



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 2084

ANO 11

Segunda-Feira, 20 de novembro de 2023

PÁGINA 1

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 2.129/2023

ALTERA O ARTIGO 30 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.830/2017, QUE TRATA SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CMDC, VINCULADO AO PROCON-SR, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os §§ 1º e 2º do artigo 30 da Lei Municipal nº 1.830, de 07 de dezembro de 2017, passarão a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 30.** (...)”

§ 1º Como órgãos da Administração Pública:

I - Superintendente do PROCON-SR, membro nato e presidente do CMDC;

II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;

III - Secretaria Municipal da Educação – SME;

IV - Controladoria-Geral do Município – CGM;

V - Procuradoria-Geral do Município – PGM;

VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência e Tecnologia – SMDESCT.

§ 2º Como instituições convidadas:

I - Câmara Municipal de Santa Rita;

II - Entidade da Sociedade Civil que tenha a defesa do consumidor entre suas finalidades;

III - Câmara de Dirigentes Lojistas de Santa Rita.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 14 de Novembro de 2023.

EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA

Prefeito Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 2.130/2023

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB PARA CONCILIAR, TRANSIGIR E CELEBRAR ACORDOS EM

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS OU JUDICIAIS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Santa Rita-PB a conciliar, transigir, deixar de recorrer, desistir de recursos interpostos, concordar com desistência de pedido, renunciar ao direito de ação e celebrar acordos em processos administrativos ou judiciais quando o Município de Santa Rita-PB figurar como interessado ou parte, nas condições estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. Esta lei não se aplica aos litígios relativos à cobrança de créditos tributários da Fazenda Pública Municipal, de natureza tributária ou não tributária, sujeitos à cobrança exclusivamente na forma prevista no Código Tributário Nacional – CTN (Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966), no Código Tributário Municipal – CTM (Lei Municipal Complementar nº 10, de 19 de novembro de 2008, na Lei de Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980), e lei municipal específica.

Art. 2º - As hipóteses previstas no art. 1º desta Lei, podem ser realizadas por representantes do Município de Santa Rita-PB, nas condições estabelecidas nesta Lei, observados os seguintes limites de alçada:

I - até o limite do valor das obrigações de pequeno valor (RPV), conforme a Lei Municipal nº 1.898, de 30 de abril de 2019, mediante prévia e expressa autorização do Secretário Municipal ordenador de despesa;

II - ações acima do valor das obrigações de pequeno valor (RPV), conforme a Lei Municipal nº 1.898, de 30 de abril de 2019, até o valor de 40 (quarenta) salários mínimos, mediante prévia e expressa autorização do Secretário Municipal ordenador de despesa e do Procurador-Geral do Município;

III - ações acima do valor de 40 (quarenta) salários mínimos, mediante autorização do Prefeito Constitucional.

§ 1º Para fixação da alçada de que trata este artigo, será observado o conteúdo econômico da lide.

§ 2º Quando a pretensão versar sobre obrigações vincendas, a soma do total das parcelas vencidas e vincendas deverá atender os valores de alçada referidos no art. 2º desta Lei, salvo se houver renúncia expressa do montante excedente por parte do credor.

§ 3º Havendo litisconsórcio ativo, bem como substituição processual, considerar-se-á o valor total da causa para fins de aplicação dos limites de que trata este artigo.



Art. 3º - Os acordos e transações em processos administrativos e judiciais, deverão atender cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - submissão do acordo a uma clara situação de vantagem ao Erário Público, reconhecido em parecer jurídico, exarado pelo setor competente do Município;

a) no caso de débitos do Município, haver redução de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da condenação e se o autor da ação se responsabilizar pelos honorários de seu advogado e eventuais custas judiciais, aceitando ainda a incidência de juros de mora desde a citação válida no percentual máximo de 0,5% (meio por cento) ao mês, bem como o desconto dos impostos e das contribuições respectivas;

b) no caso de créditos do Município, a redução será de, no máximo, 20% (vinte por cento), devendo o percentual do desconto levar em conta os critérios de administração e de cobrança, bem como a exigência de que o réu da ação se responsabilize pelos honorários de seu advogado e eventuais custas judiciais;

II - previsão orçamentária proveniente de rubrica distinta daquela relativa ao pagamento de precatórios judiciais já expedidos e ainda pendentes de quitação;

III - não ajustamento da cláusula penal;

IV - somente pode ser objeto o direito pleiteado não prescrito ou que não possam ser arguidas matérias processuais e outras de ordem pública para fulminar a pretensão;

V - conter o termo de acordo ou transação cláusula de renúncia a direitos decorrentes do mesmo fato ou fundamento jurídico que deu origem à ação judicial;

VI - juntada nos autos da petição de acordo, no qual se demonstre o cumprimento de todas as exigências previstas nesta lei;

VII - implicará sempre a responsabilidade de cada uma das partes pelo pagamento dos honorários de seus respectivos advogados, mesmo que tenham sido objeto de condenação transitada em julgado, salvo quando implicar em direito ao recebimento de honorários por parte dos advogados públicos na hipótese de o Poder Público Municipal for credor da transação;

VIII - rateio entre as partes quanto as custas e despesas processuais quando devidas, salvo nos casos em que o Poder Público Municipal for credor da transação, situação na qual as despesas serão arcadas exclusivamente pela outra parte;

IX - requerimento dirigido ao juízo competente no sentido de previamente a possível homologação de acordo;

X - no caso de se tratar de demanda judicial, o acordo deverá englobar a totalidade dos pedidos, pondo fim a demanda.

Parágrafo único. No caso de o acordo colocar fim ao processo judicial, nenhum pagamento será realizado pelo Município de Santa Rita-PB até que o juízo competente homologue a transação.

Art. 4º - Os acordos e transações em processos administrativos e judiciais, não poderão ser autorizadas nas seguintes hipóteses:

I - relativa a pretensões que tenham como objeto bens imóveis do Município, salvo se as condições se mostrarem mais benéficas para o patrimônio público ou tiverem autorização específica em lei;

II - em que se discute a penalidade aplicada a servidores públicos;

III - as ações de Mandados de Segurança e por atos de improbidade administrativa.

§ 1º Nas fases administrativa e judicial dos processos de desapropriação e de divisão e demarcação poderão ser celebrados acordos e transações, desde que respeitados o interesse público primário, os princípios da economicidade, da justa indenização, da razoabilidade e da proporcionalidade, como forma de solução rápida dos conflitos.

§ 2º Nas ações populares somente se admitirá transação nas hipóteses em que seja possível à Administração Pública Direta reconhecer de plano o vício do ato que causou lesão ao patrimônio público, histórico, paisagístico, ambiental e urbanístico, limitado à transação a anulação do referido ato que gerou o dano.

Art. 5º - A Procuradoria-Geral do Município (PGM) deverá emitir parecer motivado e conclusivo sobre todos os aspectos da proposta de acordo ou transação, fundamentando o interesse público envolvido e avaliação sobre a vantagem econômica para o Poder Público Municipal, que deverá ser instruído com as seguintes peças:

I - cópias das peças principais dos autos da ação judicial;

II - documentação comprobatória das alegações;

III - parecer técnico das Secretarias relacionadas com o interesse público envolvido, se necessário;

IV - parecer técnico contábil, se necessário;

V - indicação do termo final do prazo para manifestação, se o caso; e

VI - cópia de outros documentos que possam auxiliar no exame.

Art. 6º - Na impossibilidade de elaboração de laudos administrativos que determinem a expressão monetária da pretensão do processo administrativo, poderão servir como elementos para embasar a proposta financeira do acordo:

I - orçamentos prévios apresentados pelo interessado, ratificados e homologados pela Administração, por seus órgãos técnicos competentes de compras, licitações e patrimônio, considerando-se sempre a proposta mais vantajosa para o erário para servir de parâmetro para o acordo financeiro;

II - orçamentos elaborados pela própria Administração, com base nos preços praticados no mercado, considerando-se sempre a proposta mais vantajosa para o erário para servir de parâmetro para o acordo financeiro.

Art. 7º - Os representantes do Poder Executivo do Município de Santa Rita-PB poderão concordar com pedido de desistência



da ação, nas causas de quaisquer valores desde que o autor renuncie expressamente ao direito sobre que se funda a ação.

Parágrafo único. Quando a desistência de que trata este artigo decorrer de prévio requerimento do autor dirigido à Administração Pública Municipal para apreciação de pedido administrativo com o mesmo objeto da ação, esta não poderá negar o seu deferimento exclusivamente em razão da renúncia prevista no *caput* deste artigo.

Art. 8º - Salvo as hipóteses expressamente vedadas em lei, os representantes do Poder Executivo do Município de Santa Rita-PB poderão desistir da ação quando haja evidente e clara vantagem para o erário, observados os princípios da oportunidade e da conveniência administrativa e ainda os da moralidade, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 9º - Não havendo súmula administrativa e/ou parecer normativo da Procuradoria-Geral do Município, o Procurador-Geral do Município poderá dispensar a propositura de ações ou a interposição de recursos judiciais quando a controvérsia jurídica estiver sendo iterativamente decidida pelo Supremo Tribunal Federal ou pelos Tribunais Superiores.

Art. 10. Os acordos e composições judiciais que envolvem o Poder Executivo do Município de Santa Rita-PB, ficam condicionados a existência de crédito orçamentário ou especial, devendo ser exaurido no mesmo exercício financeiro da dotação específica, à execução dos créditos que por algum impedimento de natureza burocrática não possam ser satisfeitos no mesmo exercício, desde que sejam indevidamente inscritos em restos a pagar e que os recursos financeiros fiquem imobilizados para a satisfação do débito.

Art. 11. O procedimento administrativo para celebração de acordos em processos judiciais ou administrativos, autorizados por esta Lei, será regulamentado por Decreto Municipal do Chefe do Poder Executivo Municipal, caso haja necessidade.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 14 de Novembro de 2023.

EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA
Prefeito Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 2.131/2023

DISPÕE SOBRE O RATEIO DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS E A CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO FUNDO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DE SANTA RITA – PROCON-SR, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Fundo de Honorários Advocatícios, de natureza financeira, vinculado e administrado pelo Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor de Santa Rita – PROCON-SR, denominado Fundo de Honorários Advocatícios do PROCON-SR.

§ 1º O fundo financeiro previsto no *caput* deste artigo tem o objetivo de receber os recursos de honorários advocatícios oriundos do princípio da sucumbência, por arbitramento, acordo judicial e/ou extrajudicial, nas ações, causas e procedimentos em que PROCON-SR for representado por seu Coordenador Jurídico e/ou seu(s) Assessor (es) Jurídico(s).

§ 2º Os honorários advocatícios previstos no parágrafo anterior constituem-se em verbas de natureza alimentar, nos termos das Leis Federais nº 8.906, de 04 de julho de 1994 – Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil), e nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil, e da Súmula Vinculante nº 47 do Supremo Tribunal Federal – STF.

Art. 2º - Tendo em vista a natureza alimentar dos honorários advocatícios de que trata esta Lei, esses são devidos ao(s) ocupante(s) do cargo de Coordenador Jurídico e Assessor Jurídico do Quadro de Servidores do PROCON-SR que estejam em exercício no momento da percepção da verba honorária a ser rateada.

§ 1º É nula qualquer disposição, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire, no todo ou em parte, dos beneficiários o direito ao recebimento dos honorários advocatícios sucumbências de que trata esta Lei.

§ 2º Será excluído da distribuição de honorários o titular do direito que romper o seu vínculo junto ao PROCON-SR, perdendo o cargo por exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou pela posse em outro cargo, desde que se verifique acumulação indevida.

Art. 3º - Os honorários advocatícios previstos no art. 1º desta Lei serão integralmente recolhidos em conta bancária específica e com a exclusiva finalidade de receber recursos desta natureza.

§ 1º O PROCON-SR providenciará, a partir da vigência desta Lei, a abertura da conta bancária aludida no *caput* deste artigo.

§ 2º Fica designado ao Tesoureiro, mediante supervisão de um servidor público da área jurídica indicado pela Superintendência do PROCON-SR, para os fins operacionais e específicos da abertura da conta bancária e gerenciamento do fundo, bem como do recebimento, depósito, rateio e distribuição dos valores correspondentes aos honorários advocatícios, entre outras atividades correlatas, inclusive as solicitadas pelas instituições bancárias.

§ 3º Para o fim de rateio, é devido o percentual de 20% (vinte por cento) das multas dos processos oriundos da dívida ativa para ser depositado em conta específica.

§ 4º As receitas do Fundo de Honorários Advocatícios do PROCON-SR constantes na conta específica do PROCON-SR provenientes dos honorários advocatícios previstos serão distribuídas de acordo com os seguintes limites:

I - 20% (vinte por cento) serão destinados ao PROCON-SR, que poderá usar para a execução de suas competências legais



previstas na Lei Municipal nº 1.830, de 07 de dezembro de 2017;

II - 80% (oitenta por cento) dividido em partes iguais entre o Coordenador Jurídico e Assessor (es) Jurídico(s).

§ 5º Os valores destinados ao(s) beneficiário(s) serão repassados por meio de folha de pagamento, cheque nominal ou por meio de qualquer procedimento bancário, acompanhado, quando for o caso, da assinatura do Superintendente do PROCON-SR.

§ 6º Incidirão descontos previdenciários sobre os valores percebidos a título de honorários advocatícios até o teto legal previdenciário da legislação em vigor aplicável ao servidor.

§ 7º O saldo remanescente no final do exercício financeiro permanecerá na conta bancária específica para o exercício subsequente, de forma a assegurar a destinação prevista nesta Lei.

Art. 4º - Nos casos em que ocorrer depósito judicial, em favor do PROCON-SR, do montante do débito juntamente com o valor dos honorários advocatícios de sucumbência, o Coordenador Jurídico ou Assessor Jurídico responsável pelo levantamento total e/ou o agente público com esta incumbência, efetuará o depósito dos honorários advocatícios na conta específica de que trata esta Lei, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de responsabilidade pela falta de destinação.

Art. 5º - Perderá o direito à divisão de honorários o titular em qualquer das seguintes condições:

I - em licença para tratar de interesses particulares;

II - em licença para atividade e campanha política;

III - em exercício de mandato eletivo ou representação de entidade associativa ou de classe;

IV - em licença para o serviço militar;

V - em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

VI - em disposição ou cedido a outra Entidade, Órgão ou Poder;

VII - em disponibilidade remunerada;

VIII - quando, por qualquer outra hipótese, estiver afastado do cargo sem remuneração;

IX - durante o cumprimento de penalidade disciplinar de suspensão, afastamento ou disponibilidade. Parágrafo Único. Na hipótese de férias, auxílio-doença ou licença-maternidade e demais afastamentos ou licenças remuneradas, o(s) ocupante(s) do(s) cargo(s) especificado(s) no art. 2º desta Lei não perderão o direito aos honorários advocatícios.

Art. 6º - Os honorários advocatícios serão repassados ao(s) ocupante(s) dos cargos dispostos no art. 2º desta Lei sem prejuízo dos vencimentos integrais do(s) seu(s) cargo(s) e/ou funções dos seus beneficiários, dada a sua natureza não remuneratória.

Parágrafo único. Os valores percebidos a título dos honorários advocatícios de que trata esta Lei não servirão de parâmetro, nem influenciarão nos percentuais, nos índices e/ou na data base

de reajuste de seus beneficiários, nem mesmo incidirão no cálculo de décimo terceiro salário, abono de férias e outras verbas legais.

Art. 7º - Os valores recebidos a título de honorários advocatícios não se incorporam aos vencimentos ou aos proventos de inatividade para qualquer efeito, não gerando direitos futuros.

Art. 8º - Os honorários advocatícios previstos no art. 1º desta Lei depositados no Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor – FMDDC, poderão ser transferidos para o fundo previsto nesta Lei para sua devida finalidade pelos servidores competentes para tal finalidade.

Art. 9º - O Fundo de Honorários Advocatícios do PROCON-SR se submeterá ao controle do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE/PB

Art. 10. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando a autoridade competente autorizada a proceder à necessária suplementação de crédito e modificações no orçamento vigente.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 14 de Novembro de 2023.

EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA

Prefeito Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 2.132/2023

REGULAMENTA O § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133/2021, E DISPÕE SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Santa Rita/PB.



CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

Seção I Do Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A licitação será conduzida por agente de contratação, servidor designado pela autoridade competente preferencialmente ocupante de cargo da estrutura permanente da Administração Pública, responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 2º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Lei, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Seção II Da Equipe de Apoio

Art. 3º A equipe de apoio será composta por agentes públicos designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º desta Lei.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12 desta Lei.

Seção III Da Comissão de Contratação

Art. 4º A comissão de contratação será composta por agentes públicos designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º desta Lei.

§ 1º A comissão de que trata o *caput* deste artigo será formada por agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o *caput* deste artigo será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles designado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03

(três) membros preferencialmente ocupantes de cargos da estrutura permanente da Administração Pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IV Dos Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercerem as funções estabelecidas por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º desta Lei, sendo consideradas como funções de relevante caráter público.

§ 1º Para o desempenho da atividade da gestão de contratos, a autoridade máxima do órgão ou da entidade designará preferencialmente servidores ocupantes de cargos integrantes da estrutura permanente da Administração Pública.

§ 2º Para o desempenho da atividade de fiscalização de contratos, a autoridade máxima do órgão ou da entidade designará agentes públicos vinculados ao órgão ou entidade.

§ 3º Para o exercício de suas responsabilidades, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 4º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 5º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.



§ 6º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o *caput* deste artigo.

§ 7º Na hipótese prevista no § 6º deste artigo, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 8º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto em Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção V Dos Requisitos para a Designação

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Lei deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível com a função a ser desempenhada; e

II - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais do órgão ou entidade ao qual se encontra vinculado e não ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso II do *caput* deste artigo incide especificamente sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual do órgão ou entidade ao qual se encontra vinculado com o qual haja o relacionamento.

Art. 10. A função de agente de contratação, de membro de equipe de apoio, de membro de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contrato não poderá ser recusada pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar por escrito o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 7º desta Lei.

Seção VI Do Princípio da Segregação das Funções

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput* deste artigo:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção VII Das Vedações

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de membro de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I Da Atuação do Agente de Contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário anual de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:



1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º desta Lei, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Observado o disposto no art. 9º desta Lei, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo, desde que seja devidamente justificado e a delegação não se refira a ato decisório ou de competência exclusiva do agente.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade deverá ser precedida de motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 5º deste artigo observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* deste artigo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental, respeitadas as competências institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM) e dos órgãos de assessoramento jurídico.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio

de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações, por meio de consulta específica que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida a ser dirimida.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, de maneira motivada, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Seção II

Da Atuação da Equipe de Apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14 desta Lei.

Seção III

Do Funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13 desta Lei, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 9º desta Lei;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13 desta Lei;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares de credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse e registro cadastral;

VI - realizar o procedimento de registro de preço;

VII - conduzir os procedimentos de contratação direta, nas hipóteses determinadas pela autoridade superior.

§ 1º Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput* deste artigo, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.



§ 2º Nos órgãos ou entidades em que não houver a constituição de comissão de contratação, caberá à autoridade competente determinar o setor responsável pela condução do procedimento de contratação direta.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14 desta Lei.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Lei.

Art. 19. São consideradas funções gratificadas a de Agente de Contratação, a de Membro da Equipe de Apoio, a de Membro de Comissão de Contratação, cujo valor será definido em lei específica.

Parágrafo único. O exercício das funções de gestor e fiscal de contrato não ocasionará qualquer remuneração adicional ao servidor designado.

Art. 20. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 30 de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 17 de Novembro de 2023.

EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA
Prefeito Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 2.133/2023

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA GUARDA MUNICIPAL DE SANTA RITA, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º A Guarda Municipal de Santa Rita é uma corporação de caráter civil fundamentada na hierarquia e na disciplina, uniformizada, armada e aparelhada, com treinamento e formação específica, nos termos da Lei.

Art. 2º São bases institucionais da Guarda Municipal de Santa Rita:

I - a ética profissional;

II - a hierarquia;

III - a disciplina;

IV - o estrito cumprimento do dever;

V - o civismo;

VI - a honra;

VII - a honestidade;

VIII - a dignidade humana;

IX - a cidadania;

X - a justiça;

XI - a legalidade;

XII - a coisa pública.

CAPÍTULO II DA ÉTICA

Art. 3º São deveres éticos e morais da Guarda Municipal de Santa Rita:

I - zelar pelos direitos e deveres de cidadão;

II - agir de forma disciplinada, com respeito mútuo aos seus pares e superiores;

III - cumprir e fazer cumprir suas atribuições legais e dedicar-se ao aprimoramento profissional para melhor desenvolver suas atividades;

IV - contribuir na preservação da natureza e do meio ambiente;

V - manter um bom relacionamento com as instituições, respeitando os limites de suas competências legais;

VI - zelar pelo bom nome da Guarda Municipal de Santa Rita, mantendo suas atitudes íntegras e equilibradas;

VII - proceder na sua vida pública e particular de forma ilibada;

VIII - respeitar a integridade física, moral e psíquica de qualquer pessoa e demonstrar boa educação e ser discreto em suas atitudes e palavras;

IX - não usar de meio ilícito na produção de trabalho intelectual, inclusive no âmbito de ensino;

X - agir sem discriminação racial, religiosa, política ou de condição social como fundamentos de dignidade humana;

XI - ter cuidados especiais com relação às postagens em redes sociais, principalmente quando relacionadas à atividade de Guarda Municipal de Santa Rita;



XII - não promover favorecimento pessoal em escalas de serviço, atividades e especialmente quando da aquisição de materiais durante licitações.

Art. 4º A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional ilibada aos integrantes da Guarda Municipal de Santa Rita, que tem a obrigação de observar e cumprir as normas legais pertinentes ao cargo que exerce, em especial os deveres previstos no Estatuto da Guarda Municipal de Santa Rita e as disposições regulamentares deste Código.

Parágrafo único. Compõe os valores da Guarda Municipal de Santa Rita:

I - a dignidade, decoro, zelo, eficiência e consciência dos princípios morais, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele;

II - a observância aos princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo, fundamentados na legalidade e na responsabilidade;

III - toda atitude incompatível e a ausência injustificada do servidor ao seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço prestado pela corporação como um todo, caracterizando atitude contra a ética.

CAPÍTULO III DA HIERARQUIA

Art. 5º A hierarquia consubstancia ordem de importância de comando dos diversos cargos e funções que constituem a corporação, conforme a ordem crescente de autoridade, sendo possuidor de maior autoridade o servidor que exerce cargo mais elevado dentro da Instituição.

§ 1º A hierarquia confere ao superior o poder de transmitir ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

§ 2º O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Municipal de Santa Rita, conforme o disposto em Lei e neste Código.

Art. 6º Os integrantes da Guarda Municipal de Santa Rita são subordinados ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do município de Santa Rita e a seu Secretário Adjunto, onde quer que exerçam suas atividades, sujeitando-se também, quando for o caso, às normas dos órgãos onde desenvolvam suas atividades, desde que estas não conflitem com as da Guarda Municipal de Santa Rita, que são soberanas.

Art. 7º A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Municipal de Santa Rita, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e, ao subordinado, manter deferência para com seus superiores.

Art. 8º A camaradagem ou espírito de fraternidade deve reger o relacionamento com os pares, para permitir o bom ambiente de trabalho.

CAPÍTULO IV DA CONDUTA

Art. 9º Os integrantes da Guarda Municipal de Santa Rita demonstram respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e à comunidade, dirigindo-se a eles ou atendendo-os, de modo educado e disciplinado.

Art. 10. O integrante da Guarda Municipal de Santa Rita deve tratar a todos com respeito e sempre dispensar tratamento de “Senhor”, ficando proibido, quando em serviço, dirigir-se a qualquer cidadão usando o tratamento mais apropriado pelos costumes da boa educação.

Art. 11. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Santa Rita será considerado:

I - Excelente, quando no período de 04 (quatro) anos, não tiver sofrido qualquer punição disciplinar;

II - Ótimo, quando no período de 03 (três) anos, tiver sofrido apenas 01 (uma) advertência;

III - Bom, quando no período de 02 (dois) anos, não tiver sofrido pena de suspensão; e que, as penas de advertências somadas não ultrapassem o total de 08 (oito) dias de suspensão.

IV - Insuficiente, quando no período de 01 (um) ano tiver sofrido até 02 (duas) suspensões ou equivalentes, que somadas não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias de suspensão;

V - Mau, quando no período de 01 (um) ano tiver sofrido punições, que somadas, ultrapassem o total de 15 (quinze) dias de suspensão.

Art. 12. A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos no art. 11 deste Código.

Art. 13. A contagem do prazo para melhoria de comportamento deve ser iniciada a partir da data em que se terminou efetivamente o cumprimento da pena.

Art. 14. Todo servidor ao ser admitido na Guarda Municipal de Santa Rita ingressará no bom comportamento.

Art. 15. As licenças, hospitalização ou qualquer afastamento do exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou interpolados, não entrarão no cômputo dos períodos de que trata o art. 11 deste Código.

CAPÍTULO V DA DISCIPLINA

Art. 16. A disciplina dos servidores da Guarda Municipal de Santa Rita é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo estrito cumprimento do dever, conforme as normas e padrões regulamentares, em todos os escalões, cargos e funções e em todos os graus da hierarquia da Guarda.

Art. 17. Os integrantes da Guarda Municipal de Santa Rita, no cumprimento das atribuições do cargo ou função, ou, fora dele, deverão exercitar diuturnamente, dentre outros, os seguintes atributos:

I - Responsabilidade: capacidade de assumir as consequências das suas atitudes e decisões;



II - Equilíbrio Emocional: capacidade de controlar suas próprias reações;

III - Dedicção: capacidade de realizar atividades com empenho e atenção;

IV - Apresentação Pessoal: cuidados com asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização das atitudes e postura condizentes com sua função e a com imagem pública da Guarda Municipal de Santa Rita;

V - Pontualidade: capacidade de chegar, partir e cumprir seus afazeres no horário e período determinado;

VI - Assiduidade: qualidade de se fazer presente, com regularidade e exatidão no lugar onde tem que desempenhar seus deveres ou funções;

VII - Cooperação: capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de outras pessoas ou da equipe a que pertence;

VIII - Iniciativa: capacidade de agir adequadamente quando necessário, sem depender de ordem ou decisão superior;

IX - Dinamismo: capacidade de evidenciar disposição para o desempenho de atividades profissionais;

X - Probidade: qualidade de atuar dentro dos padrões exigidos pela moral e a honestidade.

Parágrafo único. Os atributos elencados neste artigo serão, no todo ou em parte, considerados para a avaliação do desempenho do servidor.

TÍTULO II DAS QUESTÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 18. Entende-se por transgressão disciplinar as violações do dever funcional da Guarda Municipal de Santa Rita, princípios éticos e morais, perpetrados por meio de ação ou omissão em contrariedade aos preceitos legais vigentes, sejam leis, decretos, regulamentos e outras espécies de normas legais, inclusive, as determinações de autoridades competentes.

Art. 19. As transgressões disciplinares serão classificadas de acordo com sua intensidade em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

CAPÍTULO II DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 20. As penas podem ser:

I - advertência escrita;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - exoneração, no caso de estágio probatório ou cargo em comissão.

Art. 21. As causas excludentes de tipificação, antijuridicidade e culpabilidade, bem como as circunstâncias previstas nos arts. 61, 62 e 65, todos do Código Penal e em demais leis penais especiais são aplicáveis às transgressões disciplinares e processo administrativo definidos neste código.

Art. 22. Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente e, quando forem aplicadas simultaneamente, as de menor influência disciplinar serão consideradas circunstanciais agravantes da mais grave.

Seção I Da Advertência

Art. 23. Aplicar-se-á pena de advertência sempre que o Guarda Municipal de Santa Rita cometer uma das infrações seguintes:

I - deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço;

II - apresentar-se ou assumir o serviço com atraso; ou em qualquer ato de instrução ou requisição;

III - comparecer para o serviço com uniforme diferente daquele que tenha sido designado;

IV - deixar de comunicar a tempo a impossibilidade de comparecer a qualquer ato de serviço, instrução ou convocação.

V - deixar de se apresentar à sede da Guarda Municipal de Santa Rita, estando de folga, quando houver iminência ou perturbação da ordem pública;

VI - apresentar-se nas formaturas diárias, em serviço e em público, quando uniformizado, sem o devido zelo pela apresentação individual;

VII - entregar, receber ou manusear armas sem observar as normas de segurança;

VIII - utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;

IX - usar os meios de comunicações da Guarda Municipal de Santa Rita para conversas particulares, sem a devida autorização;

X - deixar de cumprir ordem ou norma das autoridades competentes;

XI - deixar de comunicar a quem de direito, transgressão disciplinar praticada por Guarda Municipal de Santa Rita;

XII - portar ostensivamente arma ou instrumento ofensivo, em público, não estando em serviço;

XIII - usar termos descorteses para com superiores, subordinados, igual ou particular;

XIV - procurar resolver assunto referente à disciplina ou ao serviço que escape a sua alçada;



XV - deixar de comunicar a superior a execução de ordem dele recebida;

XVI - alegar desconhecimento de ordens publicadas em boletim ou registradas em livro de partes bem como das Normas Gerais de Ação;

XVII - usar termo com indiscrição ou gíria em comunicação, informação ou atos semelhantes;

XVIII - portar-se inconvenientemente em solenidade, em reuniões, instruções ou em qualquer lugar público;

XIX - deixar de trazer consigo a credencial da Guarda Municipal de Santa Rita e respectiva cédula de identidade;

XX - afastar-se do posto de serviço ou de qualquer lugar em que se deva achar por força de escala;

XXI - deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo oportuno, as alterações verificadas no serviço, inclusive ocorrências policiais graves ou ocorrências com equipamentos, armamento, viaturas e outras possíveis alterações;

XXII - fumar:

a) no atendimento de ocorrência, particularmente no transporte de senhoras, crianças e idosos;

b) sem permissão, em presença de superior hierárquico ou autoridade em geral;

c) em lugar em que seja vedado.

XXIII - tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização, de maneira que venha causar prejuízo ao serviço;

XXIV - faltar com o devido respeito às autoridades civis, policiais, militares ou eclesásticas;

XXV - retirar-se da presença de superior hierárquico sem pedir a necessária licença;

XXVI - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XXVII - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço em local em que isso seja vedado;

XXVIII - ponderar ordens ou orientações de qualquer natureza, utilizando-se dos meios de comunicações;

XXIX - imiscuir-se em assuntos que embora sejam da Guarda Municipal de Santa Rita na, mas não sejam da sua competência;

XXX - deixar de apresentar-se no tempo ou no local determinado, quando requisitado ou em cumprimento de ordem expressamente legal de superior hierárquico;

XXXI - deixar de cumprimentar a superior hierárquico ou de apresentar os sinais de consideração e respeito;

XXXII - deixar de corresponder ao cumprimento de subordinado;

XXXIII - não ter o devido zelo com qualquer material que lhe esteja confiado;

XXXIV - dirigir-se verbalmente ou por escrito a superior sem ser por intermédio daquele a que estiver diretamente subordinado;

XXXV - criticar ato praticado por superior hierárquico;

XXXVI - queixar-se de superior hierárquico ou impetrar representação, sem observar as prescrições regulamentares;

XXXVII - faltar 01 (um) dia de serviço sem justa causa;

XXXVIII - deixar de punir o transgressor da disciplina;

XXXIX - usar equipamento, uniforme ou insígnia que não seja regulamentar;

XL - retirar, sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;

XLI - perambular ou permanecer uniformizado em dia de folga em logradouros públicos;

XLII - deixar de manter em dia os seus assentamentos e os de sua família no órgão de administração de pessoal e na Guarda Municipal de Santa Rita;

XLIII - cometer infração de trânsito, quando na condução de veículo da Guarda Municipal de Santa Rita, sem motivo justificável.

XLIV - deixar de atender à reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

XLV - deixar, como Guarda Municipal de Santa Rita, de prestar as informações que lhe competirem;

XLVI - deixar de revistar imediatamente, pessoas que haja detido.

XLVII - permutar serviço sem permissão;

XLVIII - dar a superior, tratamento íntimo verbal ou escrito;

XLIX - atrasar sem motivo justificável:

a) a entrega de objetos achados ou apreendidos;

b) a prestação de contas de pagamento;

c) o encaminhamento de informações, comunicações e documentos.

Parágrafo único. Havendo reincidência nas transgressões previstas no artigo anterior, aplicar-se-á pena de suspensão.

Seção II Da Suspensão

Art. 24. As transgressões a que se comina pena de suspensão enumeram-se na ordem progressiva de sua gravidade.



§ 1º São transgressões sujeitas à suspensão:

I - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou de subordinados que agirem em cumprimento de ordens sua;

II - dirigir veículo de forma imprudente;

III - revelar falta de compostura por atitudes, palavras ou gestos, estando uniformizado ou não;

IV - não cumprir compromissos, moral ou financeiro, dando azo à queixa na Guarda Municipal de Santa Rita;

V - entrar ou perambular, uniformizado e estando de folga, em locais que, pela localização, frequência, finalidades ou práticas habituais possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe;

VI - resolver assunto referente ao serviço que escape a sua alçada; de maneira que resulte em prejuízo ou embaraço para a administração pública;

VII - afastar-se do posto de vigilância ou qualquer lugar em que se deva achar por força de ordem, de modo a perdê-lo de vista;

VIII - deixar de comunicar ao comando, faltas graves ou crimes de que tenha conhecimento;

IX - deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;

X - apropriar-se de material da Guarda Municipal de Santa Rita para uso particular;

XI - apresentar-se e/ou encontrar-se uniformizado e alcoolizado, estando ou não em serviço;

XII - introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependências da Guarda Municipal de Santa Rita, ou em repartição pública;

XIII - induzir superior a erro ou a engano, mediante informações erradas;

XIV - negar-se a receber uniforme e ou objeto que lhe sejam destinados regularmente ou que devam ficar em seu poder;

XV - trabalhar mal intencionalmente;

XVI - faltar com a verdade;

XVII - apresentar comunicação, representação ou queixa destituída de fundamento;

XVIII - concorrer propositalmente para a discórdia ou desavença entre os componentes da Guarda Municipal de Santa Rita;

XIX - fazer uso de arma sem necessidade;

XX - dirigir veículo da Guarda Municipal de Santa Rita sem portar o documento de habilitação;

XXI - ausentar-se, com a viatura, do setor ou do Município, sem autorização;

XXII - fornecer notícia à Imprensa sobre o serviço operacional da Guarda Municipal de Santa Rita ou ocorrência que atender ou tenha conhecimento, sem autorização, desde que resulte em transtornos para o comandante da Guarda ou para a administração pública;

XXIII - deixar de comunicar a superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública;

XXIV - provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;

XXV - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicados;

XXVI - aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou para que seja retardada a sua execução;

XXVII - ofender dolosamente colegas com palavras ou gestos;

XXVIII - exercer atividade incompatível com a função da Guarda Municipal de Santa Rita;

XXIX - valer-se de sua qualidade de Guarda Municipal de Santa Rita para perseguir desafeto;

XXX - apresentar-se uniformizado, quando proibido;

XXXI - deixar de fazer entrega à autoridade competente dentro do prazo de doze horas, de objeto achado ou que lhe venha às mãos em razão de suas funções;

XXXII - procurar a parte interessada no caso de furto ou de objetos achados, mantendo com a mesma, entendimentos que ponham em dúvida a sua honestidade funcional;

XXXIII - emprestar a pessoas estranhas à Guarda Municipal de Santa Rita, distintivo, peça de uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Corporação, sem permissão de que de direito;

XXXIV - deixar abandonado posto de serviço ou setor de patrulhamento, seja por não o assumir, seja por abandoná-lo, mesmo que temporariamente;

XXXV - dormir durante as horas de trabalho;

XXXVI - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Guarda Municipal de Santa Rita;

XXXVII - manter relações de amizade com pessoas notoriamente suspeitas ou de baixa reputação;

XXXVIII - ofender, com gestos ou palavras, a moral e os bons costumes;

XXXIX - usar a linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

XL - praticar, na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público;

XLI - deixar que se extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Municipal de Santa Rita sob sua responsabilidade direta;



XLII - fazer propaganda político-partidária em dependência da Guarda Municipal de Santa Rita;

XLIII - utilizar-se do anonimato;

XLIV - entrar ou permanecer em comitê político, comícios, estando de folga e uniformizado;

XLV - deixar com pessoas estranhas à Guarda Municipal de Santa Rita a carteira funcional;

XLVI - introduzir ou distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Municipal de Santa Rita ou em lugar público, estampas ou publicações que atentem contra a disciplina, hierarquia ou moral;

XLVII - dar, alugar, penhorar ou vender peças de uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

XLVIII - ofender, propositalmente, superior hierárquico ou subordinados com palavras ou gestos;

XLIX - deixar de adotar as providências necessárias para que seja garantida a integridade física das pessoas que prender ou deter;

L - subtrair em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da administração;

LI - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções e que em virtude desta, necessitem de seu auxílio;

LII - recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

LIII - censurar, pela imprensa ou outro meio de comunicação, as autoridades constituídas, superior hierárquico ou criticar ato da administração pública;

LIV - agredir subordinado;

LV - deixar de atender pedido de socorro;

LVI - omitir-se em atender ocorrência com alto grau de risco;

LVII - praticar violência no exercício da função;

LVIII - praticar atos obscenos em lugar público ou acessível ao público;

LIX - pedir ou aceitar empréstimo, dinheiro ou outro qualquer valor a pessoa que esteja sujeita a sua fiscalização;

LX - evadir-se da escolta da Guarda Municipal de Santa Rita ou contra ela resistir, ainda que passivamente;

LXI - promover desordem ou qualquer atitude que venha denegrir o nome da instituição.

LXII - ameaçar por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, superior hierárquico;

LXIII - tomar parte em reunião preparatória de agitação social;

LXIV - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

LXV - valer-se da qualidade de Guarda Municipal de Santa Rita para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito ilícito;

LXVI - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial;

LXVII - disparar arma por imprudência ou negligência;

LXVIII - faltar mais de 01 (um) dia de serviço, sem justa causa;

LXIX - apontar arma para alguém, fora das condições e limites previstos em Lei;

LXX - interceder pela liberdade de detido em decorrência de seu cargo ou função.

§ 2º Em caso de suspensão prevista neste artigo, os dias aplicados serão descontados dos salários de forma proporcional.

§ 3º Na reincidência em transgressão prevista neste artigo, o Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita poderá determinar a abertura de procedimento administrativo para fins de demissão, obedecendo as disposições da lei.

§ 4º Caso o transgressor não seja reincidente no cometimento de transgressão prevista neste artigo e estando classificado no mínimo, no bom comportamento, a autoridade poderá converter a pena de suspensão em advertência.

§ 5º A suspensão prevista neste artigo, não pode ultrapassar 90 (noventa) dias, em decorrência da mesma transgressão.

Seção III Da Demissão

Art. 25. A pena de demissão será aplicada ao Guarda Municipal de Santa Rita na reincidência dos casos elencados no art. 24 desta Lei, quando atingir o mau comportamento, como também:

I - impingir maus tratos a seus familiares ou a pessoas sob sua custódia;

II - solicitar a interferência de pessoas estranhas a Guarda Municipal de Santa Rita a fim de obter, para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;

III - soltar preso, detido, sem ordem da autoridade competente.

Parágrafo único. O Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita encaminhará à Corregedoria todos os documentos que determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar para fins de demissão.

Seção IV Da Prescrição

Art. 26. As transgressões disciplinares dos Guardas Civis Municipal e Santa Rita prescreverão:

I - em 180 (cento e oitenta) dias, a falta que sujeite à pena de advertência;

II - em 02 (dois) anos, a falta que sujeite à pena de suspensão;



III - em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão, ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão.

Art. 27. O prazo de prescrição começará a contar da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

Parágrafo único. Interromperá o curso da prescrição, a abertura de processo disciplinar, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

TÍTULO III

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS PENAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 28. Este Código se aplica aos componentes da Guarda Municipal de Santa Rita, ainda que trajados civilmente.

Art. 29. A autoridade que tiver conhecimento de infração cometida por servidor público sujeito a este código deverá elaborar relatório relatando os fatos, identificação dos supostos autores da infração, indícios da ocorrência e responsabilidade funcional e possíveis provas da materialidade, devendo encaminhá-las para a Corregedoria da Guarda Municipal de Santa Rita.

Art. 30. Recebendo todas as informações, o corregedor deverá instaurar sindicância para preparação e investigação, com fito de colher elementos de provas mínimas para substanciar a abertura de processo administrativo, com prazo de 30 (trinta) dias para sua conclusão, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, desde que por decisão motivada pelo Comandante ou Corregedor da Guarda Municipal de Santa Rita.

§ 1º Caso a notícia tenha relação com fato que extrapole sua competência, deverá, o corregedor, encaminhar comunicação à autoridade competente para que tome as medidas cabíveis.

§ 2º Admitem-se todas as provas permitidas em Direito.

Art. 31. Ao término da sindicância, o corregedor encaminhará relatório ao Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita suscitando o seu arquivamento ou instauração de processo administrativo, a ser decidido pelo comandante.

Art. 32. As infrações envolvendo servidores públicos da Guarda Municipal de Santa Rita serão de atribuição do Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita:

I - determinar instauração:

a) dos procedimentos especiais de exoneração, nos casos de estágio probatório.

b) dos procedimentos administrativos disciplinares.

II - decidir nos procedimentos administrativos disciplinares, por despacho:

a) recursos administrativos de sua competência;

b) absolvição;

c) aplicação das penas previstas neste Código.

Art. 33. É assegurado todo meio de defesa, nos termos do art. 5º da Constituição Federal, legislação municipal em vigor e entendimentos das cortes superiores.

Art. 34. A pena de demissão será aplicada unicamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ao passo que as demais poderão ser aplicadas pelo Chefe do Executivo, Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, ou pelo seu Secretário Adjunto, e pelo Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 35. O processo administrativo, uma vez determinado pelo Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita, será conduzido pela Comissão de Procedimentos Administrativos, composto pelo corregedor, presidente desta comissão, comandantes de cada grupamento e representante dos guardas civis municipais.

Parágrafo único. O presidente da Comissão de Procedimentos Administrativos será responsável pela confecção do relatório desta comissão e o encaminhará para o Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita, que decidirá acerca do caso.

Art. 36. A denúncia administrativa será oferecida por qualquer pessoa do povo e será formulada ao Corregedor da Guarda Municipal de Santa Rita que fará comunicação ao Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita devendo ter obrigatoriamente:

I - a indicação da autoria;

II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;

III - o resumo dos fatos;

IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;

V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la;

VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;

VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão de Procedimentos Administrativos.

Art. 37. O processo disciplinar conterá as fases seguintes:

I - instauração e denúncia administrativa;

II - citação;

III - instrução,

IV - decisão;

V - recurso administrativo.



Art. 38. O Guarda Municipal de Santa Rita será pessoalmente citado acerca da abertura de procedimento disciplinar, devendo o mandado de citação conter os autos da denúncia administrativa e determinação de dia, hora e local do seu interrogatório.

§ 1º A citação deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas da data designada para o interrogatório, podendo apresentar defesa por escrito 05 (cinco) dias antes da audiência ou fazê-la oralmente durante sua realização.

§ 2º A não observação do *caput* deste artigo culminara na nulidade do procedimento administrativo.

§ 3º Caso o acusado não compareça à audiência e nem constitua representante, o Presidente do processo disciplinar designará um defensor dativo.

Art. 39. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por intermédio do seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 40. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

CAPÍTULO III DA DECISÃO

Art. 41. Após a fase de instrução processual, o parecer conclusivo da Comissão de procedimentos administrativos será encaminhado à autoridade competente para o julgamento que não a vinculará, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

Art. 42. Recebidos os autos, o Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita, quando for o caso, julgará o procedimento administrativo em até 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 15 (quinze) dias.

Art. 43. A autoridade competente julgará o procedimento administrativo, decidindo, fundamentadamente:

I - pela absolvição do acusado;

II - pela punição do acusado;

III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 44. Haverá absolvição do acusado sempre que:

I - estiver demonstrada inexistência do fato;

II - não constituir o fato infração disciplinar;

III - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;

IV - não existir prova suficiente para a condenação;

V - houver quaisquer das causas de excludente de tipificação, ilicitude, culpabilidade, nos termos do Código Penal, ou outra legalmente constituída.

Art. 45. As decisões serão publicadas em Diário Oficial do Município de Santa Rita, bem como, comunicado ao acusado ou seu advogado de for pessoal, carta com aviso de recebimento ou outro meio capaz de atestar a sua fiel comunicação e ciência.

CAPÍTULO IV DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 46. São formas de recursos administrativos, nos termos deste Código:

I - pedido de reconsideração;

II - recurso hierárquico;

III - revisão.

Art. 47. Apenas o acusado ou seu representante legal podem apresentar recursos, de modo que o agravamento da punição não será admitido. Cabendo ainda o manuseio de apenas uma espécie recursal por vez.

Art. 48. O pedido de reconsideração será dirigido ao Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita, no prazo de 10 (dez) dias, da data que tiver conhecimento da publicação da decisão administrativa condenatória.

Parágrafo único. Após seu recebimento, a autoridade competente poderá decidir pela reconsideração da sua decisão anterior e consequente cancelamento e extinção da punibilidade no prazo de até 20 (vinte) dias úteis do seu recebimento.

Art. 49. O recurso hierárquico será dirigido ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social ou ao seu Secretário Municipal Adjunto para processar e julgar o feito no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do seu recebimento.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para o recurso disciplinar a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

Art. 50. Revisão é o recurso cabível em qualquer momento, de ofício ou a pedido, sempre que houver fatos novos, quando:

I - a decisão for manifestadamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;

III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido;

IV - no processo houver sido preterida formalidade substancial com evidentes prejuízos da defesa do acusado.

§ 1º Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

§ 2º A decisão que cancelar punição disciplinar aplicada fará excluir referida anotação da ficha funcional do então infrator,



devendo ser providenciada pelo corregedor no prazo de até 15 (quinze) dias, da data do recebimento da decisão.

CAPÍTULO V DO CUMPRIMENTO DAS PENAS

Art. 51. A pena de demissão será aplicada unicamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ao passo que as demais poderão ser aplicadas pelo Chefe do Executivo, Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, ou pelo seu Secretário Adjunto, e pelo Comandante da Guarda Municipal de Santa Rita.

Art. 52. O início do cumprimento da pena imposta será determinado pela autoridade que aplicou a sanção administrativo.

Parágrafo único. Estando o servidor público impossibilidade do início do cumprimento da pena administrativa imposta por suspensão ou afastamento legal, ter-se-á como data inicial a conclusão da suspensão ou o retorno de suas funções.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Os casos omissos e as disposições procedimentais não previstas nesta Lei serão decididos por atos normativos posteriores, observando as Leis Municipais nº 2.001, de 26 de agosto de 2021, a Lei Complementar Municipal nº 27, de 21 de setembro de 2021, estatuto da Guarda Municipal de Santa Rita, suas posteriores modificações e demais normas aplicadas.

Art. 54. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 55. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 17 de Novembro de 2023.

EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA
Prefeito Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 2.134/2023

INSTITUI O CENTRO DE FORMAÇÃO DE GUARDAS MUNICIPAIS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Centro de Formação de Guardas Municipais de Santa Rita, destinado à formação e capacitação de Guardas, agentes de segurança e demais servidores, como dispuser o seu respectivo regulamento, tendo como objetivo a formação, atualização e o aperfeiçoamento profissional, planejando e realizando atividades pertinentes ao ensino, capacitações e treinamentos.

Parágrafo único. O Centro de Formação de Guardas Municipais de Santa Rita fica identificado por meio da seguinte abreviatura: CFGMSR.

Art. 2º O CFGMSR, respeitados os limites legais, promoverá a transmissão de conhecimentos imprescindíveis ao exercício eficiente e racional das atribuições legais do efetivo da Guarda Municipal de Santa Rita e demais discentes matriculados no Centro.

Art. 3º O CFGMSR integrará a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SMSEG, sendo gerido por um Diretor.

§ 1º A função de Diretor, prevista no *caput* deste artigo, será exercida cumulativamente, com a função de Diretor do Departamento de Planejamento e Treinamento da Guarda Municipal de Santa Rita conforme art. 37 da Lei Complementar Municipal nº 27, de 21 de setembro de 2021, designado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

§ 2º O Diretor do CFGMSR terá as seguintes atribuições:

I - organizar o funcionamento geral do CFGMSR submetendo as medidas adotadas, à aprovação do Secretário Municipal de Segurança juntamente com o Comando da Guarda Municipal de Santa Rita;

II - planejar e realizar cursos de formação e estágios de qualificação profissional conforme seu regulamento, bem como os de atualização, capacitação e aperfeiçoamento profissional, conforme necessidade da administração pública municipal;

III - coletar da base de dados do Centro de inteligência da Guarda Municipal, do Observatório e de estatísticas policiais de outros órgãos, no que diz respeito a índices elevados de determinados tipos de crimes e ocorrências, problemas sociais, entre outros, e através de uma comissão estudar formas de trabalhar na prevenção dessas ocorrências através de cursos e treinamentos dos Guardas Municipais de maneira que tanto a ronda escolar através de projetos sócio pedagógicos junto às redes de ensino, quanto as equipes de patrulhamento preventivo, atuando com mais preparo no foco do problema;

IV - desenvolvimento de grade curricular, carga horária, plano e cronograma de aula, de cada curso e/ou estágio de forma que o conteúdo programático seja atualizado a cada ano;

V - definição das turmas e turnos de funcionamento de cada curso e/ou estágio, sempre atento ao prazo de vencimento dos laudos de aptidão psicológica e de capacidade técnica, para o porte de arma de fogo e de forma a não prejudicar o efetivo do serviço operacional;

VI - emitir e assinar os certificados de conclusão de cursos, quando necessário, bem como manter registro em livro próprio;

VII - indicar novos professores para formação, bem como buscar aperfeiçoamento técnico a professores do corpo docente conforme necessidade;

VIII - convocar professores após liberação do comando da Guarda Municipal para ministrar aulas;



IX - propor alternativas para solução de problemas de natureza pedagógica;

X - buscar atividades extraclasse afim de complementar o conteúdo e o conhecimento das grades curriculares com atividades em outros órgãos e empresas;

XI - exercer outras atribuições inerentes às suas funções.

Art. 4º Os cursos em funcionamento no CFGMSR terão um Coordenador.

§ 1º Para a função de Coordenador, prevista no *caput* deste artigo, será designado um servidor pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

§ 2º O Coordenador de curso terá as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Diretor na realização das tarefas de organização, expedição e arquivo dos documentos produzidos pelo CFGMSR;

II - efetuar pesquisas para elaboração das estatísticas;

III - confeccionar os certificados de conclusão do curso e/ou estágios para todos os concluintes;

IV - elaborar as listas de presença, mantendo-as em arquivo para controle;

V - cuidar da guarda dos bens de uso no CFGMSR;

VI - registrar todas as atividades realizadas em classe e extraclasse;

VII - fazer o controle e registro das aulas ministradas pelo corpo docente e das listas de presença dos alunos;

VIII - manter a guarda e o controle dos materiais necessários para as atividades discentes;

IX - acompanhar o rendimento do aluno;

X - organizar, zelar, manter limpo e providenciar manutenção quando necessário nas dependências das salas de aula, estande de tiro, locais externos, vestiários, sala de defesa pessoal, telecentro, auditório, refeitório, academia de condicionamento físico, quando houver;

XI - providenciar o material solicitado pelos professores, necessários à implementação de cursos, encaminhando aos setores competentes as solicitações apresentadas;

XII - exercer outras atribuições inerentes às suas funções.

Art. 5º Para a consecução de seus fins, o CFGMSR promoverá, dentre outros, os seguintes cursos:

I - Formação de Guardas Municipais;

II - Capacitação de Guardas Municipais;

III - Formação e capacitação de docentes do CFGMSR;

IV - Formação e capacitação de Guardas Municipais e agentes de segurança de outros Municípios, mediante termos de cooperação técnica e/ou termos de Parceria Pública Privada.

Art. 6º A grade curricular, a carga horária, os sistemas e critérios de avaliação, as atividades docente e discente e as normas de funcionamento, correspondentes a cada curso promovido pelo CFGMSR, serão elaborados conforme legislação pertinente, e reguladas pelo regimento interno do CFGMSR e pelo regulamento de cada curso.

Art. 7º O corpo docente do CFGMSR será composto preferencialmente por docentes, com formação específica ou acadêmica para cada área de ensino a ser ministrada.

Art. 8º O corpo docente de que trata o artigo anterior será composto da seguinte forma:

I - Quadro de servidores do Município de Santa Rita devidamente qualificados nos termos do art. 7º desta Lei;

II - Quadro de docentes formados mediante Termo de Parceria Pública Privada;

III - Quadro de docentes formados mediante Termo de Cooperação Técnica.

§ 1º O professor, quando não voluntário, receberá pelo desempenho de suas atividades na forma de hora-aula.

§ 2º O valor da hora-aula é de 2% (dois por cento) sob o vencimento básico inicial do cargo de Guarda Municipal.

Art. 9º O CFGMSR providenciará cursos de aperfeiçoamento para os docentes, sem prejuízo de cada docente buscar, em outras escolas, por meio de meios próprios, atualização e aprimoramento profissional.

Art. 10. Os servidores designados para exercerem as funções de Diretor do CFGMSR e de Coordenador de cursos farão jus ao recebimento de gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) a título de gratificação por exercício da respectiva função calculados sob os seus vencimentos.

Art. 11. As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento, suplementada se necessário.

Art. 12. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar dispositivos desta Lei mediante Decreto.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 17 de Novembro de 2023.

EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA
Prefeito Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 2.135/2023

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E
ESTRUTURAÇÃO DO FUNDO**



MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - FUMSEP, NO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Segurança Pública – FUMSEP, de natureza contábil-financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SMSEG, com o objetivo de proporcionar amparo financeiro aos programas, projetos, convênios, termos de cooperação, contratos e ações de segurança pública e de defesa social.

Parágrafo único. O FUMSEP será gerido pelo Conselho Gestor, composto pelos membros descritos no art. 3º e seguintes desta Lei.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º O FUMSEP tem a finalidade de propiciar o desenvolvimento da Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, por meio da captação e da aplicação de recursos a ele destinados, assegurando meios para expansão e aperfeiçoamento das atividades de interesse da segurança pública municipal e defesa social.

§ 1º Para os fins desta Lei, consideram-se atividades a que se refere o *caput* deste artigo:

I - investimentos na área tecnológica com finalidade de modernização da estrutura administrativa e operacional em apoio às ações no campo da Segurança Pública e da Defesa Social;

II - financiamento de programas, convênios e projetos de prevenção a violência e a criminalidade;

III - implantação e monitoramento de ações e programas psicopedagógicos relacionados com o aprimoramento dos recursos humanos vinculados à atividade da SMSEG;

IV - difusão ao público das ações referentes às atividades desenvolvidas pela SMSEG;

V - promoção, manutenção e apoio a seminários, eventos, cursos de formação, qualificação e especialização, oficinas, palestras e fóruns, inclusive com a participação de seguimentos representativos e especializados da sociedade organizada;

VI - participação de servidores e funcionários públicos vinculados à SMSEG em cursos e eventos de intercâmbio, especialização e aperfeiçoamento das respectivas qualificações profissionais;

VII - apoio a projetos e promoção de campanhas educativas voltadas à população, com foco em segurança pública e defesa social destinadas a prevenir a violência e a criminalidade;

VIII - custeio da gestão do FUMSEP;

IX - atividades de fiscalização e educação de trânsito, na forma da legislação em vigor;

X - aquisição de meios de comunicação, equipamentos, reequipamentos e uniformes necessários à execução das atividades dos servidores lotados na SMSEG;

XI - construção, adequação e modernização das instalações, bem como aquisição de armamentos, munições, equipamentos, veículos e sua manutenção, material permanente e de consumo necessários, para o funcionamento da SMSEG e órgãos subordinados.

§ 2º O FUMSEP também poderá ser utilizado para firmar convênios com o Governo do Estado, Governo Federal e outros municípios.

**CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º A aplicação dos recursos, fiscalização e o controle das atividades do FUMSEP ficarão a cargo do Conselho-Gestor do FUMSEP.

§ 1º O Conselho-Gestor do FUMSEP, será composto pelos seguintes membros:

I - Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, que o presidirá;

II - 01 (um) representante da SMSEG;

III - 01 (um) servidor representante da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;

IV - 01 (um) servidor representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência e Tecnologia – SMDESCT;

V - 01 (um) servidor indicado pela Controladoria-Geral do Município – CGM;

VI - 04 (quatro) membros suplentes, sendo:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SMSEG;

b) 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;

c) 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência e Tecnologia – SMDESCT;

d) 01 (um) servidor da Controladoria-Geral do Município – CGM.

§ 2º São atribuições do Presidente do Conselho-Gestor do FUMSEP:

I - convocar, presidir, definir a matéria que será colocada em pauta em reuniões ordinárias e extraordinárias;



II - ter direito ao voto de qualidade, que será exercido em situações de empates em duas votações sucessivas;

III - autenticar e registrar a presença nas sessões;

IV - representar e exercer a administração do FUMSEP, fiscalizando, controlando, avaliando e fazendo executar as deliberações das reuniões;

V - assinar atas e documentos que oficializem as resoluções da sessão em conjunto com os membros do Conselho-Gestor do FUMSEP;

VI - propor ao Prefeito, após deliberação do Conselho-Gestor do FUMSEP, resoluções e normas para disciplinar o FUMSEP, que deverão ser emitidas por Decreto do Poder Executivo Municipal;

VII - elaborar, juntamente com o Conselho-Gestor, relatórios e prestações de contas do FUMSEP, para apresentação e apreciação dos Órgãos de Controle Interno, Câmara Municipal e Tribunal de Contas do Estado;

§ 3º Caberá a um dos membros representante da SEFIN e/ou SMDESCT, substituir o presidente do Conselho-Gestor nas suas faltas legais ou eventuais.

§ 4º São atribuições do Conselho-Gestor do FUMSEP:

I - apreciar, fiscalizar e aprovar os projetos e planos de aplicação de recursos do FUMSEP;

II - acompanhar a execução dos projetos e planos aprovados e, quando demandar recursos financeiros, estes deverão obedecer ao orçamento anual do FUMSEP;

III - analisar e aprovar as prestações de contas do FUMSEP;

IV - elaborar seu regimento interno, que deverá ser emitido por Decreto do Poder Executivo Municipal;

V - prestar contas anualmente, ou sempre que requisitado, aos órgãos de controle interno, à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e, quando for necessário, aos Órgãos Federais;

VI - propor resoluções necessárias ao exercício de suas competências, que deverão ser baixadas por Decreto do Poder Executivo Municipal;

VII - deliberar sobre casos omissos, controvérsias e conflitos de competência.

§ 5º O Conselho-Gestor deverá reunir-se ordinariamente pelo menos uma vez em cada três meses ou extraordinariamente quando convocado pelo Presidente.

§ 6º As reuniões deverão acontecer com no mínimo 03 (três) de seus membros e as deliberações serão tomadas mediante votação dos membros presentes.

§ 7º Em caso de empate nas votações, caberá ao presidente o voto de qualidade.

§ 8º O Conselho-Gestor providenciará a divulgação trimestral, em meio eletrônico do Município de Santa Rita-PB dos

balanços, prestação de contas e outros que tenham obrigatoriedade de sua divulgação.

§ 9º Os membros do Conselho-Gestor do FUMSEP serão nomeados por ato do Prefeito Municipal após a publicação desta Lei.

§ 10. Todos os conselheiros não serão remunerados, sendo sua participação considerada relevante serviço prestado ao Município.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4º Constituem recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública:

I - dotação orçamentária que lhe for destinada pela Lei Orçamentária Anual;

II - doações, auxílio, subvenções e outras contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, bem como de entidades e organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

III - as transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas ou privadas;

IV - os rendimentos decorrentes de depósitos bancários e aplicações financeiras, observadas as disposições legais pertinentes;

V - as receitas provenientes de convênio com órgãos da União, de Estados ou de Municípios;

VI - os recursos repassados pela União, de acordo com as especificações do SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal) e/ou TRANSFEREGOV, e pelos governos estaduais e municipais e de emendas parlamentares de qualquer esfera;

VII - os créditos suplementares especiais;

VIII - os recursos oriundos do Fundo Nacional de Segurança Pública.

IX - outras receitas que vierem a ser destinadas ao Fundo Municipal de Segurança Pública.

Art. 5º As receitas descritas no artigo anterior serão depositadas obrigatoriamente em conta especial, a ser aberta e mantida em estabelecimento oficial de crédito, em instituição financeira sediada no Município de Santa Rita-PB, à disposição do Conselho-Gestor do FUMSEP.

§ 1º Os recursos do Fundo ao qual se refere este artigo, serão aplicados nas finalidades descritos no art. 2º e seguintes desta Lei e suas posteriores modificações.

§ 2º O saldo credor do Fundo, apurado em balanço no término de cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, a seu crédito.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 17 de Novembro de 2023.

EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº. 243/2023

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 Complementar Municipal nº 13/2018 de 23 de abril de 2018 e Lei Complementar Municipal nº 30 de 23 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **Jorge Tasso Pinheiro Vercosa**, para o cargo de **Diretor do Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado**, símbolo CCM-IV, de provimento em comissão, com lotação fixada na Secretaria de Meio Ambiente do Município de Santa Rita – PB.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a data de um de novembro de dois mil e vinte e três, revogando todas as disposições em contrário.

Santa Rita – PB, 20 de novembro de 2023.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito

PORTARIA Nº.244/2023

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 Complementar Municipal nº 16/2018 de 06 de julho de 2018, art. 52;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **Matheus Kelvin da Silva Soares**, para exercer o cargo de **Assessor Especial I**, símbolo CCM-IV, de provimento em comissão, com lotação fixada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita – PB.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita – PB, 20 de novembro de 2023.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito

Secretaria Municipal de Educação
SME

PORTARIA Nº 272/2023 – GAB/SME

Dispõe sobre a adição de um membro na composição da Comissão Permanente de Seleção, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação de Gestor Escolar.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, com base na Lei Complementar Municipal nº 16 de 06 de julho de 2018 e a Lei Municipal nº 2.108 de 23 de maio de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **JOSÉ ROBSON FERREIRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 963969053, para compor na função membro a Comissão Permanente de Seleção, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação de Gestor Escolar:

Art. 2º. Os membros da Comissão Permanente de Seleção, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação de Gestor Escolar terão seus vencimentos acrescidos em 50% (cinquenta por cento) a título de gratificação por exercício da respectiva função, nos termos do art. 6º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 2.108, de 23 de maio de 2023.

Art. 5º. Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a data de um de novembro de dois mil e vinte e três, revogando a Portaria nº 223/2023, do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Publique-se,
Dê-se ciência.

SANTA RITA, PARAÍBA, 20 de novembro de 2023.

EDILENE DA SILVA SANTOS
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 273/2023 – GAB/SME

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E AS NORMAS PARA ATENDIMENTO À DEMANDA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E A DIVULGAÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DA LISTA DE ESPERA.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, com base na Lei Complementar Municipal nº 16 de 06 de julho de 2018;

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;



CONSIDERANDO a Emenda Constitucional Nº 59, de 11/11/2009;

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional Nº 53, de 19/12/2006;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 9.394, de 20/12/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, em especial, as Leis Nº 11.114/05, Nº 11.274/06 e Nº 11.700/08;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 11.494, de 20/06/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação, FUNDEB;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Assistência Social Nº 8.742 de 07/12/1993;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB Nº 04, 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

CONSIDERANDO a resolução CNE/CEB Nº 05, 17/12/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB Nº 20, de 11/11/2009, que dispõe sobre a revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB Nº 04, de 16/02/2000, que dispõe as Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.666, de 19/06/2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 966, de 15/05/2001, que implanta o Sistema Municipal de Ensino;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Portaria fixa normas para o cadastramento e para matrícula de crianças nos Centros Integrados de Educação Infantil – CIEI's de Santa Rita/PB.

Parágrafo único. O cadastramento e a matrícula devem ser realizados pelo responsável legal da criança, denominado o demandante da vaga.

Art. 2º O cadastramento abrange crianças de 6 meses a 5 anos agrupadas nas faixas etárias pertinentes com data-base em 31 de março de cada ano, e ocorre em dois períodos subsequentes e ininterruptos, denominados Cadastro Inicial e Cadastro da lista de espera.

§ 1º O ingresso da criança através do Cadastro Inicial será durante todo o mês de janeiro, concomitantemente ao calendário das demais Unidades Escolares do Município, nas

vagas iniciais existentes ou remanescentes da rematrícula dos alunos.

§ 2º O ingresso da criança através do Cadastro na Lista de Espera ocorre durante todo o ano letivo, mas sempre vinculado ao surgimento de vagas.

§ 3º O ingresso da criança será a partir dos 6 meses de idade, em consonância com a licença maternidade, salvo em casos especiais de absoluta necessidade, a serem analisados pela Secretaria Municipal de Educação, com auxílio da Gestão da unidade de ensino e do Departamento de Educação Infantil.

Art. 3º Os Cadastros serão realizados pessoalmente pelo demandante da vaga em um dos CIEI's Municipais e, posteriormente, as unidades de ensino enviarão a lista de cadastro ao Departamento de Educação Infantil, sediada na própria Secretaria Municipal de Educação, até o dia 10 do mês vigente.

Art. 4º A publicação referente ao Cadastro Contínuo será divulgada até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

Parágrafo único. No ato do cadastramento, o demandante da vaga deverá procurar a Unidade ensino de interesse, momento o qual será informado dos critérios para atendimento de matrícula:

I – disponibilidade de vagas nos CIEI's municipais;
II – a criança deve residir na mesma localidade na unidade de ensino.

Art. 5º No ato do cadastramento Inicial ou da Lista de Espera, o demandante da vaga deve indicar:

I – endereço residencial;
II – endereço do local de trabalho;
III – endereço da residência do adulto ao qual foi delegada a tarefa de cuidar ordinariamente da criança;
IV – telefone para contato.

Art. 6º O demandante da vaga deve apresentar os seguintes documentos originais e cópias no ato do cadastramento:

I – Certidão de Nascimento ou RG da criança;
II – Cédula de Identidade e CPF do responsável;
III – Comprovante de endereço residencial do demandante da vaga no Município de Santa Rita/PB;
IV – Comprovante de guarda ou tutela, quando for o caso;
V – Carteira de Vacinação;
VI – Cartão do SUS;
VII – Documento comprobatório de quaisquer das situações no artigo 8º.

DOS CRITÉRIOS

Art. 7º Ao Cadastro Inicial ou Lista de Espera serão aplicados critérios estabelecidos no artigo 8º, com objetivo de gerar uma lista única para cada agrupamento de alunos dentro da faixa etária correspondente.

Parágrafo único. Encerrado o cadastro Inicial no início das aulas, passa a vigorar a Lista de Espera com prazo de vigência até o encerramento do ano letivo.



Art. 8º Os Cadastros para os agrupamentos serão classificados de acordo com a pontuação obtida, considerando a combinação dos seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
I – Criança desnutrida com declaração médica;	20
II – Criança sob medida judicial protetiva à Vara da Infância e da Juventude;	20
III – Criança cuja mãe, pai ou responsável apresente deficiência intelectual e/ou múltipla, (transtornos globais do desenvolvimento), doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente comprovadas com laudos médicos;	20
IV – Criança em situação de risco pessoal e social com encaminhamento da Secretaria de Assistência Social;	20
V – Criança cuja mãe seja adolescente, conforme definida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;	15
VI – Criança com deficiência intelectual e/ou múltipla com declaração médica;	10
VII – criança cuja família apresente comprovante de participação nos programas, projetos e acompanhamento dos serviços oferecidos pela secretaria de Promoção Social;	5
VIII – A partir do cadastramento, a criança em lista de espera receberá uma pontuação mensal.	5

Art. 9º O critério de desempate para a classificação de crianças que apresentam a mesma pontuação será por ordem do cadastramento.

Art. 10 O demandante da vaga pode solicitar à Secretaria Municipal de Educação a alteração dos dados já cadastrados com apresentação de documentos necessários.

DO PLANEJAMENTO ANUAL PARA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E DA MATRÍCULA OU REMATRÍCULA

Art. 11 Os cadastros e as matrículas são efetuados de acordo com os Agrupamentos e as faixas etárias descritas na tabela abaixo:

Data base: 31 de março	
CLASSIFICAÇÃO	FAIXA ETÁRIA
Infantil I	6 meses a 1 ano e 11 meses
Infantil II	2 anos a 2 ano e 11 meses
Infantil III	3 anos a 3 ano e 11 meses
Infantil IV	4 anos a 4 ano e 11 meses
Infantil V	5 anos a 5 ano e 11 meses

Art. 12 A chamada para a efetivação da matrícula deve obedecer a ordem da Lista Única Vigente.

Parágrafo único. O demandante da vaga que não efetuar a matrícula no período de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data da convocação, terá o cadastro cancelado.

Art. 13 O responsável legal pela criança já matriculada em uma Unidade de Educação Infantil (CIEI), e que manifestar interesse por vaga em outra Unidade, poderá solicitar a transferência.

Parágrafo único. O critério de atendimento será a data de solicitação de transferência junto à Secretaria Municipal de Educação aliada à disponibilidade da vaga.

DA FREQUÊNCIA

Art. 14 Quanto à frequência da criança:

I - A Equipe Gestora deve:

a) comunicar por escrito, no ato da matrícula ao responsável legal pela criança, que as ausências devem ser justificadas;

b) convocar o responsável legal para esclarecimento, após 5 (cinco) dias consecutivos de ausência sem justificativa;

c) mobilizar internamente a Unidade para busca de informações sobre as ausências;

d) cancelar a matrícula da criança, esgotadas as possibilidades de justificativas das ausências, e decorridos 15 (quinze) dias consecutivos de faltas injustificadas.

II - O professor deve:

a) registrar a frequência diariamente da criança;

b) registrar as justificativas de ausência, quando houver.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15 Compete ao Gestor (a) da unidade de ensino:

I – Quanto ao demandante de vaga, orientá-lo sobre:

a) os procedimentos e critérios para o cadastro e para a matrícula, dispostos por esta Resolução;

b) a necessidade de providenciar a documentação exigida, caso não possua um ou mais documentos solicitados.

II – Quanto aos procedimentos administrativos:

a) orientar o profissional responsável pelo cadastro para o correto preenchimento da ficha cadastral e para a conferência da documentação;

b) afixar a lista única, mensalmente atualizada, para que se torne público no décimo quinto dia útil de cada mês;

c) informar a Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, o número de vagas disponíveis na unidade de ensino;

d) a desistência da vaga deve ser registrada em formulário próprio e assinada pelo responsável.

Art. 16 Compete à Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Educação Infantil:

I – a criação, adequação, eficiência, tratamento técnico, manutenção e garantia do suporte adequado ao cumprimento do disposto por esta Resolução;



II – a coordenação, a orientação, os encaminhamentos centrais, a operacionalização e o acompanhamento de todos os procedimentos dispostos por esta Resolução;

III – o contato com o demandante de vaga de cada Unidade de Ensino, convocando-o para a matrícula;

Art. 17 Compete ao Secretário de Educação a coordenação, a orientação, o encaminhamento municipal e o acompanhamento de todos os procedimentos dispostos por esta Resolução.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Esta Portaria será avaliada a critério da Secretaria Municipal de Educação quando houver necessidade;

Art. 19 Os casos não previstos por esta Portaria serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, visando à futura normatização;

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor em 01 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
Dê-se ciência.

SANTA RITA, PARAÍBA, 20 de novembro de 2023.

EDILENE DA SILVA SANTOS
Secretária Municipal de Educação

Conselho Municipal de Saúde
SMS

RESOLUÇÃO Nº 007 DE 16 DE MAIO DE 2023

APROVA A INDICAÇÃO DE CONSELHEIROS TITULARES E SUPLENTE REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SUS NO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita, em sua reunião ordinária realizada em 16 de maio de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, pela Lei Municipal nº 1.793 de 28 de junho de 2017,

RESOLVE

1 – APROVAR:

- a) A indicação de **ADENILDO ALVES** para ocupar a vaga de conselheiro titular no CMS-SR, no seguimento dos Usuários do SUS, representando Associação Paraibana de Deficientes - ASPADEF;
- b) A indicação de **IBER CÂMARA DE OLIVEIRA** para ocupar a vaga de conselheiro suplente, no seguimento dos Usuários do SUS, representando Associação Paraibana de Deficientes – ASPADEF.

Santa Rita, 16 de maio de 2023.

Anna Paula da Nóbrega Medeiros Costa
Presidente do CMS

Homologo a Resolução nº 007 de 16 de maio de 2023, nos termos da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, da Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde e da Lei Municipal nº 1.793 de 28 de junho de 2017.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito Constitucional

RESOLUÇÃO Nº 008 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

APROVA A INDICAÇÃO DE CONSELHEIRO TITULAR REPRESENTANTE DO GOVERNO MUNICIPAL NO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita, em sua reunião ordinária realizada em 08 de novembro de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, pela Lei Municipal nº 1.793 de 28 de junho de 2017:

RESOLVE

1 – **APROVAR** a indicação de **Alberto Mágnio de Arruda Palmeira** para ocupar a vaga de conselheiro titular, representante do Governo Municipal no CMS-SR, em substituição a Rafael Gomes Monteiro;

Santa Rita, 08 de novembro de 2023.

Anna Paula da Nóbrega Medeiros Costa
Presidente do CMS

Homologo a Resolução nº 008 de 08 de novembro de 2023, nos termos da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, da Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde e da Lei Municipal nº 1.793 de 28 de junho de 2017.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito Constitucional

RESOLUÇÃO Nº 009 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

APROVA A INDICAÇÃO DE CONSELHEIRA TITULAR REPRESENTANTE DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita, em sua reunião ordinária realizada em 08 de novembro de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Resolução nº 453 de 10 de



maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, pela Lei Municipal Nº 1.793 de 28 de junho de 2017:

RESOLVE

1 – **APROVAR** a indicação de **Daniele Pereira da Silva** para ocupar a vaga de conselheira titular, representante dos Prestadores de Serviços no CMS-SR, em substituição a Kalliane Medeiros Nogueira Cavalcante;

Santa Rita, 08 de novembro de 2023.

Anna Paula da Nóbrega Medeiros Costa
Presidente do CMS

Homologo a Resolução nº 009 de 08 de novembro de 2023, nos termos da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, da Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde e da Lei Municipal Nº 1.793 de 28 de junho de 2017.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito Constitucional

Secretaria de Administração e Gestão
Comissão Permanente de Licitação

COMUNICADO

TOMADA DE PREÇO Nº 018/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE NO BAIRRO DO HEITEL SANTIAGO, NO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

A Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB, torna público o resultado da abertura da proposta das empresas:

- MD2 ENGENHARIA EIRELI – CNPJ 21.484.295/0001-99.

Valor: R\$ 1.102.998,57 (um milhão, cento e dois mil, novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos).

- W CONSTRUÇÕES LTDA – EPP – CNPJ 42.731.576/0001-79.

Valor: R\$ 1.150.857,22 (um milhão cento e cinquenta mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e vinte e dois centavos).

Proposta de menor valor vencedora: MD2 ENGENHARIA EIRELI – CNPJ 21.484.295/0001-99, com o valor de R\$ 1.102.998,57 (um milhão, cento e dois mil, novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos).

Santa Rita - PB, 20 de Novembro de 2023.

MARIA NEUMA DIAS
Presidente – CPL/PMSR

Secretaria Cultura, Desporto, Turismo e Lazer
SECDTUR

PORTARIA Nº 10 /2023 20 de novembro de 2023.

Dispõe sobre a lista dos pré-classificados do Edital – “Maestro Bolota” de nº 01/2022, em função da Lei Complementar Federal nº 195,

de 08 de Julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) e do Edital - “Maurício Reis” de nº002/2023, em função da Lei Complementar Paulo Gustavo, de nº 195 de 08 de Julho de 2022, regulamentada pelos Decretos Federais de nº 11.453 de 08 de Março de 2023 e 11.525 de 11 de Maio de 2023. (Publicado no Diário Oficial municipal nº 2030 e retificado Diário Oficial nº 2080)

O SECRETARIO DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER de

Santa Rita/PB, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições legais.

ROSOLVE:

Art. 1º. Em obediência ao disposto no Decreto Municipal de nº 65/2023 o Poder Executivo do Município de Santa Rita – PB por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer, vêm através desta portaria dispor sobre a lista dos pré-classificados do Edital – “Maestro Bolota” de nº 01/2022 e do Edital - “Maurício Reis” de nº002/2023 (Publicado no Diário Oficial municipal nº 2030 e retificado Diário Oficial nº 2080).

Art.2º Segue abaixo a lista dos pré-classificados do Edital – “Maestro Bolota” de nº 01/2022 e do Edital - “Maurício Reis” de nº002/2023:

NOME	EDITAL
Luiz Carlos Dias de Lima	01- Maestro Bolota
Pérola Padilha (Nome Social)	01- Maestro Bolota
Pedro Paulo da Silva Filho (Nome de Registro)	
Joel de Andrade	01 Maestro Bolota
Maysa Michelly de Melo Brito	01- Maestro Bolota
Jailton da Silva Braga	01- Maestro Bolota
Márcio Fabio da Silva Melo	01- Maestro Bolota
Erick Alves de Lima Amorim	01- Maestro Bolota
Rejane Alves de Souza	01- Maestro Bolota
Givanildo Carlos dos Santos Silva	01- Maestro Bolota
Igor Mendes Cardoso	01- Maestro Bolota
José Vinicius Soares Barbosa	01- Maestro Bolota
José Levi da Silva	01- Maestro Bolota
Ben-hur Pedro da Silva	01- Maestro Bolota
Kassyano da Silva Araújo	01- Maestro Bolota
Joeliton Justino dos Santos Silva	01- Maestro Bolota
Letícia Maria Angelo de Souza	01- Maestro Bolota
Richard Alves Guimarães	01- Maestro Bolota
Tenistocles Normando V. da Rocha	01- Maestro Bolota
Leandro Alves de Oliveira	01-Maestro Bolota
Gabriel Felix de Souza	01-Maestro Bolota
José Victor Augusto Borba da Silva	01-Maestro Bolota



Emiliano dos Santos Lopes	01- Maestro Bolota
Carlos Antônio dos Santos	01-Maestro Bolota
Slanderson Cristian dos Santos	01- Maestro Bolota
Cauã Henrique Coutinho	01- Maestro Bolota
José Carlos da Silva	01- Maestro Bolota
Fabiano Trigueiro B. da Silva	01-Maestro Bolota
Cleyton Araújo Ferreira	01- Maestro Bolota
José Alex Fonseca Leite Júnior	01- Maestro Bolota
Marcelo H. da Costa Silva	01- Maestro Bolota
Patrícia da Silva Costa	01- Maestro Bolota
Neilson Meireles da Silva	01 Maestro Bolota
José Valberto Adelino	01-Maestro Bolota
Raissa Rayanne F. Frutuoso	01-Maestro Bolota
Emanuel Gomes da Silva	01-Maestro Bolota
Mayonara de França Varela	01-Maestro Bolota
William Bezerra da Silva	01-Maestro Bolota
Ariosmar Alves de Souza	01-Maestro Bolota
Naedison de Oliveira Dias	01-Maestro Bolota
Germano Pessoa da Cunha	01- Maestro Bolota
João Lourenço da Silva Júnior	01-Maestro Bolota
Matusalem Mendes dos Santos	02- Mauricio Reis
Kevin Brian Gomes Monteiro	02- Mauricio Reis
Natanael Celino Nascimento Silva	02 Mauricio Reis
Andryelson Gomes Henrique Paiva	02 Mauricio Reis
Giliane da Conceição Adelino	02 Maurício Reis
Edrielson Guilherme Ferreira Nunes	02 Maurício Reis
José William Padilha de Lima da Silva	02 Maurício Reis
Noelia Heloísa da Silva Santos	02 Maurício Reis
Carlos Antônio dos Santos	02 Maurício Reis
Maria Josenice de Lima	02 Maurício Reis
Leonardo Gonzaga da Silva	02 Maurício Reis
Fernando Arruda de Brito	02 Maurício Reis
Branca Lua de Amorim	02 Maurício Reis
Leandro da Silva Rêgo	02 Maurício Reis
Edilane Pereira Alves	02 Maurício Reis
Nelson Carlos do Nascimento	02 Maurício Reis
Bruno Silva dos Santos	02 Maurício Reis
Edcarlos Inácio da Silva	02 Maurício Reis
Laís Cristine S.do Nascimento Souza	02 Maurício Reis
Gabrielle Maria Alves Batista	02 Maurício Reis

Fernando Dutra Barbosa da Silva	02 Maurício Reis
Alan Williams Pereira Nunes	02 Maurício Reis
Ana Cristina de França Silva	02 Maurício Reis
Josenildo Leonardo da Silva	02 Maurício Reis
Edson Moreira do Nascimento	02 Maurício Reis
Edilane Carneiro de Moura	02 Maurício Reis
Jackson Joffé Guedes da Silva	02 Maurício Reis
Renata Ataíde do Nascimento	02 Maurício Reis
Joyce de Lima Sobrinho	02 Maurício Reis
Maria Nara Vieira Gama Pereira	02 Maurício Reis
Dayana Oliveira de Araújo	02 Maurício Reis
Emerson José Martins Junior	02 Maurício Reis
José Valberto Adelino	02 Maurício Reis
Rafaela Ferreira do Nascimento	02 Maurício Reis
Dayana das Dores Laurentino	02 Maurício Reis
Angeveraldo Paulino da Silva	02 Maurício Reis
Luanderson Onório da Silva	02 Maurício Reis
Sérgio Rodrigues da Silva	02 Maurício Reis
Fabio Gomes de França	02 Maurício Reis
Joeliton Pereira da Silva	02 Maurício Reis
Taynara Kelly Coelho Silva	02 Maurício Reis
Marta da Silva Andrade	02 Maurício Reis
Ozana Martins dos Santos	02 Maurício Reis
Claudio Emanuel Melo dos Santos	02 Maurício Reis
Gildembargaquino da Silva	02 Maurício Reis
Silvanio Alves de Souza	02 Maurício Reis
Jonatham Ferreira da Silva	02 Maurício Reis
Izabelle Vitória Felix da Silva	02 Maurício Reis
Sadraque Barreto da Silva	02 Maurício Reis
Claudiano Gersiano Coutinho Aguiar	02 Maurício Reis
Thais Mayara Gomes da Silva	02 Maurício Reis
João Batista Lucindo de Souza Junior	02 Maurício Reis
Vandenberg Marcolino Dias	02 Maurício Reis
Ronaldo Nunes dos Santos	02 Maurício Reis
David Andrews Barbosa de Lima	02 Maurício Reis
Carlos Antônio Gomes da Silva Filho	02-Maurício Reis
Wamberson Adelino	02 Maurício Reis



Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Wendel de Araújo Vicente
Secretário de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer.

Tiago dos Santos
Diretor de Cultura Municipal
Presidente da Comissão Especial de Aplicação da Lei Paulo
Gustavo

**Instituto de Previdência do Município
IPREV-SR**

EXPEDIENTE Nº 006 / 2023 – GAB-SUPER/IPREVSr

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 2º da Lei Complementar Municipal n.º 15/2018,

Art. 1º RESOLVE, tornar público, o despacho prolatado, no seguinte processo:

ITEM	PROCESSO N.º	INTERESSADO	ASSUNTO	SOLICITAÇÃO
1.	52290/2022	JOSÉ SEVERINO DA SILVA BATISTA Mat. 0007517	APOSENTADORIA ESPECIAL	- APRESENTAR DOCUMENTO QUE ATESTUE A DATA DO INÍCIO DA DEFICIÊNCIA; - COMPARECER A PERÍCIA MÉDICA NO DIA 30/11/2023 ÀS 14H30

Art. 2º A ausência de manifestação, no prazo de 30 (trinta) dias, poderá acarretar o arquivamento do processo, o que não prejudica a apresentação de novo requerimento pelo (a) interessado (a).

Publique-se,
Dê-se ciência.

Santa Rita, 20 de Novembro de 2023.

THACIO DA SILVA GOMES
Superintendente

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