



DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal N.º 1.081/74 de 11 de dezembro de 1974

PATOS-PB - TERÇA-FEIRA, 13 DE JUNHO DE 2023

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº: 040/2023, DE 13 DE JUNHO DE 2023

HOMOLOGA O NOVO REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES-JARI DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATOS ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, Código de Trânsito Brasileiro e a Lei Municipal nº 3.408/2005.

CONSIDERANDO Os Art.7º, Art.12 inciso VI, Art.16 e Art.17 do Código de Trânsito Brasileiro que cria e define a competência das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;

CONSIDERANDO As diretrizes para estabelecimento do Regimento Interno das JARI's estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN, com o objetivo de orientar a formulação e a adoção.

RESOLVE:

Art.1º-Aprovar o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI do município de Patos/PB na forma do anexo a este Decreto.

Art.2º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art.3º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Patos, Estado da Paraíba, em 13 de Junho de 2023.


NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

NOVO REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PATOS, ESTADO DA PARAÍBA

CAPÍTULO I Da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI

Art. 1º – A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão colegiado, componente do Sistema Nacional de Trânsito, criada pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, alterada pela Resolução nº 06/98 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, de 23 de setembro de 1998, funcionará junto ao município de Patos do Estado da Paraíba, sendo a ele vinculada administrativamente, onde será responsável pela análise e julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pela autoridade de trânsito do órgão executivo municipal, cujo funcionamento obedecerá ao estipulado neste Regimento, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN e demais legislações em vigor.

Parágrafo Único – A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, funcionará nas dependências da Superintendência de Trânsito e Transportes do município de Patos-PB.

CAPÍTULO II Da Organização, Composição e Mandato

Art. 2º – A Junta Administrativa de Recursos de Infrações será composta por 03 (três) membros titulares e por 03 (três) suplentes respectivamente, e terá a seguinte composição:

- I – 01 (um) representante de entidade representativa da sociedade ligada a área de trânsito do município de Patos-PB;
- II – 01 (um) representante da Superintendência de Trânsito e Transportes – STTRANS do município de Patos – PB;
- III – 01 (um) integrante com conhecimento na área de trânsito, e que não esteja representando nenhum órgão ou entidade;

§ 1º – A nomeação dos 03 (três) membros titulares e dos 03 (três) membros suplentes será efetivada pelo Chefe do Poder Executivo, ressaltando que os suplentes deverão substituir os titulares com as suas mesmas representações ou qualidades.

§ 2º – Juntamente com o titular, será nomeado, segundo o mesmo processo de escolha e indicação, um suplente para cada membro, o qual será convocado em caso de ausência ou impedimento do respectivo titular.

§ 3º – A JARI será presidida pelo representante da entidade representativa da sociedade ligada a área de trânsito, dentre os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º – O Presidente da JARI, além do voto comum, terá direito a voto de qualidade.

Art. 3º – O mandato dos integrantes da JARI terá a duração de (02) dois anos, contados da nomeação, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos.

Parágrafo Único – Nos impedimentos e perda de mandato, o membro da JARI será substituído pelo seu suplente.

Art. 4º – Não poderá ser designado para compor a JARI:

- I – Membro integrante do CETRAN;
- II – Pessoas que estejam sendo processadas criminalmente e os condenados por sentença transitada em julgado;
- III – Pessoas que estejam com o direito de dirigir suspenso ou com o documento de habilitação cassado, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

Art. 5º – Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade, impedimento ou enquadramento nos incisos do artigo anterior, a STTRANS adotará providências cabíveis e imediatas, para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros e/ou suplentes da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Art. 6º – Será exonerado e não poderá mais compor a JARI membro ou suplente que:

- I – Deixar de comparecer a 05 (cinco) sessões consecutivas, sem causa justificada;
 - II – Empregar, direta ou indiretamente, meios irregulares para procrastinar o exame ou julgamento de qualquer processo ou praticar, no exercício da função, qualquer ato de favorecimento ilícito.
- §1º – A vaga, proveniente da exoneração de que trata este artigo, será automaticamente preenchida pelo suplente imediato.
- §2º – Caso a exoneração seja do suplente, será nomeado outro, observados os limites da nomeação anterior.

Art. 7º – Os membros deverão declarar-se impedidos de estudar, funcionar, discutir e votar em processo de seu interesse ou de interesse de pessoa física com que possua vínculo direto ou indireto, especialmente de parente consanguíneo até o terceiro grau.

Parágrafo Único – Declarado o impedimento, este será feito por escrito no processo, sendo o membro substituído pelo suplente.

Art. 8º – A JARI disporá de uma Secretaria composta de um(a) secretário(a) e dos auxiliares necessários ao funcionamento.

§1º – A(o) secretária(o) será substituída(o) em suas faltas ou impedimentos, por servidor designado pelo Presidente.

§2º – A lotação do pessoal designado para a Secretaria da JARI se fará com a requisição de funcionários pertencentes ao quadro administrativo de pessoal da STTRANS/Patos-PB.

CAPÍTULO III Da Competência

Art. 9º – Compete à JARI:

- I – Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II – Solicitar aos órgãos competentes informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
- III – Encaminhar ao órgão executivo de trânsito do município, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;
- IV – Credenciar-se junto ao Conselho Estadual de Trânsito-CETRAN, conforme disposições estabelecidas por esse Conselho;
- V – Sugerir a adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização de autuações e julgamento das infrações;
- VI – Receber, instruir e encaminhar ao CETRAN, conforme o caso, os recursos contra suas decisões, no caso de recursos contra infrações de trânsito.
- VII – A JARI somente poderá deliberar com sua composição completa.

CAPÍTULO IV Do Presidente

Art. 10 – Ao Presidente da JARI, compete:

- I – Convocar, presidir e encerrar as sessões, e apurar o resultado dos julgamentos, cujas decisões serão tomadas por maioria simples e consignadas por escrito e aprovar as respectivas pautas;
- II – Relatar, com os membros da Junta, os processos em pauta;
- III – Dirigir os trabalhos, resolver as questões de ordem, apurar votações e anotar, na pauta, o resultado de cada julgamento;
- IV – Decidir sobre divergências verificadas no texto das decisões;
- V – Assinar, nos processos, as decisões a eles correspondentes;
- VI – Instruir e encaminhar ao CETRAN, conforme o caso, os recursos interpostos contra decisões da JARI;
- VII – Representar a JARI em atos públicos oficiais ou particulares ou designar outro membro, para fazê-lo;
- VIII – Convocar os suplentes nas ausências, impedimentos ou férias dos respectivos titulares;
- IX – Superintender todos os serviços, zelando pela boa ordem e regularidade;
- X – Autorizar a juntada de documentos quando solicitados até 72 (setenta e duas) horas antes do julgamento;
- XI – Comunicar ao Diretor Superintendente da STTRANS vacância ou renúncia ocorrida;
- XII – Sugerir, a STTRANS medidas para aperfeiçoamento dos serviços da JARI e apresentar relatório mensal;
- XIII – Resolver os casos omissos neste Regimento Interno relativos ao seu funcionamento;
- XIV – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e a Legislação de Trânsito em vigor.

CAPÍTULO V Dos Membros

Art. 11 – Compete ao membro da JARI:

- I – Comparecer às sessões, justificando suas faltas;
- II – Discutir e votar os processos colocados em julgamento;
- III – Assinar o livro de presença nas sessões a que comparecer;
- IV – Pedir vista, se achar necessário, de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o à JARI no prazo de 05 (cinco) dias, com pronunciamento fundamentado;
- V – Requerer, justificadamente, convocação de sessão extraordinária;
- VI – Sugerir ao Presidente medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;
- VII – Representar a JARI em atos públicos oficiais ou particulares, de caráter cultural ou social, por designação do Presidente;
- VIII – Comunicar ao Presidente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a data em que deverá entrar de férias ou se ausentar da sede, por mais de 15 (quinze) dias, a fim de possibilitar a convocação do seu suplente;
- IX – Assinar as decisões dos processos julgados pela Junta;
- X – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e a Legislação de trânsito em vigor.
- XI – Compete ao titular da JARI quando da necessidade de se ausentar, a comunicação ao suplente no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA

Art. 12 – A Secretaria da JARI será chefiada por um (a) secretário(a) do quadro administrativo da STTRANS designado (a) pelo Diretor Superintendente da STTRANS.

Art. 13 – É competência da Secretaria da JARI promover as medidas necessárias à instrução, controle e preparo dos processos a ela submetidos, bem com:

- I – Acompanhar as sessões e lavrar a respectiva ata;
- II – Organizar e manter o serviço de protocolo, recebendo, registrando, preparando e distribuindo os recursos e demais documentos encaminhados à JARI;
- III – Preparar e divulgar a pauta de julgamento e os expedientes que devem ser assinados pelo Presidente;
- IV – Encaminhar ao Diretor Superintendente do DER/PB ou a quem este delegar competência os processos julgados e despachados para as providências de efeito, bem como manter sob sua responsabilidade os livros de atas, livros de protocolos e processos recebidos;

V – Organizar e conservar o arquivo, ordenar e sistematizar os pareceres e decisões da JARI, visando consultas e homogeneidade dos julgamentos, mantendo atualizados os registros da JARI, registrando e classificando a legislação e as jurisprudências de interesse da JARI;
 VI – Subscriver as certidões, translados e cópias requeridas, depois de autorizadas pelo Presidente;
 VII – Encaminhar à Junta os processos em pauta para o respectivo julgamento;
 VIII – Providenciar a aquisição, controle, guarda e uso do material de consumo e permanente;
 IX – Conceder, às partes, em qualquer fase do recurso, vista dos autos do processo em andamento, na secretaria, não podendo em nenhuma hipótese serem retirados;
 X – Emitir Boletins Informativos sobre os resultados dos julgamentos dos recursos, afixando-os em local de acesso ao público e/ou publicando;
 XI – Lavar e assinar as atas das sessões;
 XII – Distribuir aos relatores os processos, controlando os prazos;
 XIII – Instruir e encaminhar ao CETRAN e ao CONTRAN, conforme o caso, com despacho do Presidente, os recursos contra decisões da JARI;
 XIV – Assessorar os membros da JARI, quando destes receber solicitação, fornecendo-lhes elementos para estudo do processo;
 XV – Exercer quaisquer outras atribuições determinadas pelo Presidente;
 XVI – Devolver o processo à autoridade de trânsito que proferiu a decisão recorrida, no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação da decisão de julgamento;
 XVII – Fornecer certidões;
 XVIII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e a Legislação de Trânsito em vigor.

CAPÍTULO VII SEÇÃO I Da Distribuição

Art. 14 – Os recursos apresentados à JARI serão relatados e julgados conforme a ordem de entrada pelos três membros da Junta.

Parágrafo Único – Caberá à Secretaria da JARI organizar e ordenar os processos para julgamento, conforme as disposições legais.

Art. 15 – Recebido o processo recursal pela JARI, o mesmo será relatado e julgado na mesma sessão.

§ 1º – Em casos especiais e por solicitação de um ou mais membros da JARI, o processo poderá ser analisado em mais de uma sessão.

§ 2º – Se entender necessário ou essencial ao julgamento do processo, o Presidente ou qualquer membro da JARI poderá solicitar diligências que entender cabíveis.

§ 3º – Caberá à Secretaria as providências cabíveis para o rápido atendimento das diligências solicitadas.

§ 4º – Atendidas as diligências, o processo retornará à JARI, procedendo está na forma do caput deste artigo.

SEÇÃO II Dos Recursos

Art. 16 – Das decisões da autoridade de trânsito que apliquem penalidades no âmbito do município de Patos/PB ao proprietário ou condutor do veículo, caberá recurso para a JARI.

Art. 17 – O recurso de que trata o artigo anterior será interposto mediante petição apresentada à autoridade que proferiu a decisão recorrida, dentro do prazo de trinta (30) dias, contados da publicação da decisão no órgão oficial ou do conhecimento, por qualquer outro meio, pelo recorrente.

§ 1º – A petição a que se refere este artigo será assinada pelo próprio recorrente ou seu procurador e deverá ser instruída com a notificação de multa, objeto do pleito, toda documentação que o interessado julgar necessária para o amparo de sua defesa, contendo, em sua exposição de motivos, argumentos fáticos e jurídicos que fundamentem o pedido, não sendo admitida a sustentação oral.

§ 2º – Dentro de 10 (dez) dias úteis subsequentes à apresentação do recurso, a autoridade que impôs a penalidade o remeterá à JARI e, se considerar intempestivo, fará menção expressa e circunstanciada no despacho de encaminhamento.

§ 3º – Se, por motivo de força maior, o recurso não for julgado em 30 (trinta) dias, a autoridade que impôs a penalidade, de ofício ou por solicitação do recorrente, poderá conceder-lhe efeito suspensivo.

§ 4º – Os recursos contra a imposição da multa poderão ser interpostos no prazo legal sem o recolhimento do seu valor;

§ 5º – No caso de não provimento do recurso, a multa terá seu valor atualizado à data do pagamento mediante o disposto no Código de Trânsito Brasileiro-CTB, e comunicado à Autoridade de Trânsito, no prazo legal, para os fins previstos no CTB;

§ 6º – Se o infrator recolher o valor da multa e apresentar recurso, se julgada improcedente a penalidade, será-lhe devolvida a importância paga, atualizada pelo índice legal de correção dos débitos fiscais.

Art. 18 – A JARI julgará os recursos que lhe forem submetidos, dentro de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do respectivo registro no protocolo da Secretaria da JARI.

CAPÍTULO VIII Das Sessões

Art. 19 – A JARI reunir-se-á em sessões ordinárias e extraordinárias para examinar ou julgar assunto de urgência e relevância.

Parágrafo Único – As sessões ordinárias serão realizadas 04 (quatro) vezes por mês, sendo 01 (uma) sessão por semana, ou extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente, por iniciativa própria ou a pedido dos demais membros.

Art. 20 – Das sessões realizadas, serão lavradas atas que serão assinadas por todos os membros e pelo (a) secretário (a), que transcreverá, em cada processo, a decisão correspondente.

Art. 21 – As sessões só poderão ser realizadas com a presença dos três membros, e terão sempre caráter reservado.

Art. 22 – Nas sessões, a ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I – Abertura da sessão pelo Presidente;
- II – Leitura, discussão, votação e aprovação da ata da sessão anterior;
- III – Apresentação de proposição e sugestões sobre assuntos relevantes;
- III – Discussão e votação dos processos em julgamento;
- IV – Encerramento da sessão.

Parágrafo Único – Por decisão unânime de seus membros poderão ser apreciados e julgados processos que não constem da “Ordem do Dia”.

Art. 23 – Os processos constantes da pauta e não julgados, serão automaticamente incluídos na pauta da sessão seguinte.

Art. 24 – Ao final de cada reunião será lavrada Ata circunstanciada, que deverá consignar os votos dos julgamentos efetuados e será assinada, conjuntamente, por todos os membros, após de lida e aprovada.

Art. 25 – Será concedido aos membros e ao secretário (a) da JARI, GETON no valor correspondente ao que dispuser a legislação municipal pertinente em vigor.

Art. 26 – Os membros que não comparecerem às sessões perderão o direito à percepção do respectivo GETON.

CAPÍTULO IX Das Decisões

Art. 27 – As decisões da JARI serão tomadas por maioria, cabendo ao Presidente anunciá-las, após anotação.

§ 1º – As decisões serão transcritas no processo correspondente e na ata da sessão, com simplicidade e clareza.

§ 2º – Dar-se-á conhecimento das decisões por escrito, mediante protocolo, ao Diretor Superintendente da STRTRANS ou a quem este delegar, para comunicar ao usuário, observando os preceitos legais.

§ 3º – O interessado ou procurador legalmente habilitado poderá tomar ciência da decisão no respectivo processo, dispensando, neste caso, a providência referida no parágrafo anterior.

Art.28 – Das decisões da JARI, caberão recursos a serem interpostos ao Conselho Estadual de Trânsito/CETTRAN no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação ou notificação da decisão.

§1º – O recurso será interposto:

- a) Da decisão do não provimento, pelo responsável pela infração;
- b) Da decisão de provimento, pela autoridade que impôs a penalidade.

Art. 29º – A apreciação desse recurso encerra a instância administrativa de julgamento de infrações e penalidades.

CAPÍTULO X Das Disposições Finais

Art. 30º – É vedada a substituição de membro da JARI, no decurso do mandato, salvo pelos seguintes motivos:

- I – A pedido;
- II – Perda do cargo, em razão de inquérito administrativo e nos casos previstos neste Regimento.

Art. 31 – É vedado a qualquer servidor da Secretaria da JARI prestar informações sobre assunto em andamento ou estudo na Junta, antes da decisão final, sem que tenha recebido, para isso, autorização expressa do Presidente.

Parágrafo Único – A infringência às disposições deste artigo, devidamente comprovada, acarretará a perda do cargo na JARI, sujeitando o infrator às penalidades do seu Estatuto Funcional.

Art. 32 – A JARI encaminhará ao Diretor Superintendente da STRTRANS os processos de recursos de infrações, com os respectivos julgamentos ou encaminhamentos.

Art. 33 – O apoio administrativo e financeiro e todas as despesas necessárias ao fiel funcionamento da JARI correrão por conta da Superintendência de Trânsito e Transportes do município de Patos/PB.

Art.34 – Os membros titulares da JARI receberão GETON previsto no Anexo II da Lei Municipal nº 3.408/2005 de acordo com o Nível CC6.

Art. 35 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 36 – Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Patos/PB, 13 de Junho de 2023.


NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 710/2023, DE 12 DE JUNHO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Patos e o que dispõe a Lei Complementar nº 020/2022.

R E S O L V E:

I - CONCEDER LICENÇA-PRÊMIO, ao(a) servidor(a) ANTÔNIO MARCOS HONÓRIO DE OLIVEIRA, matrícula n.º 31548081, ocupante do cargo efetivo de AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, com lotação na Secretaria de Receita, a que tem direito, a ser gozada no período de 12/06/2023 a 12/09/2023, quando deverá voltar ao exercício de suas funções.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do município de Patos, Estado da Paraíba, em 12 de junho de 2023.


NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 711/2023, DE 12 DE JUNHO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Patos e o que dispõe a Lei Complementar nº 020/2022.

R E S O L V E:

I - CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTOS a servidora ELIDA FRANCISCA SILVA SOBREIRA – Matrícula n.º 31552296, ocupante do cargo de MÉDICA PLANTONISTA, com lotação na Secretaria de Saúde do Município de Patos/PB, por um período de 3 (três) anos, com interstício de gozo entre 01 de maio de 2023 a 01 de maio de 2026.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 01 de maio de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do município de Patos, Estado da Paraíba, em 12 de junho de 2023.


NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

SECRETARIAS**EDUCAÇÃO**

ESTADO DA PARAÍBA
CONSELHO ESCOLAR
CIEP V MARIA EUDÓCIA/SANTA TEREZINHA

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RELAÇÃO DE PROPONENTES PARA DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS
DA AGRICULTURA FAMILIAR

Processo Administrativo nº 003/2023
Chamada Pública nº 001/2023

Fornecedor: **JORGES RODRIGUES DE AMORIM**
CPF: 048.666.434-12
DAP: SDW0048866434122408201043

Produto	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Preço Total
Carne Bovina de 2ª proveniente de animais sadios de primeira qualidade, sem tempero, em temperatura adequada, com cor, odor e aspectos característicos, sem manchas nem parasitas, acondicionados em saco plástico transparente, atóxica, resistente, com etiqueta que identifique o produto, prazo de validade, atestado pela vigilância sanitária e SIM (Serviço de Inspeção Municipal) Não pode conter cartilagem, couro, pêlos e ossos.	Kg	7	RS 32,67	228,69
Carne Bovina de 2ª moída proveniente de animais sadios de primeira qualidade, sem tempero, em temperatura adequada, com cor, odor e aspectos característicos, sem manchas nem parasitas, acondicionados em saco plástico transparente, atóxica, resistente, com etiqueta que identifique o produto, prazo de validade, atestado pela vigilância sanitária e SIM (Serviço de Inspeção Municipal) Não pode conter cartilagem, couro, pêlos e ossos.	Kg	7	RS 24,33	170,31
TOTAL				399,00

Fornecedor: **MARIA JOSÉ ELIAS GOMES**
CPF: 645805394-0204651494-720
DAP: SDW02044651494722305220914

Produto	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Preço Total
Pimentão: de 1ª qualidade; fresco; apresentando tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvidos; sem lesões físicas e mecânicas, perfurações. Boa apresentação ao exame visual. A data de entrega não poderá ser superior a 1 dia da data de colheita.	Kg	10	7,67	76,70
Coentro: Maço de tamanho médio, fresco, folhas de coloração característica (verde), sem folhas amarelas e apodrecidas. Não será aceito no recebimento se o produto apresentar parasitos ou larvas, ou se estiver danificado. Deverão estar isentas de umidade externa anormal e de resíduos de defensivos agrícolas e/ou outras substâncias tóxicas. Transportada e entregue em embalagens/caixas apropriadas e específicas para o acondicionamento deste item. Maços com peso médio entre 300-500g. A data de entrega não poderá ser superior a 1 dia da data de colheita.	Kg	20	11,50	230,00
Acerola: fruto fresco, limpo, de boa qualidade, cor, aroma e sabor característico da espécie/variedade. Apresentar grau de maturidade adequado de tal modo que permita suportar a manipulação, transporte e a conservação para consumo mediato e imediato. Livre de sujidades, larvas e parasitas. Acondicionado em embalagem transparente atóxica. A data de entrega não poderá ser superior a 1 dia da data de colheita.	Kg	50	4,58	229,00
TOTAL				535,70

Fornecedor: **IRINALDO LEOCÁDIO DA COSTA SILVA**
CPF: 095.535.724-13
DAP: SDW0095535724132011210618

Produto	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Preço Total
Carne Bovina de 2ª proveniente de animais sadios de primeira qualidade, sem tempero, em temperatura adequada, com cor, odor e aspectos característicos, sem manchas nem parasitas, acondicionados em saco plástico transparente, atóxica, resistente, com etiqueta que identifique o produto, prazo de validade, atestado pela vigilância sanitária e SIM (Serviço de Inspeção Municipal) Não pode conter cartilagem, couro, pêlos e ossos.	Kg	7	RS 32,67	228,69
Carne Bovina de 2ª moída proveniente de animais sadios de primeira qualidade, sem tempero, em temperatura adequada, com cor, odor e aspectos característicos, sem manchas nem parasitas, acondicionados em saco plástico transparente, atóxica, resistente, com etiqueta que identifique o produto, prazo de validade, atestado pela vigilância sanitária e SIM (Serviço de Inspeção Municipal) Não pode conter cartilagem, couro, pêlos e ossos.	Kg	7	RS 24,33	170,31
TOTAL				399,00

Fornecedor: **EDIVANIA DA COSTA LEOCÁDIO**
CPF: 715.390.344-53
DAP: SDW0715390344531402210905

Produto	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Preço Total
Carne Bovina de 2ª proveniente de animais sadios de primeira qualidade, sem tempero, em temperatura adequada, com cor, odor e aspectos característicos, sem manchas nem parasitas, acondicionados em saco plástico transparente, atóxica, resistente, com etiqueta que identifique o produto, prazo de validade, atestado pela vigilância sanitária e SIM (Serviço de Inspeção Municipal) Não pode conter cartilagem, couro, pêlos e ossos.	Kg	6	RS 32,67	196,02

Carne Bovina de 2ª moída proveniente de animais sadios de primeira qualidade, sem tempero, em temperatura adequada, com cor, odor e aspectos característicos, sem manchas nem parasitas, acondicionados em saco plástico transparente, atóxica, resistente, com etiqueta que identifique o produto, prazo de validade, atestado pela vigilância sanitária e SIM (Serviço de Inspeção Municipal) Não pode conter cartilagem, couro, pêlos e ossos.	Kg	6	RS 24,33	145,98
TOTAL				342,00

Patos-PB, 13 de Maio de 2023.

RITA DE CÁSSIA VIEIRA DE MEDEIROS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

YOMA PINHEIRO BHARBOSA DE SOUSA
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

RAIMUNDA DE ARAÚJO MEDEIROS
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
CONSELHO ESCOLAR
CIEP V MARIA EUDÓCIA/SANTA TEREZINHA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº: 003/2023
Chamada Pública nº: 001/2023
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

Contrato Nº	Data do Contrato	Vigência do Contrato	Valor em R\$	Contratado (a)
003/2023	15/05/2023	31.12.2023	535,70	MARIA JOSÉ ELIAS GOMES
004/2023	15/05/2023	31.12.2023	399,00	JORGES RODRIGUES DE AMORIM
005/2023	15/05/2023	31.12.2023	399,00	IRINALDO LEOCÁDIO DA COSTA SILVA
006/2023	15/05/2023	31.12.2023	342,00	EDIVANIA DA COSTA LEOCÁDIO

SEMADS

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Edital de Notificação para Publicação em Diário Oficial.

A Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMADS do Município de Patos, ESTADO DA Paraíba, no uso de suas atribuições legais, pelo presente Edital, NOTIFICA os interessados abaixo relacionados, por se encontrarem em lugar incerto e não sabido, notificação devolvida e/ou não procurado, pelo cometimento de infração administrativa ambiental, conforme prevê o art. 170, inciso III da Lei 3.486/2006 (Código de Meio Ambiente de Patos) e art. 10, inciso III, da Lei 5.513/2020, para REALIZAREM A LIMPEZA dos seus respectivos terrenos, com fundamento nos arts. 6º e ss., da Lei 5.513/2020.

A SEMADS, em conjunto com os demais órgãos ambientais, realizaram um cronograma (ANEXO I), dispondo sobre as datas que serão realizadas as limpezas de terrenos na cidade de Patos/PB. Neste cronograma indica ainda o prazo de 15 (quinze) dias para que o proprietário realize a devida limpeza do seu respectivo terreno.

Decorrido o prazo, será lavrado Auto de Infração, e o serviço será realizado através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, sem prévio aviso ou interposição, sendo o proprietário obrigado a restituir a despesa aos cofres públicos, estando de acordo com os arts. 11 e 12, da Lei 5.513/2020.

Os interessados devem apresentar Recurso Administrativo em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da publicação do presente Edital ou, caso queiram efetuar o pagamento da multa, solicitar a emissão do respectivo Boleto Bancário junto ao Setor Fiscal da SEMADS, sob pena de incorrerem acréscimo de juros e multa de mora, e inscrição do débito em Dívida Ativa do Município.



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



NOME Conforme extrato imobiliário	CNPJ/CPF	PROCESSO ADMINISTRATIVO
FCL ENGENHARIA LTDA	24.505.612/0001-02	FISC 054/2022-A
JUVENAL MIGUEL DE ARAUJO	055.902.647-15	FISC 079/2022
GERALDO L LUIZ DE S		FISC 010/2023
FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL FAR	03.190.167/0001-50	FISC 096/2022
JOÃO BATISTA DA SILVA	008.968.264-57	FISC 073/2022-U

Patos/PB, 13 de junho de 2023

YSLÂNIA CARVALHO LEITE
SEMADS MATRÍCULA 31550946
COORDENADORA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



BAIRRO	SETOR	NOTIFICAÇÃO (PRAZO LIMPEZA: 15 dias)	AUTO DE INFRAÇÃO (Constituição Dívida)	LIMPEZA (A cargo Prefeitura)
BRASILIA	CENTRAL	03 de julho a 31 de julho	01 de agosto a 31 de agosto	01 de setembro a 30 de setembro
CENTRO		01 de setembro a 30 de setembro	01 de outubro a 31 de outubro	01 de novembro a 30 de novembro
SANTO ANTONIO		01 de novembro a 30 de novembro	01 de dezembro a 31 de dezembro	01 de janeiro de 2024 a 31 de janeiro de 2024
SETE CASAS	LESTE	01 de janeiro de 2024 a 31 de janeiro de 2024	01 de fevereiro de 2024 a 29 de fevereiro de 2024	01 de março de 2024 a 31 de março de 2024
ANA LEITE		01 de março de 2024 a 31 de março de 2024	01 de abril de 2024 a 30 de abril de 2024	01 de maio de 2024 a 31 de maio de 2024
JARDIM ASSUNCAO		01 de maio de 2024 a 31 de maio de 2024	01 de junho de 2024 a 30 de junho de 2024	01 de julho de 2024 a 31 de julho de 2024
SALGADINHO		01 de julho de 2024 a 31 de julho de 2024	01 de agosto de 2024 a 31 de agosto de 2024	01 de setembro de 2024 a 30 de setembro de 2024
SAO SEBASTIAO		01 de setembro de 2024 a 30 de setembro de 2024	01 de outubro de 2024 a 01 de novembro de 2024	01 de novembro de 2024 a 30 de novembro de 2024
BELA VISTA		01 de novembro a 30 de novembro de 2024	01 de dezembro a 31 de dezembro de 2024	01 de janeiro de 2025 a 31 de janeiro de 2025
BELO HORIZONTE	NORTE	01 de janeiro de 2025 a 31 de janeiro de 2025	01 de fevereiro de 2025 a 29 de fevereiro de 2025	01 de março de 2025 a 31 de março de 2025
DISTRITO INDUSTRIAL		01 de março de 2025 a 31 de março de 2025	01 de abril de 2025 a 30 de abril de 2025	01 de maio de 2025 a 31 de maio de 2025
DOS ESTADOS		01 de maio de 2025 a 31 de maio de 2025	01 de junho de 2025 a 30 de junho de 2025	01 de julho de 2025 a 31 de julho de 2025
JARDIM EUROPA		01 de julho de 2025 a 31 de julho de 2025	01 de agosto de 2025 a 31 de agosto de 2025	01 de setembro de 2025 a 30 de setembro de 2025
JARDIM MAGNOLIA		01 de setembro de 2025 a 30 de setembro de 2025	01 de outubro de 2025 a 01 de novembro de 2025	01 de novembro de 2025 a 30 de novembro de 2025



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



ANEXO I

CRONOGRAMA DE LIMPEZA DE TERRENO

1) NOTIFICAÇÃO DE LOTEAMENTOS PARA CIENTIFICAÇÃO E ORIENTAÇÃO (MODELO 1)

Notificações Loteamentos: 2 de maio até 30 de junho de 2023.

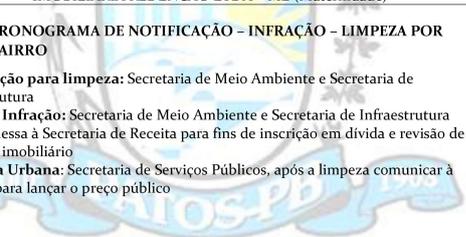
LOTEAMENTOS
COLPAT 2 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA (Luar do Carmem Leda)
ELVINA AMELIA FALCAO GÜRGEL (Bairro dos Estados - Mediterranê)
INCORPLAN INCORPORACOES LTDA (Nova Brasília II)
IMOBILIARIA KITAL LTDA - ME
NOVA TERRA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA (Luar Angelita e Carmen Leda)
BW CONSTRUCAO E IMOBILIARIA LTDA - ME (Itatiunga)
COLPAT 1 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA (Luar do Angelita)
COLPAT 3 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA (Luar do Campestre)
IMOBILIARIA REDENCAO LTDA - ME (Maternidade)

2) CRONOGRAMA DE NOTIFICAÇÃO - INFRAÇÃO - LIMPEZA POR BAIRRO

Notificação para limpeza: Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Infraestrutura

Auto de Infração: Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Infraestrutura para remessa à Secretaria de Receita para fins de inscrição em dívida e revisão do cadastro imobiliário

Limpeza Urbana: Secretaria de Serviços Públicos, após a limpeza comunicar à Receita para lançar o preço público



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



BAIRRO	SETOR	NOTIFICAÇÃO (PRAZO LIMPEZA: 15 dias)	AUTO DE INFRAÇÃO (Constituição Dívida)	LIMPEZA (A cargo Prefeitura)
NOE TRAJANO		01 de novembro de 2025 a 30 de novembro de 2025	01 de dezembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025	01 de janeiro de 2026 a 31 de janeiro de 2026
NOVO HORIZONTE		01 de janeiro de 2026 a 31 de janeiro de 2026	01 de fevereiro de 2026 a 29 de fevereiro de 2026	01 de março de 2026 a 31 de março de 2026
BIVAR OLINTO	OESTE	01 de março de 2026 a 31 de março de 2026	01 de abril de 2026 a 30 de abril de 2025	01 de maio de 2026 a 31 de maio de 2026
LIBERDADE		01 de maio de 2026 a 31 de maio de 2026	01 de junho de 2026 a 30 de junho de 2026	01 de julho de 2026 a 31 de julho de 2026
MATERNIDADE		01 de julho de 2026 a 31 de julho de 2026	01 de agosto de 2026 a 31 de agosto de 2026	01 de setembro de 2026 a 30 de setembro de 2026
MORADA DO SOL		01 de setembro de 2026 a 30 de setembro de 2026	01 de outubro de 2026 a 01 de novembro de 2026	01 de novembro de 2026 a 30 de novembro de 2026
MORRO		01 de novembro de 2026 a 30 de novembro de 2026	01 de dezembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026	01 de janeiro de 2027 a 31 de janeiro de 2027
ALTO DA TUBIBA		01 de janeiro de 2027 a 31 de janeiro de 2027	01 de fevereiro de 2027 a 29 de fevereiro de 2027	01 de março de 2027 a 31 de março de 2027
JARDIM SANTA CECILIA	SUL	01 de março de 2027 a 31 de março de 2027	01 de abril de 2027 a 30 de abril de 2027	01 de maio de 2027 a 31 de maio de 2027
JATOBA		01 de maio de 2027 a 31 de maio de 2027	01 de junho de 2027 a 30 de junho de 2027	01 de julho de 2027 a 31 de julho de 2027
MONTE CASTELO		01 de julho de 2027 a 31 de julho de 2027	01 de agosto de 2027 a 31 de agosto de 2027	01 de setembro de 2027 a 30 de setembro de 2027
NOVA CONQUISTA		01 de setembro de 2027 a 30 de setembro de 2027	01 de outubro de 2027 a 01 de novembro de 2027	01 de novembro de 2027 a 30 de novembro de 2027

ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar: 001/2023
 Servidor envolvido: Francisco Moraes de Lucena – Mat. 3087

Lotação: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Decisão

“Diante da ausência de provas que configuram o prejuízo ao erário público e a provocação de desordem no ambiente de trabalho, consubstanciada nas fotos acostadas na defesa escrita, na ausência de critérios para admissão das denúncias e averiguação, à vista dos parâmetros acima e de acordo com os ditames do art. 149, da Lei Complementar 020/2022, assim, ACATO e RATIFICO o ARQUIVAMENTO do presente processo.”

Patos-PB, 17 de Abril de 2023.

FRANCIVALDO DIAS DE FREITAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÃO**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS - PB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023 - PMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 215/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL PERMANENTE (TIPO MÓVEIS DE ESCRITÓRIO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS/PB, O(A) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas da Prefeitura Municipal de Patos, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e conforme o que consta no processo em tela.

R E S O L V E:

HOMOLOGAR, após análise do processo, e, estando o mesmo de acordo com a Lei, considerando que foram observados os prazos recursais ou foi expressamente consignada em Ata a desistência pelo licitante, nos termos da Lei 10.520/2002, em consequência, fica convocado o(s) licitante(s) vencedor(es) para a assinatura do termo de contrato, nos termos do art. 64, *caput*, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Vencedores:

- Empresa AB INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 49.054.672/0001-79, vencendo nos seguintes itens, 006 e 007, com valor final de R\$ 9.660,00.
- Empresa FABIO JOSE DE SENA 01035021498 ME, CNPJ 43.021.629/0001-20, vencendo nos seguintes itens, 003, 004, 005, 009, 011, 012, 013, 014, 015 e 017, com valor final de R\$ 50.659,00.
- Empresa GQS ELETROS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ 11.427.407/0001-16, vencendo no seguinte item, 010, com valor final de R\$ 2.985,00.
- Empresa JAMES DE OLIVEIRA-ME, CNPJ 20.676.918/0001-62, vencendo nos seguintes itens, 001, 002, 008 e 016, com valor final de R\$ 21.125,00.

Perfazendo o Valor Global de R\$ 84.429,00 (oitenta e quatro mil e quatrocentos e vinte e nove reais).

Patos – PB, 12 de junho de 2023.

FRANCIVALDO DIAS DE FREITEAS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATOS E CONVÊNIOS**EXTRATO DE CONTRATO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023 - PMP
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 201/2023
 CONTRATO Nº 1.831/2023

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRATADO: POLAR FIX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

CNPJ: 02.881.877/0001-64.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS PELA UPA 24 HORAS DEPUTADO OTÁVIO PIRES DE LACERDA ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS/PB.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.610,00 (TRÊS MIL, SEISCENTOS E DEZ REAIS)

PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato será celebrado com a vigência iniciando-se na data de sua assinatura até o final do exercício financeiro vigente.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, NA LEI DE Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, NO DECRETO Nº 3.555, DE 08 AGOSTO DE 2000.

Patos - PB, 07 de Junho de 2023.

LEONIDAS DIAS DE MEDEIROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
ORDENADOR DE DESPESAS

GOVERNO MUNICIPAL
 NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO - PREFEITO
Prefeitura Municipal de Patos
 Secretaria Municipal de Administração
 Centro Administrativo Aderbal Martins
 Avenida Horácio Nóbrega, S/N – Bairro Belo Horizonte
 58700-000 – Patos, PB