



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

ATOS DO PREFEITO
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL
GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 0002, DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

DECLARA SITUAÇÃO DE
EMERGÊNCIA HÍDRICA NO
MUNICÍPIO DE ALCANTIL - PB, EM
VIRTUDE DA SECA PROVOCADA
PELA FALTA DE CHUVAS, DA BAIXA
CONSIDERÁVEL NO VOLUME DE
ÁGUA E POÇOS MUNICIPAIS, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE ALCANTIL – ESTADO DA
PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso
II do Art. 60 da Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO que compete ao Poder Público municipal à
preservação do bem-estar da população e das atividades socioeconômicas das
regiões atingidas por eventos adversos, bem como a adoção imediata das
medidas que se fizerem necessárias para, em regime de cooperação, combater
situações emergenciais e de calamidade pública;

CONSIDERANDO que o período de estiagem pelo qual vem passando o
Município, culminou com a baixa considerável do nível dos poços exclusivos de
onde é retirada a água que abastece a população local, uma vez que não há
captação de nenhum rio no território municipal;

CONSIDERANDO a pública e notória reclamação por parte da
população local, acerca da falta d'água em diversas localidades do município,
Unidades Básicas de Saúde, escolas, entre outros ambientes essenciais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL • CNPJ 01.612.470/0001-79

Avenida São José, s/n, Centro - Alcantil - PB | CEP 58460-000
Tel. Prefeitura: (83) 3348.1092



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023



CONSIDERANDO que os moradores do Município de Alcantil - PB têm convivido há vários anos, com o abastecimento de água através dos carros-pipas com a falta d'água em suas torneiras, impedindo a realização e atendimento das necessidades básicas;

CONSIDERANDO que o Município de Alcantil/PB não tem cobertura da rede pública de abastecimento de água da CAGEPA;

CONSIDERANDO a competência dos municípios-membros para declarar situação de emergência, nos termos do art. 8º, inciso VII, da Lei federal 12.608, de 10 de abril de 2012.

DECRETA

Art. 1º. Fica declarada situação de emergência hídrica no Município de Alcantil - PB, em virtude da ausência de abastecimento de água encanada que abastece o Município, de forma a priorizar o consumo humano e a dessedentação de animais pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contando que seja mantida a presente situação.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem nas ações de respostas rápidas e necessárias para minimizar os efeitos causados pela escassez de chuva e água tanto na zona urbana como na rural.

Art. 3º. Autoriza-se, caso haja necessidade, bem como após apresentada justificativa fundamentada pela Secretaria Municipal de Agricultura, a definição de restrições ou suspensão para o uso de água bruta enquanto vigorar a situação de emergência.

Parágrafo único. A Secretaria de Agricultura, bem como os demais departamentos de fiscalização, acompanharão o cumprimento das medidas restritivas ou de suspensão sobre o uso de água e aplicará as sanções legais cabíveis.

Art. 4º. Fica recomendado à população que se evite o desperdício e o uso de modo desnecessário da água, seja com a lavagem de carros, calçadas, entre outros, de modo a priorizar o abastecimento para consumo humano e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL • CNPJ 01.612.470/0001-79

Avenida São José, s/n, Centro - Alcantil - PB | CEP 58460-000
Tel. Prefeitura: (83) 3348.1092



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023



dessedentação de animais, competindo à Secretaria Municipal de Agricultura definir a extensão da restrição ou suspensão.

Art. 5º. Com base no inciso IV, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades ligadas a resposta à situação de emergência que se apresenta, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários afetados pela estiagem, tanto na zona urbana como na rural, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos.

Art. 6º. Fica, de acordo com o artigo 167, § 3º da CF/88, admitido ao Poder Público a abertura de crédito extraordinário para atender as despesas imprevisíveis e urgentes, se necessário for.

Art. 7º. Fica determinado, aos membros da Secretaria Municipal de Administração, que façam remessa deste Decreto e da documentação anexa, aos demais entes federativos para competente ratificação, aos Ministérios competentes e a adoção de providências que se combater a falta d'água no território municipal.

Art. 8º - Revogadas as Disposições em contrário.

Art. 9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, permitindo-se uma prorrogação por igual período, se comprovada a necessidade.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Alcantil – PB, 06 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional de Alcantil – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL • CNPJ 01.612.470/0001-79

Avenida São José, s/n, Centro - Alcantil - PB | CEP 58460-000
Tel. Prefeitura: (83) 3348.1092



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

PORTARIA Nº 0001/2023

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos da Constituição Federal, do Artigo 51 da Lei nº 8.666/93 e o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município e outra legislação em vigor:

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, em que será responsável por todos os atos necessários ao Processo Licitatório preconizado pela Lei nº 8.666/93, e será composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: JOSÉ CARLOS ALVES DA CRUZ – CPF nº 020.802.884-66;

1º MEMBRO: JOSÉ MENDONÇA ALVES – CPF nº 568.715.624-00;

2º MEMBRO: ROSÂNGELA MARIA DA SILVA – CPF nº 601.122.554-34

Art. 2º - É atribuição **EXCLUSIVA** da Comissão Permanente de Licitação, criada na forma da presente Portaria, praticar todos os atos necessários à realização de licitações, no âmbito do Poder Executivo Municipal, em suas diversas modalidades, de interesse restrito da Administração Direta do Município de Alcântil – Paraíba, relativas à contratação de obras, serviços, compras, alienações e demais atos de suas atribuições;

Art. 3º - As licitações realizadas pela Administração Direta, obedecerão às normas gerais da Legislação Federal nos termos da Lei nº 8.666/93 com as necessárias adaptações à sistemática de organização e à sua estrutura administrativa.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá sua validade de 1 (um) ano, conforme preceitua o § 4º do Artigo 51 da Lei nº 8.666/93;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência;
Publique-se;
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 02 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0002/2023

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório,



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Administração, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Administração, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **JONAS AURELIANO DO CARMO FIGUEIRÔA**, inscrito no CPF sob o nº 700.168.804-55, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Administração de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 02 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0003/2023

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE AGRICULTURA.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Agricultura, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Agricultura, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **JOSÉ ACÁCIO BARBOSA**, inscrito no CPF sob o nº 251.473.234-49, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Agricultura de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 02 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

PORTARIA Nº 0004/2023

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Saúde, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Saúde, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **DANIELLA BEZERRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 074.664.674-74, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Saúde de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

Alcantil-PB, 02 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0005/2023

DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **JEOVÁ GUEDES DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº 045.782.764-57, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 02 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0006/2023

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **DIVINO CABRAL DE ARAÚJO**, inscrito no CPF sob o nº 901.106.844-00, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

serviços assinados com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 02 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0007/2023

**DESIGNA COLABORADORES PARA EXECER A
FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

V – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VII – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VIII – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

IX – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

X – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

XI – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

XII – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XV – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XVI – Dar ciência à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVII – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos Contrato de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Assistência Social, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 038.269.004-48, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Assistência Social, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 3º - DESIGNAR o servidor **VANESSA MENDES DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 092.214.574-19, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

Art. 4º - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Autue-se no processo.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 02 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0008/2023

**DESIGNA O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO
PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES NO ÂMBITO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

CONSIDERANDO as exigências do Art. 3º, inciso IV da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2022 e o Decreto Municipal nº 0026/2007 em seu Artigo 10º.

RESOLVE

Art. 1º - Designar o **PREGOEIRO OFICIAL** e **EQUIPE DE APOIO**, que será responsável por todos os atos necessários aos Processos Licitatórios preconizados pela Lei nº 10.520/2002, composta pelos seguintes Servidores Municipais:

PREGOEIRO OFICIAL:

PEDRO HENRIQUE MORAIS MIRANDA – CPF nº 097.304.064-56;

EQUIPE DE APOIO:

MEMBRO: JOSÉ MENDONÇA ALVES – CPF nº 568.715.624-00;

MEMBRO: ROSÂNGELA MARIA DA SILVA – CPF nº 601.122.554-34.

Art. 2º - É atribuição do **PREGOEIRO** e **EQUIPE DE APOIO**, criada na forma da presente Portaria, praticar todos os atos necessários à realização de licitações na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo, de interesse restrito da Administração Direta do Município de Alcantil-PB, relativas à contratação de obras, serviços, compras, alienações e demais atos;

Art. 3º - As licitações realizadas pela Administração Municipal obedecerão às normas gerais da Legislação Federal, Lei nº 10.520/2022 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com as necessárias adaptações à sistemática de organização e à sua estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alcantil;

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade de 01 (um) ano, conforme preceitua o § 4º do Art. 51 da Lei nº 8.666/93, revogando-se todas as disposições em contrário.



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 02 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional



SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

PORTARIA Nº 0009/2023

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Artigo 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

CONSIDERANDO a necessidade de se definir atribuições nos termos da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alcantil, de acordo com a Lei Complementar nº 01.

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar o Senhor **JOSÉ DAVI DA SILVA LIMA**, do cargo em provimento de comissão de **ASSESSOR DE ABASTECIMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, por motivo de falecimento.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional



SEMÁNARIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 06 DE JANEIRO DE 2023

Dê-se ciência;
Publica-se;
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Alcantil – PB, 06 de janeiro de 2023.

CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
Prefeito Constitucional de Alcantil – PB

SEMÁNARIO OFICIAL ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DE ALCANTIL

ADMINISTRAÇÃO: CÍCERO JOSE FERNANDES DO CARMO

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 01 DE JANEIRO DE 1997

O Semanário Oficial é uma publicação semanal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alcantil/PB.

ENDEREÇO

Avenida São Jose, 786 - Centro – Alcantil - Paraíba Cep: 58.460.000 - CNPJ Nº 01.612.470/0001-79.