O projeto também contempla a análise contínua do quadro de pessoal, incluindo revisão de dados, identificação de inconsistências, estudo de cenários financeiros e observação das despesas com encargos e vínculos temporários. Essas ações buscam oferecer informações qualificadas que possam apoiar a tomada de decisão da gestão municipal, especialmente no que se refere ao equilíbrio fiscal, ao cumprimento de limites legais e à reorganização gradual da estrutura de pessoal.</p> <p>Outro eixo relevante está associado à produção de informações estratégicas, como diagnósticos, relatórios e projeções, que possam contribuir para discussões sobre possíveis ajustes administrativos, reorganização de funções, redução proporcional de contratos temporários e eventual planejamento de processos seletivos ou concursos, conforme a realidade orçamentária e legal do Município. De forma ampla, o projeto se vincula à intenção de fortalecer a governança pública, promovendo uma cultura administrativa mais orientada ao controle, à eficiência e à sustentabilidade financeira, de modo que os pagamentos possam evoluir de um ponto de vulnerabilidade fiscal para um instrumento de planejamento e gestão responsável dos recursos humanos municipais.</p>			abril/2026 abril/2027



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

CREENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), NOS TERMOS DA LEI Nº 13.019/2014, PARA FUTURAS PARCERIAS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, VOLTADA À PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

O Município de Alcantil/PB vivencia um cenário de elevada complexidade na administração de sua de pagamento, decorrente do aumento do número de vínculos ativos, das frequentes alterações funcionais e da ampliação de contratos temporários. Atualmente, existem 204 matrículas de servidores efetivos e 103 contratos temporários vigentes, quantitativo que ultrapassa, de forma expressiva, o limite máximo de 30% estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB), o que permitiria a existência de apenas 61 contratos temporários. Tal situação caracteriza um quadro funcional desajustado, capaz de gerar riscos ao equilíbrio fiscal, insegurança jurídica, elevação indevida das despesas de pessoal e fragilidades no cumprimento das determinações legais e dos parâmetros de controle externo.

Considerando esse contexto, a gestão administrativa de pagamento municipal passou a demandar elevado grau de especialização técnica, dada a necessidade de processar informações referentes a licenças, cessões, aposentadorias, alterações de carga horária, reenquadramentos, vínculos provisórios e processos seletivos simplificados. A ausência de um sistema profissionalizado e de acompanhamento técnico contínuo aumenta significativamente a probabilidade de inconsistências, pagamentos indevidos, falhas de cálculo e divergências que podem comprometer a regularidade fiscal e administrativa do Município.

Diante disso, torna-se imprescindível o apoio de uma entidade especializada com expertise comprovada na gestão administrativa de pagamento e na estruturação de políticas de pessoal, capaz de oferecer suporte consultivo e tecnológico para reorganização do quadro funcional, redução gradativa dos contratos temporários e adequação às recomendações do TCE/PB. A atuação especializada permitirá, ainda, subsidiar estudos para realização de concurso público, revisão da estrutura administrativa, otimização de custos, aperfeiçoamento dos controles internos, melhoria dos indicadores fiscais e ampliação da transparência na execução orçamentária e financeira relacionada à despesa com pessoal.

Assim, a parceria, na forma disposta na Lei nº 13.019/2014 configura medida essencial para assegurar a eficiência administrativa, o equilíbrio fiscal e a conformidade do Município de Alcantil/PB com as normas legais vigentes, além de garantir a modernização das rotinas de gestão de pessoal e o fortalecimento da governança pública municipal.

4. METAS

Meta nº	Especificação	Parâmetro para aferição dos resultados	Valor R\$	Prazo	
				Início	Término
1	Implementar gestão administrativa especializada da folha, com auditoria mensal e revisão completa dos vínculos	Relatórios mensais de inconsistências corrigidas; auditoria final consolidada	R\$	Abril/26	Abril/27
2	Reduzir o número de contratos temporários ao limite máximo de 30% estabelecido pelo TCE/PB	Comparativo trimestral entre número atual de contratos e limite legal	R\$	Abril/26	Abril/27
3	Elaborar diagnósticos financeiros e projeções para subsidiar concurso e reestruturação administrativa	Entrega de relatórios analíticos bimestrais	R\$	Abril/26	Abril/27
4	Reduzir custos por meio de correção de distorções remuneratórias e eliminação de pagamentos indevidos	Redução percentual comprovada na despesa da folha ao final do exercício	R\$	Abril/26	Abril/27
5	Monitorar continuamente as metas do Plano de Adequação e fornecer subsídios técnicos	Entregas de dashboards, relatórios e pareceres trimestrais	R\$	Abril/26	Abril/27

5. ETAPAS/FASES

Etapa	Especificação	Indicador Físico		Valor R\$	Prazo de Execução	
		Unidade	Quantidade		Início	Término
1	Diagnóstico inicial	1	1	R\$	Abril/26	Mai/26
2	Contratação de profissionais	1	114	R\$	Abril/26	Junho/26
3	Auditorias mensais e correção de inconsistências	1	12	R\$	Abril/26	Abril/27
4	Acompanhamento da redução de temporários e análises trimestrais	1	4	R\$	Abril/26	Abril/27



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

6	Relatórios de projeção e estudos administrativos	1	4	R\$	Abril/26	Abril/27
6	Relatório final consolidado de resultados e economia	1	1	R\$	Abril/26	Abril/27

PLANO DE APLICAÇÃO				
Natureza da Despesa		Valor Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
	<p>Garantir a estruturação de um serviço técnico especializado capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduzir despesas com folha de pagamento; • Corrigir inconsistências remuneratórias; • Apoiar a redução gradativa de temporários até o limite de 30%; • Fornecer diagnósticos e projeções financeiras; • Aperfeiçoar o processamento e controle dos vínculos funcionais; • Assegurar maior eficiência e transparência na gestão pública. 	R\$	R\$	
	<p>Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Contratação de Consultoria Pedagógica para auxílio e apoio técnico especializado às rotinas relacionadas à administração da folha de pagamento do município, com foco na melhoria dos processos, na revisão de informações funcionais e na qualificação dos mecanismos de controle e monitoramento da despesa de pessoal. A consultoria busca oferecer análises e orientações que contribuam para maior precisão dos registros, organização dos dados, conformidade legal e suporte à tomada de decisões relacionadas ao quadro de servidores e aos contratos temporários..</p> <p>Descrição das Ações:</p> <p>Diagnóstico Funcional e Cadastral: Análise inicial das informações da gestão administrativa de pagamento, contemplando vínculos ativos, históricos funcionais, carga horária, adicionais, gratificações e demais componentes remuneratórios. O objetivo é identificar inconsistências, duplicidades, distorções e fragilidades nos registros.</p> <p>Revisão e Orientação de Processos: A consultoria poderá apoiar a revisão dos fluxos administrativos relacionados à folha, oferecendo orientações sobre práticas mais eficientes de registro, controle e acompanhamento dos dados funcionais, considerando as normas legais vigentes e as particularidades municipais.</p> <p>Apoio na Estruturação de Metodologias de Controle: Ações voltadas à definição de procedimentos padronizados para acompanhamento de vínculos, movimentações de pessoal, despesas com encargos e contratos temporários, favorecendo maior rastreabilidade e transparência das informações.</p> <p>Análise de Cenários e Indicadores Financeiros: Estudos periódicos sobre a evolução da folha, projeções de impacto financeiro, composição da despesa e tendências relacionadas ao quadro de pessoal, contribuindo para o planejamento administrativo e fiscal do Município.</p> <p>Acompanhamento Técnico Contínuo: Monitoramento periódico das informações e resultados, com sugestões de ajustes e encaminhamentos, considerando o equilíbrio fiscal, os limites legais e os objetivos do Plano de Adequação para redução de contratos temporários.</p>	R\$	R\$	
	<p>Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Serviço voltado ao suporte organizacional e operacional das ações relacionadas ao projeto de modernização na forma de pagamento, de modo a garantir que os processos administrativos ocorram de forma estruturada, ágil e organizada. O apoio busca facilitar o fluxo de informações, sistematizar registros e fortalecer os controles internos, contribuindo para que a gestão municipal tenha maior segurança e eficiência no acompanhamento das atividades previstas.</p> <p>Descrição das Ações:</p> <p>Organização de Agenda e Logística: Apoio na organização de reuniões técnicas, encontros de alinhamento e atividades relacionadas ao projeto, incluindo agendamentos, registro de pautas e organização de materiais necessários.</p>	R\$	R\$	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

<p>Gestão de Documentação e Arquivos: Controle, registro e organização de documentos referentes aos vínculos funcionais, processos administrativos, relatórios, pareceres e demais informações associadas à folha de pagamento, garantindo acessibilidade e atualização contínua dos dados.</p> <p>Apoio na Comunicação Interna: Envio e acompanhamento de comunicados, solicitações, confirmações e informações entre os setores envolvidos na gestão de pessoal, favorecendo o fluxo institucional e a disseminação de orientações do projeto.</p> <p>Controle de Informações e Materiais Administrativos: Levantamento de demandas administrativas relacionadas ao projeto e apoio na organização de recursos necessários às atividades de análise, revisão e monitoramento das informações.</p> <p>Registro e Sistematização de Dados: Acompanhamento de informações relevantes à execução do projeto, como evolução de vínculos, atualizações cadastrais, movimentações funcionais e resultados das análises, com consolidação dos dados em relatórios de acompanhamento.</p> <p>Suporte ao Planejamento e à Execução Administrativa: Auxílio na gestão de prazos, registro de decisões, organização de cronogramas internos e apoio às rotinas administrativas necessárias ao andamento do projeto</p>			
Total Geral	R\$	R\$	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
2026/2027					
Mês	Concedente	Proponente	Mês	Concedente	Proponente (Contrapartida)
Janeiro	R\$ -		Julho	R\$ -	
Fevereiro	-		Agosto		-
Março	-		Setembro		-
Abril	R\$ -		Outubro	R\$ -	
Maiο	-		Novembro		-
Junho	-		Dezembro		-

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA
<p>Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Alcântil-PB, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho.</p> <p>Pede Deferimento</p> <p style="text-align: center;">Proponente</p>

APROVAÇÃO PELO CONCEDEnte
<p>Aprovado</p> <p>Identificação, Local e Data.</p> <p>_____</p> <p>Concedente</p>