

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



**SANTA RITA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

## ATOS DO PODER EXECUTIVO Gabinete do Prefeito

Processo nº 011/2014

Dispensa de Licitação nº 005/2014

Instrumento de Contrato n.º 014/2014.

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A ATENÇÃO BÁSICA E FARMÁCIA BÁSICA JUNTO A LABORATÓRIOS OFICIAIS PARA ATENDER USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

**AMPARO LEGAL:** ART. 24, VIII, da LEI Nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

**SIGNATÁRIOS:** Prefeitura Municipal de Santa Rita e Laboratório Farmacêutico Do Estado De Pernambuco Gov. Miguel Arraes - LAFEPE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.877.926/0001-13.

**VALOR TOTAL:** R\$ 583.422,00 (quinhentos e oitenta e três mil quatrocentos e vinte e dois reais).

Período: 31/12/2014

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
2045 – Assistência Farmacêutica Básica	33.90.30	02.101 Fundo Municipal de Saúde
	33.90.32	

Santa Rita – PB, 09 de Junho de 2014.

**Severino Alves Barbosa Filho**  
Prefeito Constitucional

Processo nº 011/2014

Dispensa de Licitação nº 005/2014

Instrumento de Contrato n.º 015/2014.

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A ATENÇÃO BÁSICA E FARMÁCIA BÁSICA JUNTO A LABORATÓRIOS OFICIAIS PARA ATENDER USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

**AMPARO LEGAL:** ART. 24, VIII, da LEI Nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

**SIGNATÁRIOS:** Prefeitura Municipal de Santa Rita e LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DA MARINHA - LFM, inscrita no CNPJ sob o nº 11.376.952/0001-20.

**VALOR TOTAL:** R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais).

Período: 31/12/2014

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
2045 - Assistência Farmacêutica Básica	33.90.30	02.101 - Fundo Municipal de Saúde
	33.90.32	

Santa Rita – PB, 09 de Junho de 2014.

**Severino Alves Barbosa Filho**  
Prefeito Constitucional

## DECRETO Nº 22, DE 26 DE JUNHO DE 2014.

Regulamenta a política de acesso às informações públicas no âmbito do Município de Santa Rita, bem como institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 – Lei de Acesso à informação pública –, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 56, V, da Lei Orgânica do Município de Santa Rita,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações, previsto no inc. XXXIII do “caput” do art. 5º, no inc. II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades públicas municipais promoverão, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidos ou não a arquivos públicos.

**Art. 2º** Os procedimentos previstos neste Decreto destina-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II – observância da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



IV – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

V – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e

VI – contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

**Art. 3º** Para os efeitos deste Decreto, os termos informação; documento; informação sigilosa; informação pessoal; tratamento da informação, disponibilidade; autenticidade; integridade e primariedade, seguem as definições do art. 4º da Lei nº 12.527, de 2011.

## CAPÍTULO II

### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 4º** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto, no âmbito do Município de Santa Rita:

I – as Secretarias e Órgãos da Administração Direta;

II – as Autarquias, a Fundação, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, existentes ou que venham a ser criadas;

III – as entidades privadas sem fins lucrativos, no que couber, que recebam recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante auxílios, subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Art. 5º** O acesso à informação, conforme regulamentado neste Decreto, não se aplica:

I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial, segredo de justiça; e

II – a garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

## CAPÍTULO III

### PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

#### Seção I

##### Da Transparência Ativa

**Art. 6º** É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, na rede mundial de computadores (“Internet”), através de sítio eletrônico, de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas

ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I – registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – execução orçamentária e financeira detalhada;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos

celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VI – remuneração dos Servidores, folha de pagamento e quadro de pessoal; e

VII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 1º** As informações e documentos deverão permanecer disponíveis na Internet até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição;

**§ 2º** O sítio a que se refere o “caput” deste artigo deverá atender aos seguintes requisitos:

I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II – 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;

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

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

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

VI – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

VIII – adotar as medidas necessárias para garantir a

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo Federal nº 186, de 9 de julho de 2008; e

IX – disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais independente de suporte.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão responsável pela gestão do Portal Transparência e pela monitoria do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

**Art. 8º** A Secretaria Municipal da Finanças é responsável por gerir, no sítio eletrônico do Município, as informações referentes a receita e despesa, em tempo real; despesa de custeio; balanço das finanças públicas; diárias e passagens aéreas; relatórios da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 9º** A Secretaria Municipal de Administração e Gestão é responsável por fornecer, à Secretaria Municipal de Comunicação Social, para publicação no sítio eletrônico do Município, informações referentes ao quadro funcional, à folha de pagamento e à contratação de pessoal em caráter emergencial, e demais informações no âmbito de sua competência, bem como promover a articulação e a integração com os demais órgãos da PMSR.

**Art. 10.** As informações relativas às licitações, a convênios ou instrumentos congêneres e à contratação de serviços terceirizados devem ser geridas pela Comissão Permanente de Licitação, com publicação no sítio eletrônico do Município.

## Seção II

### Da Transparência Passiva

#### Subseção I

##### Do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

**Art. 11.** Fica criado o SIC no âmbito do Poder Executivo do Município de Santa Rita.

**Art. 12.** O SIC terá como objetivos específicos:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II – receber e registrar pedidos de acesso à informação;

e

III – informar sobre a tramitação de documentos nas

unidades.

**Art. 13.** 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 de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III – o encaminhamento do pedido ao órgão e entidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e

IV – a elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Art. 14.** O SIC será oferecido nas modalidades presencial, virtual e telefônica.

**§ 1º** Na modalidade presencial, o SIC será operacionalizado pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, em sua sede;

**§ 2º** Na modalidade virtual, o SIC será disponibilizado em seção específica no sítio da PMSR.

**§ 3º** Na modalidade telefônica, o SIC será operacionalizado, exclusivamente, através do telefone + 55 83 30499400.

## Subseção II

### Do Pedido de Acesso à Informação

**Art. 15.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação por meio de formulário padrão através das modalidades oferecidas pelo SIC e receberá número do registro de protocolo.

**Parágrafo único.** Em casos presenciais o agente público deverá entregar cópia do pedido protocolado.

**Art. 16.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou número de documento válido, quando estrangeiro;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 17.** Não serão atendidos os pedidos de acesso à

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



informação:

- I – genéricos ou desproporcionais;
- II – classificados com o grau de sigilo reservado; ou
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise e interpretação de dados e informações.

**Parágrafo único.** Em todas as hipóteses previstas neste Decreto, o SIC responderá ao requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

**Art. 18.** Ficam vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

#### Subseção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

**Art. 19.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**Parágrafo único.** Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do 1º dia do recebimento do pedido:

- I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II – comunicar data, local e modo para realizar 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 que a detenha; ou
- V – indicar as razões da negativa do acesso.

**Art. 20.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término da contagem dos 20 (vinte) dias do recebimento do pedido.

**Art. 21.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos.

**§ 1º** Em casos de reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento de Custos para que seja providenciado o ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**§ 2º** Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família,

declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 22.** Negado o pedido de acesso à informação, serão enviadas ao requerente, dentro do prazo de resposta, as seguintes informações:

- 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 desclassificação da informação ou documento com grau de sigilo reservado.

#### Subseção IV

Dos Recursos

**Art. 23.** Nos casos previstos no art. 22, incs. II e III, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, através dos meios de contato com a Ouvidoria-Geral do Município, lotada na Secretaria Municipal de Comunicação Social, cabendo ao Ouvidor-Geral, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pronunciar-se sobre a matéria do recurso.

### CAPÍTULO IV

#### DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

##### Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

**Art. 24.** São passíveis de classificação em grau de sigilo reservado as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do Município;
- II – prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros municípios, Estados e organismos internacionais;
- III – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV – prejudicar ou causar risco a projetos e plano em desenvolvimento, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal, observado o disposto no

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



art. 5º deste Decreto;

V – pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares; ou

VI – comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

§ 1º O prazo máximo de classificação do grau de sigilo reservado é de 4 (cinco) anos;

§ 2º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento.

**Art. 25.** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Art. 26.** As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação de grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

**Art. 27.** As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º As informações de que trata o “caput” deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

## Seção II

Dos Procedimentos para Atribuição de Grau de Sigilo

**Art. 28.** A atribuição do grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais é de competência das seguintes autoridades:

I – Prefeito;

II – Vice-Prefeito; e

III – Secretários Municipais, Procurador Geral do Município; Titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;

§ 1º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá

delegar, através de portaria, competência para classificação no grau de sigilo reservado a agente público designado ou nomeado para posto de confiança de Coordenador;

§ 2º Fica vedada a subdelegação da competência de que trata o § 1º deste artigo.

**Art. 29.** A decisão de atribuir o grau de reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), conforme modelo contido no Anexo I deste Decreto.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação e uma cópia deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

§ 2º As razões da atribuição de grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

## Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação em Grau de Sigilo Reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais

**Art. 30.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação, ou de ofício, ou pela Ouvidor-Geral, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, além do disposto no art. 24 deste Decreto, deverá ser observado:

I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no § 1º do art. 24 deste Decreto;

II – a permanência das razões da classificação; e

III – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;

**Art. 31.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado à Ouvidoria-Geral do Município, independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O pedido de que trata o caput será endereçado ao Ouvidor-Geral, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

**Art. 32.** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



**SANTA RITA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

## Seção IV

### Disposições Gerais

**Art. 33.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

**Art. 34.** As autoridades do Poder Executivo Municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em grau de sigilo reservado ou de acesso restrito às informações pessoais.

**Parágrafo único.** A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público Municipal, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotar as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Comunicação Social, publicará anualmente, em sítio na "Internet":

I – rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II – rol das informações classificadas em grau de sigilo reservado, que deverá conter

a) uma breve ementa, relatando, de forma resumida, a matéria contemplada na informação sigilosa, sem comprometer tal caráter; e

b) data da produção, data e prazo da classificação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Comunicação Social deverá manter em meio físico, junto ao Arquivo Municipal, as informações previstas neste artigo, para consulta pública, bem como extrato com o rol de documentos, dados e informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

## CAPÍTULO VI

### DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

**Art. 36.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I – cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal e respectivos aditivos; e

IV – relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

**§ 1º** As informações de que trata este artigo serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada, preferencialmente, e em seção específica do Portal Transparência da PMSR, obrigatoriamente.

**§ 2º** As informações de que trata este artigo deverão ser publicadas, a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis, em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

## CAPÍTULO VII

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 37.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**§ 1º** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido, nos termos dos arts. 32 a 34 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

**§ 2º** Os funcionários municipais que descumprirem o estabelecido neste Decreto, também serão responsabilizados nos termos da Lei Municipal de nº. 875, de 18 de novembro de 1997, estando sujeitos às penas previstas nos arts. 105 à 120 da referida Lei.

**Art. 38.** A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto neste Decreto estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



III – rescisão do vínculo com o poder público;  
IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incs. I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inc. II deste artigo, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inc. V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inc. IV deste artigo.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inc. V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

## CAPÍTULO VIII

### DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO

**Art. 39.** Os titulares das Secretarias e Órgãos da Administração Municipal Direta e das Autarquias, das Fundações, das Sociedades de Economia Mista e das Empresas Públicas da Administração Indireta, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito das respectivas secretarias ou órgãos, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

II – monitorar a implantação e operação deste Decreto nos respectivos órgãos, elaborando relatório anual sobre o seu cumprimento, a ser encaminhada à Secretaria Municipal de Comunicação Social, que providenciará a sua consolidação em relatório geral da PMSR, para posterior encaminhamento ao Prefeito e ao Poder Legislativo;

III – indicar servidores, para posterior designação por portaria do Prefeito, que serão responsáveis pelo recebimento

dos pedidos de informações, bem como, pela validação interna das respostas a serem fornecidas e pelo cumprimento dos prazos legais nas respostas; e

IV – manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observando o disposto no art. 37 deste Decreto.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 40.** As secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta adequarão suas políticas de gestão de documentos e de informações, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 41.** Este Decreto, entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita, \_\_ de junho de 2014.

**Severino Alves Barbosa Filho**

Prefeito Constitucional do Município

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário  
Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



## ANEXO I

### TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

#### I – IDENTIFICAÇÃO:

Secretaria/Unidade: \_\_\_\_\_

Tipo de Documento: \_\_\_\_\_

Data de Produção: \_\_\_\_\_

CAMPO A SER PREENCHIDO PELA COORDENAÇÃO DA  
DOCUMENTAÇÃO (CD/SMA)

Código de Classificação: \_\_\_\_\_

Série/Subsérie: \_\_\_\_\_

Prazo de guarda: \_\_\_\_\_

#### II – CLASSIFICAÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO: Decreto nº 18, de 17 de junho de 2014.

( ) GRAU DE SIGILO RESERVADO: Art. 28.

( ) INFORMAÇÕES PESSOAIS: Art. 31.

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:

\_\_\_\_\_

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOME E CARGO DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA:

\_\_\_\_\_

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA:

\_\_\_\_\_

#### III – DESCLASSIFICAÇÃO:

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário  
Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



DATA DA DESCLASSIFICAÇÃO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOME E CARGO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DESCLASSIFICAÇÃO:

\_\_\_\_\_

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DESCLASSIFICAÇÃO:

\_\_\_\_\_

IV – REDUÇÃO DE PRAZO:

DATA DA REDUÇÃO DE PRAZO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOME E CARGO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE PRAZO:

\_\_\_\_\_

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE PRAZO:

\_\_\_\_\_

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



## ATOS DO PODER EXECUTIVO Comissão Permanente de Licitação

### AVISO DE ADIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014

A Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, através de seu Pregoeiro oficial, Sr. Alysson dos Santos Gomes, nomeado por portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Licitação na Modalidade **Pregão Presencial**, sob o critério do menor preço por item, para Contratação de empresa ou pessoa física para prestação de serviços de locação de veículos, com motorista, destinados ao transporte das atividades correlacionadas ao transporte das atividades dos órgãos integrantes da administração municipal central, que seria realizada no dia **27/06/2014** às **12h00min**, fica **ADIADA** para o dia **09/07/2014** às **09h00min**.

O Edital ficará à disposição dos interessados no prazo prescrito na Legislação Pertinente, na sala da **Comissão Permanente de Licitação (CPL)**, situada na Rua Juarez Távora, 93, Centro, Santa Rita/PB. Fonte de Recurso para o exercício financeiro de **2014**. Suporte Legal: Lei Federal nº **10.520/2002** Decretos Federais nºs **3.555/2000** e **3.931/2001** Decreto Municipal nº **039/2010** e subsidiariamente, Lei nº **8666/1993**. Consultas com o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio no Horário Único de **08h00min** as **12h00min**.

Santa Rita-PB, 26 de Junho de 2014.

Alysson dos Santos Gomes  
**Pregoeiro Oficial**  
**Presidente da CPL**

### AVISODELICITAÇÃO

PROCESSO Nº 060/2014 – CONCORRÊNCIA Nº 001/2014  
DATA DE ABERTURA: 31/07/2014 - ÀS 08h00min.  
OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM, CAPEAMENTO E RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, EM DIVERSAS RUAS E TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ NO BINÁRIO; DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDOS DE RUAS NO DISTRITO DE ODILÂNDIA, DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA.

A Prefeitura Municipal de Santa Rita, através da CPL – Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade Concorrência, sob o critério do menor preço por regime de empreitada por preço unitário, obedecendo rigorosamente aos termos, instruções, especificações e condições contidas no Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.192/2001, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação correlata. O Edital ficará à

disposição dos interessados no prazo prescrito na legislação pertinente, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Juarez Távora, 93, Centro, Santa Rita – PB. Fonte de Recurso prevista para o exercício financeiro de 2014. Consultas no HORÁRIO ÚNICO de 08h00minh as 12h00minh, na sede da CPL – Comissão Permanente de Licitação.

Santa Rita - PB, 23 de Junho de 2014.

**Alysson Dos Santos Gomes**  
Presidente da CPL

### AVISODELICITAÇÃO

PROCESSO Nº 061/2014 – CONCORRÊNCIA Nº 002/2014  
DATA DE ABERTURA: 31/07/2014 - ÀS 10h00min.  
OBJETO: PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO.

A Prefeitura Municipal de Santa Rita, através da CPL – Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade Concorrência, sob o critério do menor preço por regime de empreitada por preço unitário, obedecendo rigorosamente aos termos, instruções, especificações e condições contidas no Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.192/2001, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação correlata. O Edital ficará à disposição dos interessados no prazo prescrito na legislação pertinente, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Juarez Távora, 93, Centro, Santa Rita – PB. Fonte de Recurso: Prevista para o exercício financeiro vigente / MCIDADES/PLANEJAMENTO URBANO 1003093-41/ATIVA/SINCOV: 781850 /Contrato de Repasse Caixa Econômica Federal. Consultas no HORÁRIO ÚNICO de 08h00minh as 12h00minh, na sede da CPL – Comissão Permanente de Licitação.

Santa Rita - PB, 23 de Junho de 2014.

**Alysson Dos Santos Gomes**  
Presidente da CPL

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB

Criado pela Lei Municipal nº 1.524 de 28 de março de 2013. Publicada no Diário Eletrônico nº 01, Ano 01, de 01.04.2013.



**SANTA RITA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

## PODER EXECUTIVO

Prefeito: **Severino Alves Barbosa Filho**

**Chefia de Gabinete:** FRANCISCO DE ASSIS DE MELO CABRAL.

**Procuradoria Geral:** MARCELLO TRINDADE PAULO.

**Controladoria Geral:** DIEGO CABRAL MIRANDA.

**Secretaria Municipal de Administração:** SIDINARC LIMA DOS SANTOS.

**Secretaria Municipal de Finanças:** MARCELO DE MOURA SILVA

**Secretaria Municipal de Saúde:** GILVANDRO INÁCIO DOS ANJOS.

**Secretaria Municipal de Educação:** GILVANDRO INÁCIO DOS ANJOS.

**Secretaria Municipal de Infraestrutura:** JOSÉ OLAVO MARTINS DE OLIVEIRA.

**Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:** HENRIQUE MAROJA JALES COSTA.

**Secretaria Municipal de Ação Social:** CICERA DA NÓBREGA SILVA.

**Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:** GILVAN DOS SANTOS CASTRO.

**Secretaria Municipal de Articulação Institucional:** FRANCISCO DE ASSIS DE MELO CABRAL.

**Secretaria Municipal de Comunicação Institucional:** MARCELO DE MOURA SILVA.

**Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres:** CAMILA DE PAULA DE SOUZA CARNEIRO.

**Superintendente do IPREV:** CRISTIANO HENRIQUE SILVA SOUTO.

## PODER LEGISLATIVO

Presidente: Vereador **Joselito Carneiro de Moraes**

Vereadores:

**ANÉSIO ALVES MIRANDA**

**AURIAN DE LIMA SOARES**

**CÉLIO ROBERTO RUFINO DOS SANTOS**

**CIBELLY INOCÊNCIO DA NÓBREGA SILVA**

**EMERSON PEREIRA DE LIMA**

**ETELVANDRO MARTINS DA SILVA OLIVEIRA**

**FLÁVIO FREDERICO DA COSTA SANTOS**

**GENIVAL GUEDES DO NASCIMENTO FILHO**

**IVONETE BARROS SANTOS**

**JAUÍRES DOS SANTOS SILVA**

**JOÃO BATISTA GOMES DE LIMA JÚNIOR**

**JOSEFA MARIANO DA SILVA**

**JOSELITO CARNEIRO DE MORAIS**

**LEOMAR AMARO COELHO**

**PAULO MARTINS DE OLIVEIRA**

**SEBASTIAO BASTOS FREIRE FILHO**

**SEVERINO FARIAS DE FRANÇA**

**VANDA DE VASCONCELOS OLIVEIRA**

**WALDECIR LUCINDO DE SOUZA**

GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:  
Procuradoria Geral

E-mail:  
[diariooficial@santarita.pb.gov.br](mailto:diariooficial@santarita.pb.gov.br)