



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Orgão Oficial do Município, Lei Nº 80/90, DE 15.07.1990

Araruna-PB, 01 de Fevereiro de 2022

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

PÁG 01

PREFEITO VITAL DA COSTA ARAÚJO

### GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO 01/2022

**OBJETO:** CONSTITUIR OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA MANUTENÇÃO GERAL DO CAMPO LOCALIZADO NA COMUNIDADE DO BERNARDO, ZONA RURAL DESTA MUNICÍPIO.

**DOTAÇÃO:**

AS DESPESAS CORRERÃO POR CONTA DA SEG UINTE DOTAÇÃO, CONSTANTE DO ORÇAMENTO VIGENTE:

ORÇAMENTO 2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA - 02.020 - SEC. DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECEITAS;  
ELEMENTO DE DESPESAS - 3390.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.

**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA/PB- CNPJ: 08.927.105/0001-00 (CONTRATANTE) E O SR. JUNO MIGUEL DA SILVA - CPF Nº 668.093.394-34 (CONTRATADO).

**VALOR:** R\$ 6.840,00 (SEIS MIL, OITOCENTOS E QUARENTA REAIS) DIVIDIDO EM 12 (DOZE) PARCELAS IGUAIS DE R\$ 570,00 (QUINHENTOS E SETENTA REAIS, POR MÊS).

**DATA DE ASSINATURA:** 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

**VALIDADE:** 31 DE JANEIRO DE 2023 - 12 MESES.

VITAL DA COSTA ARAÚJO  
PREFEITO - ARARUNA/PB

PORTARIA Nº 020/2022 GAB/PREF

Araruna-PB, 01 de fevereiro de 2022.

NOMEIA MEMBROS, PARA COMPOR A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARARUNA-PB, DESIGNANDO MEMBROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ARARUNA, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 41, inciso V da Lei Orgânica Municipal,

Considerando, a necessidade de realizar um efetivo acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira dos contratos /convênios estabelecidos por esta Edilidade,

RESOLVE:

Art.1º - CONSTITUIR COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, com os servidores LÚCIO LAURINDO DE ALMEIDA JÚNIOR MAT. 11.396, MARCIELMA MARTINS CARDOSO - MAT. 11.071, SIMONY DA COSTA SOARES - MAT. 10.842, JOSÉ RODOLFO DE LUCENA CORDEIRO - MAT.9595 e PAULO ESTEVÃO CARVALHO PINHEIRO, MAT. 109.96, para sob a presidência do primeiro, realizar a feitura dos Contratos e Convênios celebrados por esta Edilidade, bem como acompanhar seus prazos de vigência, aditivos, fazendo cumprir os trâmites processuais, pautados nos princípios basilares norteadores do direito administrativo tais como: publicidade, legalidade, eficiência, impessoalidade e

moralidade, bem como o que preconiza a Lei Federal nº 8.666/1993.

**Art. 2º** - A Comissão de Acompanhamento de Contratos/Convênios estabelecida nesta Portaria tem suas seguintes competências:

I - Ter total conhecimento do contrato/convênio e suas cláusulas;

II - Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

III - Conferir adequadamente o cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, informando à área competente o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

IV - Acompanhar os prazos de vigência dos contratos/convênios e a respectiva possibilidade de prorrogação, de forma que o encerramento dos referidos ajustes ocorra somente em momento oportuno para a Administração;

V - Conhecer a responsabilidade do contratado/conveniêdo pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

VI - Solicitar aos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a suas competências;

VII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vital da Costa Araújo

Vital da Costa Araújo  
Prefeito Constitucional

PORTARIA N° 019/2022 GAB/PREF

Araruna-PB, 01 de fevereiro de 2022.

**NOMEIA E DISCIPLINA À COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARARUNA-PB, DESIGNANDO MEMBROS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ARARUNA**, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e o art. 41, inciso V da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a importância do exercício do Poder Disciplinar, como garantia da ordem administrativa;

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública possui no Processo Disciplinar os instrumentos legítimos para apuração de irregularidades no serviço público;

**CONSIDERANDO** que o Processo Disciplinar é definido com a sucessão de atos da Administração Pública destinados a apurar, apreciar e julgar as faltas funcionais do servidor;

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Designar os servidores efetivos, **JOSÉ EDVALDO PEREIRA DOS SANTOS, MAT.9387, FRANCISCO DE ASSIS SILVA CALDAS JÚNIOR - MAT. 11064, ANTÔNIO JANSEN TARGINO DE SOUSA - MAT.11.342 e NILZA VENCESNAU TRAJANO - MAT.918**, para sob a presidência do primeiro constituírem **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** no âmbito do Município de Araruna - PB.

**Art. 2°** - A **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** constitui função administrativa instaurada pelo Chefe do Executivo, que tem o objetivo de apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 3°** - Constituem objetivos da **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**:

**I** - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e a disciplina dos servidores que compõem o quadro administrativo do Município de Araruna - PB;

**II** - planejar e executar as ações processuais;

**III** - apurar denúncias que envolvam irregularidades e ilegalidades relacionadas à ética e a Disciplina dos servidores que compõem o quadro administrativo do Município de Araruna - PB;

**Art. 4°** - São atribuições da **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**:

**I** - apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo que se encontra investido;

**II** - exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

**III** - verificar eventuais impedimentos ou suspeições de seus membros;

**IV** - convocar servidores, com ciência do titular da respectiva unidade, e terceiros, a fim de promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos;

**V** - indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como dos dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

**VI** - autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

**VII** - elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e apresentá-lo ao Chefe do Poder Executivo que homologará ou não a mencionada peça técnica;

**Art. 5°** - A **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** possui caráter permanente, funcionando sempre com todos os seus membros presentes.

**§1°** - As reuniões da **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** serão agendadas de acordo com o cronograma de trabalho, ou em virtude da formalização de processo de inquérito administrativo.

**§2°** - Todas as atividades da **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** serão consignadas em atas da reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria, e demais atos correspondentes.

**§3°** - O Presidente da Comissão pode indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 6°** - Compete ao Presidente da **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**:

**I** - proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão;

**II** - designar membro da Comissão que desempenhará a função de Secretário;

**III** - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;

**IV** - fixar os prazos e os horários, obedecidas as normas vigentes;

**V** - assegurar ao indiciado o pleno exercício do direito de defesa;

**VI** - qualificar e inquirir, o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), reduzindo a termo suas declarações;

**VII** - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão;

**VIII** - autorizar ou denegar a produção de provas, quando manifestamente protelatórias;

**IX** - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para conclusão dos trabalhos, sem efetuando justificativa por escrito dirigida ao Chefe do Executivo .

**Art.7°** - Compete aos membros da **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**:

**I** - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

**II** - diligenciar na busca da verdade real;

**III** - sugerir medidas de interesse da Comissão;

**IV** - auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;

**V** - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;

**VI** - garantir sigilo das declarações;

**VII** - assinar os documentos necessários;

VIII - substituir o Presidente ou Secretário, quando designado.

**Art. 8º** - Compete ao Secretário da **COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**:

**I** - receber e autuar os processos e documentos;

**II** - registrar e digitar os depoimentos e inquirições;

**III** - elaborar as atas das reuniões;

**IV** - proceder à juntada de documentos;

**V** - certificar os atos processuais;

**VI** - proceder as intimações;

**VII** - emitir expedientes;

**VIII** - manter controle sobre os prazos processuais;

**IX** - organizar a pauta de reuniões e depoimentos;

**X** - efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos;

**XI** - realizar o controle dos documentos da Comissão.

**Art. 9º** - A Comissão instituída nesta Portaria tem suas competências estabelecidas pelo período de 1 (um) ano.

**Art. 10** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Vital da Costa Araújo**

Prefeito Constitucional

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA  
RATIFICAÇÃO - ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00002/2022**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão a Registro de Preços nº AD00002/2022, que objetiva: Aquisição de materiais gráficos diversos; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: PRINTEX SERVICOS GRAFICOS E COMERCIO VAREJISTA DE MULTI UTIL - R\$ 165.503,50; THIAHO HENRIQUE ASSIS DE MOURA - ME - R\$ 46.265,00.

Araruna - PB, 01 de fevereiro de 2022

**VITAL DA COSTA ARAÚJO**  
Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA  
EXTRATO DE CONTRATOS**

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos diversos. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão a Registro de Preços nº AD00002/2022 - Ata de Registro de Preços nº 00002/2021, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 00009/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Pilar. DOTAÇÃO: Orçamento de 2022 - Recursos próprios do Município/Recursos federais. 02.010 - GABINETE DO PREFEITO Ficha: 04.122.0002.2004 - MANUT.DAS ATIVIDADES DO GABINETE 02.061.0002.2002 - MANUT.DAS ATIV.DA PROCURADORIA JURID.DO MUNICIPIO 02.020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Ficha: 04.122.0002.2006 MANUT.DAS ATIV.DA COORD.ADMINISTRATIVA REGIONAL 2.050 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Fichas: 12.361.0005.2012 MANUT.DAS ATIV.D/ENS.FUNDAM.NA APLIC.DO FUNDEB 30% 12.361.0005.2013 MANUT.DAS ATIV.DO ENS.FUNDAMENTAL CUSTEADOS C/MDE 12.361.0030.2018 MANUT.DOS PROGRAMAS DO ENS.FUNDAM.C/REC.DO FNDE 12.365.0004.2019 MANUT.DAS ATIV.DA EDUCACAO DO PRE-ESCOLAR 12.365.0004.2020 MANUT.DAS ATIV.DE CRECHES MUNICIPAIS 12.367.0006.2021 MANUT.DAS ATIVIDADES DA EDUCACA 13.391.0031.2022 REVITALIZACAO DO CENTRO CULTURAL DO MUNICIPIO 12.364.0036.2026 MANUT.E CORDENACAO DAS ATIVID.DO ENSINO SUPERIOR 02.070 - SECRETARIA DE CIDADANIA, TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E JURÍDICA Ficha: 08.243.0021.2034 MANUT.DAS ATIV.DO CONS.TUTELAR.FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESC E CONS. MUN. ASSIT. SOCIAL 02.080 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Fichas: 15.452.0022.2044 MANUT.DAS.ATIV. DA SEC.INFRA/DEP.DE LIMP.PUBL. E MFIO AMBIENTE 02.090 - SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RURAL Ficha: 20.608.0011.2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDA PELA SECRETARIA 23.695.0038.2053 FOMENTAR ATIVIDADES P/ TURISMO NO MUNICÍPIO 23.333.0034.2054 MANUT. DAS ATIV DO DESENVOLV. RURAL 02.110 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Fichas: 08.244.0033.2058 COORD.DO PROG.CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO VINCULOS-SCFV 008.244.0033.2059 MANUT.DAS ATIV.DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST.SOCIAL 08.244.0033.2062 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO IGD 08.244.0033.2063 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO PAIF-CRAS 03.000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Fichas: 10.301.0012.2066 COORD.DAS ATIV.DO PROG.DE APS 10.301.0012.2069 COORD.DAS ATIV.DO PROG.SAUDE DA FAMILIA-PSF 10.301.0012.2072 COORD.D/ATIV.DE OUTROS PROG.DO SIST.UNICO DE SAUDE 10.301.0012.2075 COOD.MANUT. ATIV. DO PROG. SUS-CAPS-CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL 10.301.0012.2076 COORD.MANUT.ATIV.DO PROG. SUS/CEO-CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS 10.302.0012.2077 COORD.MANUT. DAS ATIVIDADES DO SAMU-SERVICO DE ATENDIMENTO MOVEL 10.302.0012.2080 MANUT.DAS ATIV.DOS SERV.PUBLEM SAUDE COM O FMS 10.122.0012.2081 MANUT. DAS SERV. DE DIVULGACAO DAS AÇÖES DE SAUDE 10.302.0012.2086 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO Elemento de Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2022. PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Araruna e: CT Nº 12012/2022 - 01.02.22 - PRINTEX SERVICOS GRAFICOS E COMERCIO VAREJISTA DE MULTI UTIL - R\$ 91.107,50; CT Nº 12013/2022 - 01.02.22 - THIAHO HENRIQUE ASSIS DE MOURA - ME - R\$ 20.475,00; Prefeitura Municipal de Araruna CT Nº 20012/2022 - 01.02.22 - PRINTEX SERVICOS GRAFICOS E COMERCIO VAREJISTA DE MULTI UTIL - R\$ 74.396,00; CT Nº 20013/2022 - 01.02.22 - THIAHO HENRIQUE ASSIS DE MOURA - ME - R\$ 25.790,00.