



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Criado pela Lei Municipal nº 1.524/2013, Publicada no DOE nº 01, Ano 01, de 01/04/2013.

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PARAÍBA

Nº 611

ANO 05

Quinta-feira, 23 de março de 2017

PÁGINA 1

## PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### PORTARIA Nº. 171/2017

Dispõe sobre nomeação para cargo de provimento em comissão e adota outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e com base na Lei Municipal 1.529 de 26 de abril de 2013, art. 33,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **Lidiane Araujo da Luz**, para exercer o cargo de **Diretora da Divisão de Educação Especial**, símbolo CCM-V, de provimento em comissão, com lotação fixada na Secretaria de Educação do Município de Santa Rita – PB.

Art. 2º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a data de um de março de dois mil e dezessete.

Publique-se,  
Dê-se ciência

Santa Rita – PB, 20 de março de 2017.

**Emerson Fernandes A. Panta**  
Prefeito

#### PORTARIA Nº. 172/2017

Dispõe sobre nomeação para cargo de provimento em comissão e adota outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e com base na Lei Municipal 1.529 de 26 de abril de 2013, art. 33,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **Joelma Maria Félix Cabral**, para exercer o cargo de **Diretora do Departamento de Articulação Financeira e Pedagógica**, símbolo CCM-IV, de provimento em comissão, com lotação fixada na

Secretaria de Educação do Município de Santa Rita – PB.

Art. 2º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a data de um de março de dois mil e dezessete.

Publique-se,  
Dê-se ciência

Santa Rita – PB, 20 de março de 2017.

**Emerson Fernandes A. Panta**  
Prefeito

### Secretaria de Finanças Comissão Permanente de Licitação

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB CONTRATADO: ARNÓBIO JOAQUIM DOMINGOS DA SILVA – EPP CNPJ n.º: 25.008.219/0001-68 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2017 referente ao procedimento de Adesão a Ata de Registro de Preço nº 008/2017 da Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro – PB FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013 Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO VALOR: R\$ 539.670,18 (quinhentos e trinta e nove mil, seiscentos e setenta reais e dezoito centavos) PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses a partir da assinatura do instrumento.

Santa Rita, 15 de março de 2017.

**Emerson Fernandes A. Panta**  
Prefeito

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 042/2017 ADESÃO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 008/2017 Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Com base nas informações constantes no Processo em referência, através da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 008/2017, vinculada ao Pregão Presencial nº 004/2017, da Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro - PB, de acordo com o Relatório emitido pela Comissão Permanente de Licitação, abalizado pelo Parecer da Assessoria Jurídica,



Procuradoria e Controladoria do Município, e em cumprimento aos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, acolho o Relatório, RATIFICO e ADJUDICO a contratação em favor da empresa: ARNÓBIO JOAQUIM DOMINGOS DA SILVA – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 25.008.219/0001-68, pelo valor total de R\$ 539.670,18 (quinhentos e trinta e nove mil, seiscentos e setenta reais e dezoito centavos), para a aquisição em referência, fundamentada no Art. 22º, do Decreto Federal nº 7.892, e, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, *caput*, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Santa Rita, 15 de março de 2017.

**Emerson Fernandes A. Panta**  
Prefeito

---

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2017

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CONTRATADO: ARNÓBIO JOAQUIM DOMINGOS DA SILVA – EPP CNPJ n.º: 25.008.219/0001-68 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2017 referente ao procedimento de Adesão a Ata de Registro de Preço nº 008/2017 da Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro – PB FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013 Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE VALOR: R\$ 34.934,75 (trinta e quatro mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta e cinco centavos) PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses a partir da assinatura do instrumento.

Santa Rita, 15 de março de 2017.

**Maria Do Desterro Fernandes Diniz Catão**  
Fundo Municipal de Saúde

---

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 042/2017 ADESÃO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 008/2017 Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

Com base nas informações constantes no Processo em referência, através da Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 008/2017, vinculada ao Pregão Presencial nº. 004/2017, da Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro - PB, de acordo com o Relatório emitido pela Comissão Permanente de Licitação, abalizado pelo Parecer da Assessoria Jurídica, Procuradoria e Controladoria do Município, e em

cumprimento aos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, acolho o Relatório, RATIFICO e ADJUDICO a contratação em favor da empresa: ARNÓBIO JOAQUIM DOMINGOS DA SILVA – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 25.008.219/0001-68, pelo valor total R\$ 34.934,75 (trinta e quatro mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta e cinco centavos), para a aquisição em referência, fundamentada no Art. 22º, do Decreto Federal nº 7.892, e, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, *caput*, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Santa Rita, 15 de março de 2017.

**Maria do Desterro Fernandes Diniz Catão**  
Fundo Municipal de Saúde

---

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2017

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONTRATADO: ARNÓBIO JOAQUIM DOMINGOS DA SILVA – EPP CNPJ n.º: 25.008.219/0001-68 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2017 referente ao procedimento de Adesão a Ata de Registro de Preço nº 008/2017 da Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro – PB FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013 Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL VALOR: R\$ 102.532,72 (cento e dois mil, quinhentos e trinta e dois reais e setenta e dois centavos) PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses a partir da assinatura do instrumento.

Santa Rita, 15 de março de 2017.

**Edjane Silva A. Panta**  
Fundo Municipal de Assistência Social

---

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 042/2017 ADESÃO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 008/2017 Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Com base nas informações constantes no Processo em referência, através da Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 008/2017, vinculada ao Pregão Presencial nº. 004/2017, da Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro - PB, de acordo com o Relatório emitido pela Comissão Permanente de Licitação, abalizado pelo Parecer da Assessoria Jurídica,



Procuradoria e Controladoria do Município, e em cumprimento aos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, acolho o Relatório, RATIFICO e ADJUDICO a contratação em favor da empresa: ARNÓBIO JOAQUIM DOMINGOS DA SILVA – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 25.008.219/0001-68, pelo valor total R\$ 102.532,72 (cento e dois mil, quinhentos e trinta e dois reais e setenta e dois centavos), para a aquisição em referência, fundamentada no Art. 22º, do Decreto Federal nº 7.892, e, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, *caput*, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Santa Rita, 15 de março de 2017.

**Edjane Silva A. Panta**  
Fundo Municipal De Assistência Social

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

**PORTARIA Nº 001/2017 – GS-SEAD**, de 17 de março de 2017.

Dispõe sobre procedimentos administrativos para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a competência da Secretaria de Administração e Gestão sobre a matéria, prevista no art. 17, III, da Lei Municipal nº 1.529, de 26/04/2013, e no art. 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.586, de 31/10/2013;

**CONSIDERANDO** que a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público é uma medida que visa suprir demanda social tendo em vista a ausência de recursos humanos de que dispõe a administração pública nos serviços públicos indispensáveis de natureza transitória previstos em lei;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos e fluxos para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de orientar as Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral e demais Órgãos municipais;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal, no art. 61, X, da Lei Orgânica do Município de Santa Rita, Estado da Paraíba, e nas Leis Municipais nºs. 1.529/2013 e 1.586/2013;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** O Órgão ou Secretaria Municipal que necessite de contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público deverá formalizar por escrito requerimento ao Prefeito Municipal, por intermédio de Ofício endereçado ao seu Gabinete constando das seguintes informações:

**I -** Fundamentos fáticos e hipótese legal de serviço indispensável;

**II -** Indicar as funções necessárias;

**III -** Discriminar o quantitativo de pessoal imprescindível, a carga horária, a escolaridade mínima, a descrição das atribuições e a remuneração de cada função.

**§ 1º.** O recrutamento de pessoal a ser contratado poderá ser feito por meio do processo de seleção simplificada de comprovação de experiência do profissional e/ou análise curricular, sujeito a ampla divulgação, inclusive com publicação no Diário Oficial Eletrônico do Poder Executivo Municipal, prescindindo de concurso público.

**§ 2º.** Na hipótese de realização de processo seletivo simplificado, o Órgão ou Secretaria Municipal interessada deverá nomear Comissão para tal finalidade, necessariamente composta por servidores efetivos e estáveis, a qual deverá seguir as diretrizes dessa Portaria.

**Art. 2º.** O Prefeito tem o prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento do ofício, para tomar uma decisão fundamentada.

**§ 1º.** Na hipótese de o Prefeito concordar com o pleito, deverá anuir expressamente, determinando, de logo, a remessa dos atos administrativos iniciais à Secretaria de Administração e Gestão para formalizar a contratação.

**§ 2º.** Em sendo o caso, o Prefeito poderá solicitar informações a Órgão ou Secretaria Municipal, para fins de fundamentar sua decisão de acolher, ou não, o pedido formalizado de contratação temporária de pessoal, que terão o prazo de até 03 (três) dias para elaborar e encaminhar resposta.

**§ 3º.** Em caso de negativa do Prefeito, a Chefia de Gabinete deverá ser encaminhar sua decisão ao Órgão ou Secretaria Municipal solicitante.



**Art. 3º.** A Secretaria de Administração e Gestão é responsável por oficializar a Secretaria de Planejamento, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento dos documentos enviados pela Chefia de Gabinete, objetivando analisar a dotação orçamentária para efetivar a contratação solicitada, conforme competência prevista no art. 16, XV, da Lei Municipal nº 1.529, de 26/04/2013.

**§ 1º.** A Secretaria de Planejamento deverá indicar o quantitativo de funções que podem ser contratadas conforme dotação orçamentária disponível, indicando a natureza da despesa, a modalidade de aplicação, o elemento de Despesa e a fonte de recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**Art. 4º.** Com as informações repassadas pela Secretaria de Planejamento, a Secretaria de Administração e Gestão deverá solicitar ao Órgão ou Secretaria Municipal interessada, por intermédio de Ofício, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento das referidas informações, o pessoal indicado para o quantitativo de funções disponíveis.

**§ 1º.** Em resposta, o Órgão ou Secretaria Municipal interessada deverá encaminhar à Secretaria de Administração e Gestão os nomes completos, e respectivas funções, do pessoal indicado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, devendo encaminhar os seguintes documentos pessoais:

**I -** Carteira de Identidade (RG) e Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que contenha estas informações;

**II -** Comprovante de residência;

**III -** Currículo atualizado;

**IV -** Títulos específicos ou profissionais que comprovem a habilitação para o desempenho da função técnica.

**Art. 5º.** Cabe à Secretaria de Administração e Gestão, no prazo máximo de 08 (oito) dias, a confecção dos instrumentos contratuais, a tomada de assinaturas e recolhimento de documentos dos contratados, bem como a execução e fiscalização dos contratos, sendo nulo de pleno direito qualquer contrato formalizado sem a anuência do Prefeito.

**§ 1º.** Cada contrato deverá conter um número de registro, conforme ordem cronológica.

**§ 2º.** Os contratos deverão conter cláusulas que tratem do fundamento legal, do objeto, da origem dos recursos, da vigência, das atribuições, dos deveres do contratado, da remuneração, da carga horária, dos critérios de rescisão, dos regimes disciplinar, jurídico e previdenciário aplicados, do foro, sendo possível constar outras cláusulas específicas.

**§ 3º.** O contratado deverá apresentar as seguintes declarações, as quais configurarão parte do contrato, figurando com anexos:

**I -** De bens e valores que constituem seu patrimônio;

**II -** Quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

**III -** De não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;

**IV -** Declaração de que não possui Parentesco, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, com o Prefeito do Município de Santa Rita/PB, o Vice-Prefeito do Município e com os servidores investidos em cargos de Secretário Municipal ou equivalentes a estes, dos ocupantes de cargos de Direção, Superintendência e Coordenadorias, bem como com os Vereadores atuais da Câmara Municipal de Santa Rita.

**§ 4º.** Antes da assinatura do instrumento contratual, o contrato e os demais documentos deverão ser encaminhados para a Controladoria Geral do Município para análise da possibilidade, ou não, da contratação, conforme competência prevista no art. 12 da Lei Municipal nº 1.529, de 26/04/2013.

**§ 5º.** A Controladoria Geral do Município deverá informar por escrito à Secretaria de Administração e Gestão o resultado de sua análise para fins de continuidade do procedimento de contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**§ 6º.** Deverão ser emitidas 03 (três) vias originais de igual teor forma, sendo uma via para ser entregue ao contratante, que deverá assinar o recebimento em todas as vias do contrato, uma via para a Secretaria de Administração e Gestão e uma via para o Órgão ou Secretaria Municipal solicitante.

**§ 7º.** Deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Poder Executivo Municipal o extrato do contrato, devendo conter o número de registro do contrato, o nome completo do contratado, a função a ser desempenhada, o valor da remuneração, a carga horária e o Órgão ou Secretaria Municipal que será vinculado.

**Art. 6º.** Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.  
Dê-se ciência.

Santa Rita, Paraíba, 17 de março de 2017.



**José Batista da Silva Júnior**  
*Secretário Adjunto Municipal de Administração e  
Gestão*

**Luciano A. da Costa**  
*Secretário Municipal de Administração e Gestão*

**PODER EXECUTIVO**

**Prefeito: Emerson Fernandes A. Panta**

**GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL  
ELETRÔNICO:**

Secretaria de Administração e Gestão

**Endereço:**

Av. Juarez Távora -s/n- Centro - Santa Rita -  
Paraíba - 58.300-410

**Correio eletrônico:**

diario@santarita.pb.gov.br