



MENSÁRIO OFICIAL

Criado pela Lei Nº 248/74, de 7 de Março de 1974

ANO L - EDIÇÃO EXTRA DE MAIO - POCINHOS - PB, TERÇA-FEIRA, 07 DE MAIO DE 2024

EXECUTIVO

LEI



LEI Nº 1697/2024

CRIA OS COMPONENTES DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SISAN, NO MUNICÍPIO DE POCINHOS, ESTADO DA PARAÍBA; DEFINE OS PARÂMETROS PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, PARAÍBA, no uso das suas atribuições conferidas legalmente, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei cria os componentes municipais do SISAN, bem como define parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, com os Decretos nº 6.272 e nº 6.273, de 2007, e o Decreto nº 7.272, de 2010, com o propósito de garantir o direito humano à alimentação adequada.

Art. 2º - A alimentação é direito básico do ser humano, indispensável à realização dos seus direitos consagrados na Constituição Federal, cabendo ao Poder Público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o direito humano à alimentação adequada e segurança alimentar e nutricional de toda a população.

§ 1º - A adoção dessas políticas e ações, deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais do Município, com prioridade para as regiões e populações mais vulneráveis.

§ 2º - É dever do poder público, além do previsto no caput do artigo, avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do direito humano à alimentação adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para sua exigibilidade.

Art. 3º - A Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) consiste na garantia do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem à diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

Parágrafo único. A Segurança Alimentar e Nutricional inclui a garantia do direito de todas as pessoas ao acesso à orientação que contribua para o enfrentamento ao sobrepeso, à obesidade, à contaminação de alimentos e a mais doenças consequentes da alimentação inadequada.

Art. 4º - A Segurança Alimentar e Nutricional abrange:

I - a ampliação das condições de oferta acessível de alimentos, por meio do incremento de produção, em especial na agricultura tradicional e familiar, no processamento, na industrialização, na comercialização, no abastecimento e na distribuição, nos recursos de água, alcançando também a geração de trabalho e a redistribuição da renda, como fatores de ascensão social;

II - a conservação da biodiversidade, da fauna e da flora e a utilização sustentável dos recursos naturais;

III - a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;

IV - a garantia da qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos consumidos pela população, bem como seu aproveitamento, promovendo a sintonia entre instituições com responsabilidades afins para que estimulem práticas e ações alimentares e estilos de vida saudáveis;

V - a produção de conhecimentos e informações úteis à saúde alimentar, promovendo seu amplo acesso e eficaz disseminação para toda a população;

VI - a implementação de políticas públicas, de estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características territoriais e etno-culturais do Estado; e

VII - a adoção de urgentes correções quanto aos controles públicos sobre qualidade nutricional dos alimentos, quanto à tolerância com maus hábitos alimentares, quanto à desinformação sobre saúde alimentar vigente na sociedade em geral e nos ambientes sob gestão direta e indireta do Estado, quanto à falta de sintonia entre as ações das diversas áreas com responsabilidades afins, como educação, saúde, publicidade, pesquisa estimulada e ou apoiada por entes públicos, produção de alimentos mediante critérios fundamentados na sustentabilidade, dentre outros.

Art. 5º - O Município de Pocinhos, Estado da Paraíba, deve empenhar-se na promoção de cooperação técnica com o Governo Estadual e com os demais municípios do Estado, contribuindo assim, para a realização do direito humano à alimentação adequada.

Art. 6º - A consecução do direito humano à alimentação adequada requer o respeito à soberania do município sobre a produção e o consumo de alimentos.

Art. 7º - A consecução do direito humano à alimentação adequada da população far-se-á por meio do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), integrado, no Município de Pocinhos, Estado da Paraíba, por um conjunto de órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 8º - O Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) reger-se-á pelos princípios e diretrizes da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.

Art. 9º - São componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN):

I - a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

II - o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA;

III - a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Municipal;

IV - os órgãos e entidades de Segurança Alimentar e Nutricional, instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que manifestem interesse na adesão e que respeitem os critérios, princípios e diretrizes do SISAN, nos termos regulamentados pela Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Nacional.

Art. 10 - O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, a presente Lei, especialmente no que se refere ao CAISAN Municipal e ao COMSEA.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB.
EM, 07 DE MAIO DE 2024.


ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

DECRETO



DECRETO ADMINISTRATIVO Nº. 343, EM 07 DE MAIO DE 2024

DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÕES PÚBLICAS PELO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, PARAÍBA; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO, PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município, promulgada em 24 de Março de 2009, e demais legislação em vigor;

CONSIDERANDO o direito fundamental ao acesso a informações públicas, previsto no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216, todos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as previsões da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação, e a necessidade de adequá-las à realidade do Município de Pocinhos, Estado da Paraíba;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação conforme disposto na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Decreto, os órgãos da administração direta e indireta do Município de Pocinhos, Estado da Paraíba.

Art. 2º. Para efeito deste Decreto considera-se:

I - INFORMAÇÃO - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitapocinhospb@gmail.com

II – DADOS PROCESSADOS – dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III – DOCUMENTO – unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV – INFORMAÇÃO SIGILOSA – informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V – INFORMAÇÃO PESSOAL – informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI – TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO – conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII – DISPONIBILIDADE – qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, ou equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII – AUTENTICIDADE – qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX – INTEGRIDADE – qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X – PRIMARIEDADE – qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI – INFORMAÇÃO ATUALIZADA – informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

XII – DOCUMENTO PREPARATÓRIO – documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

**CAPÍTULO II
DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO**

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

Art. 3º. Os órgãos do Poder Executivo Municipal de Pocinhos assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, intuitiva, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 4º. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso à informação.

Parágrafo único. A prestação da informação pelos recursos previstos no art. 4º deste Decreto, refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 5º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança de valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como: reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da lei 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 6º. Ao gestor de cada órgão ou entidade descrito no parágrafo único do art. 1º deste Decreto caberá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 7º. Os sítios eletrônicos oficiais de que trata o art. 6º deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I** – conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II** – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III** – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos estruturados e legíveis por máquina;

V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para a estruturação da informação;

VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizada as informações disponíveis para acesso;

VIII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 8º. Deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, independentemente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:

I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;

II – relação de servidores e cargo;

III – programas, projetos, ações, metas e indicadores propostos;

IV – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;

V – execução orçamentária e financeira detalhada;

VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além de contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VII – decisões de dispensas de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta;

VIII – atos de instauração de procedimentos que visem apurar possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos, e respectivas decisões finais;

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

IX – despesas relativas a viagens e adiantamentos;

**CAPÍTULO III
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO**

Art. 9º. O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, funcionará no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Pocinhos, nas autarquias, nas fundações públicas, nas empresas públicas, nas sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Pocinhos, com o objetivo de:

- I** – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II** – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades e;
- III** – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§1º. Compete ao SIC:

I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§2º. No âmbito da Administração Direta o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§1º. Nos órgãos previstos no parágrafo único do artigo 1º deste Decreto, que não for instalada unidade física será oferecido serviço de recebimento, registro dos pedidos de acesso à informação, bem como a disponibilização das informações requeridas, observadas as regras deste Decreto.

§2º. Se a unidade não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 11. O serviço de informação ao cidadão no âmbito da Administração

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, subordinado a Secretaria de Administração, será coordenado pelo Gabinete do Prefeito, através de sua Chefia de Gabinete, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§1º. Compete à Chefia de Gabinete, divulgar a orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso à informação pública, utilizando, para tanto:

- I** – Mensário Oficial do Município;
- II** – Página Oficial da Prefeitura Municipal de Pocinhos;
- III** - Portal da Transparência do Município de Pocinhos;

§2º. Os órgãos da Administração Municipal elencados no Parágrafo único do art. 1º deste Decreto ficam subordinados à Secretaria Municipal de Administração no que se refere à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 12. Cabe ao Prefeito e aos dirigentes máximos de cada órgão da administração indireta designar o servidor que será o gestor responsável pelo funcionamento dos respectivos Serviços de Informações ao Cidadão.

§1º. Cada Secretário Municipal deverá designar 02 (dois) servidores da respectiva pasta, sendo um titular e o outro suplente, que ficarão responsáveis por receber do **SIC** da Prefeitura Municipal de Pocinhos, as solicitações de informações relativas à secretaria, bem como atendê-las segundo o regulamento deste Decreto.

§2º. Na página oficial da internet, cada órgão deverá fazer constar em destaque, permanentemente o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contactado no horário de expediente.

§3º. O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos justificados.

§4º. Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Secretaria Municipal de Administração entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste decreto.

**CAPÍTULO IV
PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

Art. 13º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

meio eletrônico, na página oficial da Prefeitura Municipal de Guarabira, e em meio físico, nos Serviços de Informação ao Cidadão, instalados nos Órgãos da Administração Municipal, assim definidos:

- I** – Serviço de Informações ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Pocinhos;
- II** – Serviço de Informação ao Cidadão do Fundo Municipal de Saúde de Pocinhos;
- III** – Serviço de Informações ao Cidadão da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pocinhos.
- IV** - Serviço de Informações ao Cidadão do Instituto de Previdência do Município
- V** – Serviço de Informação ao Cidadão do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA

§2º. Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos ou entidades em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial. Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia não útil, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

Art. 14. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I** – Nome do Requerente;
- II** – número de documento de identificação válido;
- III** – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- IV** – endereço físico e endereço eletrônico (caso possua) do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 15. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I** – Genéricos;
- II** – desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III** – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 16. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato

§1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 dias:

- I** – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II** – comunicar a data, o local e modo para realizar a consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III** – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV** – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou
- V** - **indicar** as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer a sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1º.

§3º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar a data, local e modo para consulta, a disponibilizar cópia, com certificação que confere com a original.

§4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o §3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 18. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 19. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

requerente quanto ao local e modo de consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único: Na hipótese do caput, o órgão ou entidade fica desobrigado do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar ou não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar na reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta do pedido, disponibilizará ao requerente "Guia de Arrecadação Municipal" ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§1º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, ressalvadas as hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao Estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§2º. O preço da fotocópia será cobrado de acordo com os valores praticados no comércio local, conforme comprovação através de cotação de no mínimo 03 (três) empresas de fotocópias do Município de Pocinhos e regiões adjacentes, de acordo com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

§3º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

Art. 21. A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§1º. Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

- I** – disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;
- II** – o prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será identificado o requerente.

Art. 22. O acesso à informação pública fica condicionado à existência do documento solicitado respeitado o período de até cinco anos.

Art. 23. No ato do fornecimento da informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos da Administração direta e indireta do Município de Pocinhos, será emitido o documento "Termo de Recebimento", onde o requerente deverá atestá-lo, responsabilizando-se pelo uso da informação,

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

Art. 24. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de 10 (dez) dias de resposta, comunicação com:

- I** – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II** – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III** – possibilidade de apresentação de pedido de classificação da informação, quando for o caso, com a indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§1º. As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que classificou e código de indexação do documento classificado.

§2º. Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 25. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões de negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, prevista no artigo 28 deste Decreto, que deverá apreciá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado de sua apresentação.

Art. 26. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias úteis ao SIC responsável pelo pedido, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias após apresentação do pedido.

Art. 27. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 25, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 26, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

§1º. O prefeito poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§2º. Provido o recurso, o Prefeito fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 28. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações é um órgão deliberativo, que atua como última instância recursal administrativa na análise de negativas de acesso à informação, sendo seus representantes indicados pelas seguintes Secretarias:

- I** – Chefia de Gabinete
- II** – Secretaria das Finanças
- III** – Procuradoria Jurídica do Município
- IV** – Secretaria Municipal de Infraestrutura
- V** – Secretaria Municipal de Administração

VI – Órgãos da Administração Indireta, sendo que o membro indicado fará parte apenas dos assuntos relacionados ao órgão de sua lotação.

§1º. A designação para a função de membro da Comissão far-se-á por meio de Portaria.

§2º. Será de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão, permitida a recondução;

§3º. O membro da Comissão poderá ser exonerado antes do prazo final de seu mandato nos seguintes casos:

- I** – morte;
- II** – renúncia;
- III** – falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas;
- IV** – Exoneração do Serviço Público

§4º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será presidida por um de seus integrantes, com mandato de 01 (um) ano, coincidente com o ano civil, permitida a recondução, e se dará por voto direto de seus membros na primeira reunião de cada ano e

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

no caso de empate, será declarado Presidente o integrante com mais tempo de exercício da função.

§5º. Persistindo o empate, será declarado Presidente o que tiver maior tempo de serviço prestado no Município de Pocinhos.

§6º. Os membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, indicados pelos órgãos da Administração Indireta participarão das reuniões somente quando houver assuntos pertinentes aos seus respectivos órgãos a serem discutidos.

§7º. Ao final de 02 (dois) anos de vigência da portaria de nomeação da comissão, fica automaticamente revogada as funções de seus membros, devendo ser expedido um novo ato administrativo para a recomposição dos seus integrantes.

Art. 29. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 30. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:

I – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Pocinhos, para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada Pasta.

II – requisitar da autoridade que classificar informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;

IV – decidir recursos apresentados contra decisão proferida pela Secretaria de Administração, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 31. Caberá ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

- I** – Presidir os trabalhos da Comissão;
- II** – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;
- III** – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos demais membros, coordenando os debates e nele interferindo para esclarecimentos;
- VI** – remeter ao Prefeito a ata com as decisões tomadas em cada

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

reunião.

CAPÍTULO VIII DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Art. 32. O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica aos casos de documentos sigilosos como:

- I** – a ficha cadastral com dados pessoais de servidor público;
- II** – os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal.
- III** – o conteúdo dos envelopes para a habilitação e propostas em processo licitatório de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados; e
- IV** – o prontuário médico de pacientes e as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas;

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas neste artigo, o acesso será permitido após a concordância do titular do órgão.

Art. 33. A classificação da informação como sigilosa é de competência:

- I** – do Prefeito Municipal;
- II** – Vice-Prefeito Municipal;
- III** – Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. É vedada a delegação da competência.

Art. 34. A autoridade que classificar a informação de caráter sigiloso deverá encaminhar cópia do TCI – Termo de Classificação de Informação, anexo deste Decreto, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

Art. 36. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau reservado e sigiloso no prazo máximo de 02 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. As informações classificadas no grau reservado e sigiloso não avaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 37. A Secretaria de Administração, em conjunto com a Secretaria de Finanças, Procuradoria Geral do Município e a Chefia de Gabinete do Prefeito, desenvolverá atividades para:

I – promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II – treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III – O monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

Art. 38. Até o quinto dia do mês subsequente, os órgãos da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal remeterão à Secretaria de Administração relatório de atendimento do mês, para fins estatísticos.

Art. 39. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação, nomeado de acordo com o art.12, §1º deste Decreto, que venha a descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações aqui previstas, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má fé divulgar informação sigilosa, fica sujeito às penalidades previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Art. 40. O portal oficial da Prefeitura Municipal de Pocinhos será mantido como canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos sítios dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta.

Art. 41. Fazem parte deste Decreto os seguintes anexos:

- I** – Termo de Classificação de Informação;
- II** – Formulário de Pedido de Acesso à Informação;
- III** - Termo de Recebimento da Informação; e
- IV** – Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação.

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

Art. 42. Este Decreto entra em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação, sustentando efeitos de disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Prefeita - Prefeitura Municipal de Pocinhos, PB,
05 de Maio de 2024


ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

**ANEXO I
GRAU DE SIGILO DA INFORMAÇÃO**

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
Órgão / Entidade:	
Código de Indexação:	
Grau de Sigilo:	
Categoria:	
Tipo de Documento:	
Data de Produção:	
Fundamento Legal para Classificação:	
Razões para a Classificação:	
Prazo da Restrição de Acesso:	
Data de Classificação:	
Autoridade Classificadora:	Nome: _____ Cargo: _____
Autoridade Ratificadora:	Nome: _____ Cargo: _____
(quando aplicável)	
Desclassificação em:	Nome: _____ Cargo: _____
(quando aplicável)	
Reclassificação em:	Nome: _____ Cargo: _____
(quando aplicável)	
Redução de Prazo em:	Nome: _____ Cargo: _____
(quando aplicável)	
Prorrogação de Prazo:	Nome: _____ Cargo: _____
(quando aplicável)	
Assinatura da Autoridade Classificadora	
Assinatura da Autoridade Ratificadora (quando aplicável)	
Assinatura da Autoridade responsável por Desclassificação (quando aplicável)	
Assinatura da Autoridade responsável por Reclassificação (quando aplicável)	
Assinatura da Autoridade responsável por Redução de Prazo (quando aplicável)	
Assinatura da Autoridade responsável por Prorrogação de Prazo (quando aplicável)	

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Pessoa Física Pessoa Jurídica Número de Protocolo _____

Dados do Requerente (obrigatório):

Nome / Razão Social: _____
 Documentos de RG / Insc. Estadual: _____ Emissor: _____ UF: _____
 Identificação: CPF / CNPJ: _____
 Rua: _____
 Número: _____ Bairro: _____
 Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
 Tel. Res.: () _____ Tel. Com.: () _____ Tel. Cel.: () _____
 Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Dados do Representante (obrigatório):

Nome / Razão Social: _____
 Documento de RG / Insc. Estadual: _____ Emissor: _____ UF: _____
 Identificação: CPF / CNPJ: _____
 Rua: _____
 Número: _____ Bairro: _____
 Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
 Tel. Res.: () _____ Tel. Com.: () _____ Tel. Cel.: () _____
 Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:
 Órgão/Entidade Destinatário do Pedido: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta:
 Retirar Cópias Pessoalmente (com custo) Consultar Pessoalmente

Especificação do pedido:

Nestes termos, pede deferimento: _____ Assinatura
 Pocinhos, ____/____/____ (Requerente ou Representante Legal)

* Dados de preenchimento obrigatório caso o requerimento seja feito por um representante. Neste caso, torna-se obrigatório a apresentação de documentação legal que comprove a condição de representante.
 * Dado Obrigatório em caso de recebimento das informações solicitadas, por meio eletrônico.
 * Em caso de documentos que gerem custos, como custos com impressão e fotocópias de documentos.

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

PORTARIA



ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ 08.741.688/0001-72
Gabinete da Prefeita

PORTARIA N° 3591/2024

Em, 07 de maio de 2024.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, ESTADO DA PARAIBA, no uso das atribuições legais, que lhe são facultadas pela função, e de acordo com a Lei Orgânica do Município promulgada em 24 de março de 2009, e demais legislação em vigor:

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR, a pedido, o Senhor **JONATAS DE FRENÇA CARDOSO**, do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ZONA RURAL**, lotado na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, desta Edilidade.

Art. 2° - A presente Portaria entrará em vigor a partir desta data.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB.

EM, 07 DE MAIO DE 2024.

[Assinatura]
ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro – Pocinhos – PB • CEP: 58150-000
www.pocinhos.pb.gov.br • prefeituropocinhospb@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ 08.741.688/0001-72
Gabinete da Prefeita

PORTARIA N° 3592/2024

Em, 07 de maio de 2024.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, ESTADO DA PARAIBA, no uso das atribuições legais, que lhe são facultadas pela função, e de acordo com a Lei Orgânica do Município promulgada em 24 de março de 2009, e demais legislação em vigor:

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR, a pedido, a Senhora **TUANNY GONÇALVES BENJAMIM DE SOUZA**, do cargo efetivo de **ENFERMEIRA**, lotada na **SECRETARIA DE SAUDE**, desta Edilidade.

Art. 2° - A presente Portaria entrará em vigor a partir desta data.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB.

EM, 07 DE MAIO DE 2024.

[Assinatura]
ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro – Pocinhos – PB • CEP: 58150-000
www.pocinhos.pb.gov.br • prefeituropocinhospb@gmail.com

ANEXO III TERMO DE RECEBIMENTO DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, portador do CPF/CNPJ nº _____, domiciliado à rua _____, Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, através deste, declaro estar ciente:

a) De que as reproduções dos documentos descritos na requisição do serviço nº _____ datada de _____ / _____ / _____ são de originais custodiados pela Prefeitura Municipal de Pocinhos

b) Da obrigatoriedade de, por ocasião da divulgação das referidas reproduções, mencioner que os respectivos originais pertencem a Prefeitura Municipal de Pocinhos

c) De que em caso de nova utilização das reproduções objeto deste termo, caberá ao usuário o preenchimento de novo termo de responsabilidade.

d) Das restrições a que se referem os art. 4º e 6º da Lei 8.159 de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); da lei nº 9610, de 19.02.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos art. 138 e 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como a proibição, decorrente do art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir das informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e a imagem de terceiros.

e) De que a pessoa física ou jurídica, conforme o caso expresso neste termo, responsável pela utilização dos documentos terá inteira e exclusiva responsabilidade, no âmbito civil e penal, a qualquer tempo, sobre danos materiais ou morais que possam advir do uso das reproduções e/ou informações fornecidas, excusando, consequentemente, de qualquer responsabilidade a Prefeitura Municipal de Pocinhos

f) De que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitadas diretamente aos atores ou retratados.

Pocinhos _____ de _____ de 20 _____

Assinatura (Requerente / Representante)

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeiturapocinhospb@gmail.com

ANEXO IV FORMULÁRIO DE RECURSO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Pessoa Física Pessoa Jurídica
Número de Protocolo _____ Número do Processo Original _____

Dados do Requerente (obrigatório):
Nome / Razão Social: _____
Documento de RG / Insc. Estadual: _____ Emissor: _____ UF: _____
Identificação: CPF / CNPJ: _____
Rua: _____
Número: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Tel. Res: () _____ Tel. Com.: () _____ Tel. Cel.: () _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Dados do Representante (obrigatório):
Nome / Razão Social: _____
Documento de RG / Insc. Estadual: _____ Emissor: _____ UF: _____
Identificação: CPF / CNPJ: _____
Rua: _____
Número: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Tel. Res: () _____ Tel. Com.: () _____ Tel. Cel.: () _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:
Órgão/Entidade Destinatário do Pedido: _____

Venho mui respeitosamente requerer de V. Exª, que seja submetido a reexame de decisão dos órgãos competentes o que se segue:

Especificação do pedido de Recurso:

Nestes termos, pede deferimento:

Pocinhos _____ / _____, _____
Assinatura (Requerente ou Representante Legal)

¹ Dados de preenchimento obrigatório caso o requerimento seja feito por um representante. Neste caso, torna-se obrigatório a apresentação de documentação legal que comprove a condição de representante.
² Dado Obrigatório em caso de recebimento das informações solicitadas, por meio eletrônico.
³ Em caso de documentos que gerem custos, como custos com impressão e fotocopias de documentos.

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeiturapocinhospb@gmail.com

EXTRATOS**FMS****EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE: 012/2024.**

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Pocinhos - PB. CONTRATADO: TÁCIO ARAÚJO GONÇALVES VIANA. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de profissional especializado, por excepcional interesse público NA AREA DA SAÚDE, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas disposições da Lei Municipal nº 1.369/2017 e nos termos do Processo Seletivo Simplificado realizado pelo Edital nº 003/2023, para trabalhar como MÉDICO no (a): Unidade Básica de Saúde da Família da rede de saúde do Município de Pocinhos - PB, por uma carga horária de 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIAS. VALOR BRUTO: R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais) + gratificação PSF + insalubridade. PERÍODO: Início em 02/04/2024 e término em 14/07/2024. Podendo ser prorrogado a critério da administração pública.

EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE: 013/2024 - PSS, EDITAL 003/2023.

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Pocinhos - PB. CONTRATADO: JOSÉ EDIMIR TAVARES DA SILVA. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de profissional especializado, por excepcional interesse público NA AREA DA SAÚDE, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas disposições da Lei Municipal nº 1.369/2017 e nos termos do Processo Seletivo Simplificado realizado pelo Edital nº 003/2023, para trabalhar como VIGILANTE no (a): Secretaria Municipal de Saúde da rede de saúde do Município de Pocinhos - PB, por uma carga horária de 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIAS OU DE ACORDO COM A ESCALA DE PLANTÃO. VALOR BRUTO: R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais) + adicional noturno + insalubridade. PERÍODO: Início em 04/04/2024 e término em 14/07/2024. Podendo ser prorrogado a critério da administração pública.

EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE: 014/2024 - PSS, EDITAL 003/2023.

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Pocinhos - PB. CONTRATADO: EVERTON PORTO. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de profissional especializado, por excepcional interesse público NA AREA DA SAÚDE, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas disposições da Lei Municipal nº 1.369/2017 e nos termos do Processo Seletivo Simplificado realizado pelo Edital nº 003/2023, para trabalhar como VIGILANTE no (a): Unidade Básica de Saúde da Família da rede de saúde do Município de Pocinhos - PB, por uma carga horária de 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIAS OU DE ACORDO COM A ESCALA DE PLANTÃO. VALOR BRUTO: R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais) + adicional noturno + insalubridade. PERÍODO: Início em 22/04/2024 e término em 14/07/2024. Podendo ser prorrogado a critério da administração pública.

EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Pocinhos - PB. DISTRATADO(A): TÁCIO ARAÚJO GONÇALVES VIANA. OBJETO: O presente distrato tem por objeto extinguirem os direitos e obrigações contratuais contidas no instrumento CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS da Área da Saúde Nº 012/2024, para contratação de excepcional interesse público QUE ENTRE SI CELEBRARAM no dia 02/04/2024 para a prestação de serviços como MÉDICO, no(a) Unidade Básica de Saúde da Família da rede de saúde do Município de Pocinhos. Fica rescindido o con-

trato, acima citado, no ato da assinatura do distrato, livres e de consenso mútuo, extinguindo todos os efeitos legais do mesmo. DATA DO DISTRATO: 25/04/2024.

LICITAÇÃO**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS****AVISO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA DE COMPRA Nº 00002/2024**

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, Chamada Pública de Compra objetivando: AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA PNAE. Os interessados deverão apresentar envelope contendo a documentação e respectiva propositura até as 09:00 horas do dia 24 de Maio de 2024, na sala da referida comissão, sediada na Rua Professor João Rodrigues, 91 - Centro - Pocinhos - PB. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura do respectivo envelope. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33300554. E-mail: licitacaopocinhos@gmail.com.

Pocinhos - PB, 07 de Maio de 2024
ANA CAROLINA BEZERRA DE MELO - Presidente da Comissão

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS****AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2024**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor João Rodrigues, 91 - Centro - Pocinhos - PB, por meio do site www.licitanet.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL ELÉTRICO. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 21 de Maio de 2024. Início da fase de lances: 08:10 horas do dia 21 de Maio de 2024. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33300554. E-mail: licitacaopocinhos@gmail.com. Edital: www.pocinhos.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.licitanet.com.br; www.gov.br/pncp.

Pocinhos - PB, 07 de Maio de 2024
ANA CAROLINA BEZERRA DE MELO - Pregoeiro Oficial

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS****AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00012/2024**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor João Rodrigues, 91 - Centro - Pocinhos - PB, por meio do site www.licitanet.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DESTINADO A MANUTENÇÃO DE BOMBAS DE POÇOS ARTESIAIS. Abertura da sessão pública: 10:30 horas do dia 21 de Maio de 2024. Início da fase de lances: 10:40 horas do dia 21 de Maio de 2024. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e le-

gilação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33300554. E-mail: licitacaopocinhos@gmail.com. Edital: www.pocinhos.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.licitanet.com.br; www.gov.br/pncp.

Pocinhos - PB, 07 de Maio de 2024
ANA CAROLINA BEZERRA DE MELO - Pregoeiro Oficial
