



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 021, DE 06 DE MAIO DE 2014

Regulamenta a Lei nº 223, de 27 de março de 2014, que dispõe sobre o Programa Municipal de Formação, Educação, para a Qualificação e Habilitação Profissional de Condutores de Veículos Automotores.

**GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**, Prefeito do Município de Coxixola – Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

### DECRETA:

**Art. 1º.** A Lei nº 223, de 27 de março de 2014, que dispõe sobre o Programa Municipal de Formação, Educação, para a Qualificação e Habilitação Profissional de Condutores de Veículos Automotores no âmbito do Município de Coxixola, cuja finalidade é possibilitar através de curso de formação o acesso das pessoas de baixo poder aquisitivo, gratuitamente, à obtenção da primeira Carteira Nacional de Habilitação – CNH, compreendendo-se a realização dos cursos teórico técnico e de prática de direção veicular, através de os teórico-técnico e de prática de direção veicular, ministrados pelos Centros de Formação de Condutores e autorizada pelo DETRAN-Pb, com esta finalidade- Programa denominado de **VOCÊ DIRIGINDO**. Fica regulamentada nos termos deste decreto.

**Art. 2.** O Curso de formação de condutores de veículos automotores será exclusivamente prestada por Centros de Formação de Condutores, dotados de administração própria, corpo diretivo e técnico de instrutores com curso de capacitação, e consiste na formação teórica-técnica ou prática de direção veicular, para obtenção da permissão para dirigir ou da Carteira Nacional de Habilitação, sediados no Estado da Paraíba, a ser contratado pelo município mediante processo licitatório, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93 e demais modificações.

**Art. 3.** O Centro de Formação de Condutores contratado pelo município deverá emitir certificados de todos os cursos ministrados, mediante documento escrito ou eletrônico, para fins de comprovação no órgão executivo estadual de trânsito e de acordo com a sua regulamentação, contendo assinatura, nome completo e número das credenciais do diretor geral e do diretor de ensino, vedada a chancela mecânica.

Parágrafo único. O certificado de conclusão será concedido ao aluno que obtiver 100% (cem por cento) da frequência e 70% (setenta por cento) de aproveitamento, no curso teórico-técnico, para a realização do exame no órgão executivo estadual de trânsito, o certificado de conclusão do curso terá validade por 5 (cinco) anos, devendo ser emitido pelo Centro de Formação aos cursistas.

**Art. 4-** O Centro de Formação de Condutores a ser contratado deverá possuir meios que atendam aos requisitos de segurança, conforto e higiene, assim como as posturas municipais referentes a prédios para o ensino teórico-técnico, bem como estar devidamente aparelhado para a instrução teórica-técnica e possuir meios complementares de ensino para ilustração das aulas, sendo que os recursos didáticos deverão conter, no mínimo:

- I - recurso áudio visual para a instrução teórica-técnica;
- II - meios complementares de ensino, transparências, fitas de videocassete ou DVDs sobre trânsito e transporte, quadro para exposição escrita e material didático de ilustração e acompanhamento do aluno;
- III - quadro com a sinalização de trânsito;
- IV - exemplares do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) e demais normas pertinentes à matéria;
- V - acervo literário sobre matéria de trânsito, disponível para consulta aos candidatos;
- VI - carteiras para alunos canhotos;
- VII - material didático-pedagógico para a instrução dos alunos, devidamente homologado pelo órgão executivo estadual de trânsito; e
- VIII - possuir no mínimo 2 (dois) veículos automotores para instrução da Categoria "B", e 2 (dois) veículos para a Categoria "A".

**Art. 5.** O Centro de Formação de Condutores deverá apresentar condições financeiro-organizacionais de habilitação profissional técnico-pedagógica de capacitação do corpo docente e de direção de ensino, sendo que os profissionais integrantes da estrutura organizacional deverão apresentar capacitação no desempenho das atividades relacionadas à direção e instrução.

**Art. 6.** O Centro de Formação de Condutores deverá possuir meios que atendam as exigências didático-pedagógicas para o ensino teórico-técnico e prática de direção veicular, sendo que, para o cumprimento das exigências didático-pedagógicas, deverá apresentar rotina de trabalho com base nos seguintes procedimentos:

- I - curso teórico-técnico, contendo:
  - a) plano de aulas;
  - b) grade de horários;
  - c) ficha de controle de frequência dos alunos;
  - d) registro do conteúdo ministrado;
  - e) aplicação de prova objetiva e individual ao final do curso com no mínimo 30 (trinta) questões, bem como realização de ditado, nos quais o candidato deverá obter 70% (setenta por cento) de aproveitamento;
  - f) certificados e relatórios individualizados de conclusão do curso; e
  - g) relatórios de participantes por turma;
- II - curso prático de direção veicular, contendo:
  - a) controle de frequência e avaliação das aulas práticas dos candidatos;
  - b) preenchimento do formulário de controle de frequência em todos os cursos práticos; e
  - c) certificados e relatórios individualizados de conclusão do curso.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo, a duração do curso teórico-técnico será de 45 (quarenta e cinco) horas/aula, observando-se os seguintes requisitos:

- I - a hora/aula do curso teórico-técnico terá duração de 50 (cinquenta) minutos;
- II - o candidato não poderá frequentar mais do que 5 (cinco) horas/aula por dia;
- III - ao aluno que frequentar o curso aos sábados, poderá ser ministrado até 10 (dez) horas/aula;
- IV - o período mínimo para conclusão do curso será de 9 (nove) dias de aula, ressalvada o disposto no inciso anterior.

§ 2º O curso prático de direção veicular terá duração mínima de 15 (quinze) horas/aula para adição e mudança de categoria e 20 (vinte) horas/aula para primeira habilitação.

§ 4º Ao final do curso prático de direção veicular, o candidato deverá ter no mínimo o conceito "BOM", de acordo com planilha de avaliação a ser estabelecida pelo órgão executivo estadual de trânsito, em todos os quesitos da avaliação, devendo realizar aulas complementares até alcançá-los, caso não obtidos ao final das aulas regulares.

§ 5º O instrutor deverá ter o controle da frequência e avaliação das aulas práticas de cada candidato.

§ 6º As aulas de prática de direção veicular serão ministradas em qualquer via, no Estado, dentro da área geográfica do município para o qual o Centro de Formação de Condutores está registrado, no horário compreendido entre 6h e 22h30m, ficando sob a responsabilidade do instrutor identificar o momento em que o aluno está em condições de receber instrução em rodovias estaduais ou federais.

§ 7º Na prática de direção veicular para a categoria de habilitação "A" é facultado ao Centro de Formação de Condutores utilizar-se de 1 (um) instrutor para a instrução de 2 (dois) alunos simultaneamente, devendo ser utilizado 1 (um) veículo para cada aluno.

**Art. 7 -** As vagas estipuladas serão distribuídas entre os seguintes segmentos de beneficiários, residente e domiciliados no município de Coxixola, onde cada candidato somente poderá se inscrever em 01 (um) único segmento de beneficiários.

I. – 30% (trinta e cinco por cento) para as pessoas com renda familiar mensal igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos, que comprovem nunca haver tido experiência formal junto ao mercado de trabalho ou que estejam desempregados.

II. - 20% (vinte por cento) para os beneficiários do Programa Bolsa Família.

III. - 20% (vinte por cento) para os alunos matriculados no Ensino Fundamental ou Médio da Rede Pública da Paraíba, residente no município de Coxixola ou que os tenham concluído no intervalo de 01 (um) ano, bem como aqueles participantes de programas especiais por distorções de idade/série e que comprovem bom desempenho escolar, e os aprovados com melhor desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM do ano anterior, oriundos de escola pública do Estado da Paraíba.

IV. - 30% (trinta por cento) para os trabalhadores que comprovem remuneração mensal de até 02 (dois) salários mínimos.

**Art. 8 -** O processo de admissão ao Programa será dividido em três fases:

- a) Inscrição;
- b) Seleção;
- c) Comprovação dos dados cadastrais.

**Art. 9 -** Os beneficiários de adição de categorias "A" ou "B" realizarão as etapas contidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e na Resolução CONTRAN nº 168/04 e alterações, iniciando o processo pelos exames médico e psicológico. Se aprovados, darão sequência ao processo com as aulas práticas de direção veicular, totalizando uma carga horária de 15 (quinze) horas.

Parágrafo único - São requisitos para Primeira Habilitação:

- a) Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Saber ler e escrever;



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

c) Possuir Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;  
d) Comprovar domicílio no Município de Coxixola;

e) Não estar judicialmente impedido de possuir a Carteira Nacional de Habilitação – CNH;  
f) Está em dias com as obrigações eleitorais.

**Art. 10** – As despesas decorrentes com o presente Decreto correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, existentes no orçamento municipal para este exercício.

**Art. 11** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GIVALDO LEMEIRA DE FARIAS**

Prefeito Municipal

Lei Municipal Nº 227/2014

**Dispõe sobre a política de incentivos fiscais e benefícios econômicos do Município de Coxixola/PB e dá outras providências.**

O chefe do poder executivo do Município de Coxixola, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais; faço saber que a Câmara Municipal de Coxixola aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1** – O Município de Coxixola - PB poderá conceder, a requerimento da parte interessada, mediante pronunciamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento (CMD) e homologação da Câmara Municipal de Vereadores de Coxixola - PB, incentivos fiscais e econômicos às novas empresas industriais, comerciais, agro-industriais, tecnológicas e prestadoras de serviço, e, quando couber, aos produtores rurais que se implantarem e iniciarem atividades no Município. Poderão ser concedidos benefícios e incentivos também àquelas já estabelecidas e em funcionamento que ampliem de forma expressiva sua produção ou serviços, com aumento de faturamento, ou com proposta de ampliação que gere novos empregos, inclusive a introdução de tecnologias inovadoras no Município.  
§1º A concessão de incentivos fiscais e econômicos pelo Município de Coxixola - PB respeitará os preceitos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§2º Não terão direito aos benefícios desta lei as empresas que, a qualquer tempo, tenham sido beneficiadas com incentivos econômicos e fiscais do Município e não tenham atendido aos propósitos que justificaram a concessão dos mesmos.

§3º Os incentivos econômicos e fiscais, previstos nesta Lei, poderão ser concedidos, cumulativamente ou não, às entidades previstas no caput,

desde que proporcionem incremento de empregos ou impostos.

§ 4º Para fins de obtenção dos benefícios e incentivos de que trata esta Lei, será considerada implantação o empreendimento que, a qualquer título, se transfira para Coxixola-PB.

§ 5º É vedada a concessão dos benefícios de que trata esta Lei a empresas constituídas sob a forma de consórcio, condomínio, incorporadora ou similares.

## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO - CMD

**Art. 2** – O Conselho Municipal de Desenvolvimento - CMD - será composto pelos seguintes membros:

I - Prefeito Municipal;  
II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;  
III - 01 (um) representante da Câmara Municipal de Coxixola;  
IV - 01 (um) representante do Sindicato ou Associação que represente os comerciantes do Município de Coxixola;  
V - 01 (um) representante do Sindicato ou Associação que represente os trabalhadores do Município de Coxixola;  
VI - 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais do Município;  
VII - 01 (um) representante da comunidade científica coxixolense;  
VIII - 01 (um) representante do setor produtivo com base tecnológica;  
IX - 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores(as) da Agricultura Familiar do Município de Coxixola - PB.

§1º O mandato dos Conselheiros do CMD será exercido gratuitamente, ficando expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária.

§2º Os representantes da sociedade civil serão escolhidos por suas respectivas entidades, ou categorias, em assembleias, e os representantes das instituições públicas serão indicados por seus respectivos órgãos de origem, sendo todos os membros do Conselho nomeados pelo Prefeito Municipal.

§3º Caso não haja no Município Sindicatos ou Associações representativas dos comerciantes e/ou dos trabalhadores urbanos e/ou rurais, o CMD nomeará um trabalhador e um comerciante, com atividades no Município, para atuar na representação dessas categorias;

§4º O Chefe do Executivo Municipal será o Presidente do CMD, enquanto estiver no exercício do mandato.

§5º Serão eleitos entre os membros do CMD um Vice-Presidente e um Secretário Geral;

§6º Será de 2 (dois) anos o mandato de cada membro do CMD, inclusive suplente, podendo ser reeleitos, na forma do parágrafo segundo deste artigo.

**Art. 3** – A fiscalização e o cumprimento das diretrizes estatuídas nesta Lei ficam a cargo do Conselho Municipal de Desenvolvimento - CMD.

**Art. 4** – Cabe ao CMD, na condição de órgão deliberativo e executivo da política de benefícios, analisar e aprovar, mediante parecer técnico conclusivo, os processos de concessão dos benefícios de que trata esta Lei.

## CAPÍTULO III

### DA CONCESSÃO DE INCENTIVOS

**Art. 5** – Para a concessão de incentivos fiscais e econômicos, o Município e o Conselho Municipal de Desenvolvimento levarão em consideração e avaliarão as prioridades com relação aos seguintes aspectos, relevantes de novo empreendimento ou de expansão de empreendimento já existente:

I - o tipo de empreendimento e seu pioneirismo em relação às atividades econômicas já desenvolvidas no Município, considerando a repercussão positiva na economia local de atividades ainda não desenvolvidas e que poderão contribuir para a formação de toda uma nova cadeia de suprimentos, serviços e de atração de novos empreendimentos;

II - a incorporação e difusão de técnicas, metodologias e tecnologias de ponta nas várias etapas do processo industrial ou de serviços;

III - a quantidade e as categorias profissionais de novos postos de trabalho, diretos e indiretos, a serem gerados pela nova empresa ou pela expansão de empresa já em atividade no Município, não sendo considerados os postos de trabalho transferidos de estabelecimento da mesma empresa quando já em funcionamento em Coxixola - PB;

IV - a obrigatoriedade de contratação de trabalhadores que sejam cidadãos do Município de Coxixola, na proporção de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do quadro total de trabalhadores empregados;

V - os prazos de implantação e de início de atividades, que deverão ser compatíveis com o porte do empreendimento e a boa técnica construtiva;

VI - a localização e outros aspectos geográficos;

VII - o valor das imobilizações e o retorno do investimento;

VIII - o tempo de duração do empreendimento;



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

IX - a disponibilidade do Município na concessão do incentivo requerido;  
X - as disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal;  
XI - as disposições contidas na Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XII - a precisa definição da política da nova empresa ou da empresa existente com relação ao desenvolvimento sustentável, aos impactos ambientais decorrentes de sua implantação e aos dispositivos da legislação ambiental;

XIII - a participação e contribuição social da empresa junto à comunidade local;

XIV - a utilização, pelo novo empreendimento, de bens e serviços produzidos por empresas instaladas em Coxixola - PB.

**Art. 6** ° As isenções serão concedidas a contar da data da concessão do benefício pelo Chefe do Poder Executivo, e serão concedidas para novas empresas bem como para as já instaladas no Município.

§1° Para se beneficiar dos incentivos fiscais e econômicos, previstos nesta Lei, a empresa deverá formalizar o pedido através de requerimento à Prefeitura Municipal de Coxixola - PB, acompanhado do projeto e orçamento do empreendimento.

§2° O total dos incentivos econômicos, a que se refere o Artigo 13, não poderá atingir importância superior a 20% das imobilizações previstas pelo projeto do empreendimento.

**Art. 7** ° Somente se concederá o incentivo dos benefícios desta Lei às pessoas jurídicas legalmente constituídas na forma da legislação comercial.

**Art. 8** ° Nos casos de transferência de empresas beneficiadas por esta Lei, o sucessor gozará dos benefícios pelo período que faltar para completar o tempo concedido inicialmente, desde que cumpridas as obrigações assumidas pelo antecessor ou antecessores.

**Art. 9** ° Para avaliação dos projetos encaminhados pelas empresas ou produtores rurais interessados nos incentivos previstos nesta Lei, a Prefeitura Municipal poderá contratar o assessoramento de técnicos especializados que emitirão laudos sobre os quais a Edilidade e o Conselho Municipal de Desenvolvimento basear-se-ão para a emissão do seu parecer técnico.

*Parágrafo único.* Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decisão final sobre a concessão de incentivos

fiscais e econômicos, tomada com base nos pareceres emitidos.

**Art. 10** Somente após a inclusão na Lei orçamentária e aprovação da Câmara Municipal, os benefícios da presente Lei terão validade.

## SESSÃO I DO INCENTIVO FISCAL

**Art. 11** Considera-se incentivo fiscal, para os efeitos desta Lei, a isenção dos seguintes tributos:

I - Taxa de Licença para a execução das obras do empreendimento;

II - Taxa de publicidade;

III - Taxa de Licença para Funcionamento e Localização do estabelecimento, bem como sua renovação anual;

IV - Taxa de serviço de Renovação e Alinhamento do Imóvel objeto;

V - isenção das taxas e demais emolumentos incidentes sobre a construção ou ampliação das instalações;

VI - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

VII - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI;

VIII - Impostos Sobre Serviços - ISS.

§1° A isenção de que trata o inciso I deste artigo não dispensa a aprovação do projeto respectivo.

§2° A isenção prevista no inciso II compreende a veiculação publicitária que busque promover, na origem, os produtos e a empresa produtora.

§3° Em quaisquer dos casos, o prazo de isenção, fixado pelo Poder Executivo, não excederá a 10 (dez) anos, do início da implantação do projeto, respeitado quanto ao Imposto Sobre Serviços - ISS, o início das atividades caracterizadas como fatos geradores do Imposto.

§4° Será concedida isenção fiscal de 100% (cem por cento) sobre os custos incorridos com o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS, em obras de construção civil, objeto de investimento no município, na forma da legislação vigente.

§5° As isenções de que trata o inciso V poderão ser concedidas a novos empreendimentos e à expansão ou ampliação de empreendimentos existentes, tantas quantas vierem a ocorrer.

§6° Os incentivos fiscais poderão ser concedidos, inclusive, aos empreendimentos já beneficiados pela concessão de isenção de impostos e taxas municipais quando de sua implantação ou quando de expansões e ampliações anteriores.

**Art. 12** A isenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) poderá ser concedida na forma que segue:

I - redução de 20% do ISS, pelo prazo de 3 anos, para as empresas que gerarem no mínimo 10 empregos diretos;  
II - redução de 30% do ISS, pelo prazo de 5 anos, para as empresas que gerarem no mínimo 20 empregos diretos;  
III - redução de 60% do ISS, pelo prazo de 10 anos, para as empresas que gerarem no mínimo de 30 empregos diretos.

*Parágrafo único.* O incentivo referente a ISS será deferido somente uma vez para cada empresa, não podendo usufruir o benefício cumulativamente.

**Art. 13** Os incentivos fiscais ora criados serão concedidos, também aos empreendimentos já instalados no Município e que vierem a aumentar a sua capacidade produtiva, de forma a ampliar em pelo menos 1/3 (um terço) o número de novos empregos, tomando-se como referência a mão-de-obra anteriormente empregada, independentemente da redistribuição ou recolocação de postos de trabalho.

## SESSÃO II DO INCENTIVO ECONÔMICO

**Art. 14** Os incentivos econômicos a serem concedidos, isolada ou cumulativamente com os incentivos fiscais, no limite das disponibilidades de material, equipamentos, mão-de-obra e outros recursos do Município, à época da solicitação, constituir-se-ão de:

I - prorrogação do prazo para recolhimento dos tributos municipais;

II - execução no todo ou em parte dos serviços de terraplenagem e infraestrutura necessária à implantação ou ampliação pretendida;

III - destinação de áreas de terras necessárias, em locais adequados;

IV - permuta de áreas em atendimento a solicitações de empresas já existentes, desde que enquadradas nas demais exigências desta lei;

V - elaboração de projeto e/ou serviços de consultoria;

VI - capacitação de pessoal a ser recrutado no município de Coxixola - PB;

VII - concessão de direito real de uso de terreno à empresa existente ou que venha se instalar no Município, a fim de atender as prioridades sócio-econômicas.

§1° As empresas beneficiadas pelo disposto no inciso VII deste artigo ficarão responsáveis pela recuperação, manutenção, guarda, pagamento dos tributos incidentes sobre os respectivos bens e a devolução dos mesmos nos prazos previstos nos respectivos instrumentos contratuais.

§2° Sobre os bens cedidos nos termos da presente Lei, não poderá ocorrer, sob qualquer hipótese, ônus ao Erário Municipal a partir da data da cessão;



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

§3º Reverterão ao Poder Público Municipal os terrenos concedidos, a título de incentivos econômicos, quando não utilizados em suas finalidades previstas nos prazos estabelecidos nos respectivos contratos.

§ 4º Findo o prazo contratual da cessão referida no Inciso VII, os beneficiários continuarão no uso do espaço, enquanto mantiverem os requisitos para concessão do incentivo. Caso contrário, serão obrigados a devolver a posse do imóvel ao Município.

§ 5º O Município não poderá ceder bens recebidos de terceiros por prazo superior àquele constante do instrumento de cessão à Municipalidade.

**Art. 15** Os interessados na aquisição de terrenos ou concessão de uso de imóveis de propriedade do Município deverão apresentar pedidos à Secretaria Municipal de Administração, instruídos com os seguintes documentos:

- I - requerimento em formulário próprio;
- II - fotocópias autenticadas dos atos constitutivos e alterações posteriores, devidamente registradas no órgão competente;
- III - prova de viabilidade econômico-financeira do empreendimento;
- IV - declaração expressa de obediência à legislação vigente no que se refere ao tratamento de resíduos e proteção ambiental;
- V - cronograma físico e financeiro da implantação do empreendimento;
- VI - declaração de sujeição aos preceitos desta Lei;
- VII - certidão negativa de débitos fiscais fornecidos pela Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.

**Art. 16** O contrato, seja de alienação, locação ou concessão de uso conterà, obrigatoriamente, além da cláusula de vinculação do imóvel às finalidades essenciais do empreendimento, o seguinte:

- I - o prazo e as formas de pagamento, se for o caso;
- II - os critérios de atualização monetária dos valores dispensados pelo Erário Municipal;
- III - os prazos de início e conclusão das obras do empreendimento;
- IV - o início do funcionamento das atividades empresariais;
- V - condições de reversão do imóvel ao patrimônio do Município.

## SESSÃO III DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO

**Art. 17** São ainda incentivos que podem ser concedidos pelo Município de Coxixola:

I - divulgação das empresas e dos produtos fabricados em Coxixola, mediante folhetos e outros meios, em hotéis, exposições, eventos e similares;

II - cursos de formação e especialização de mão-de-obra para as indústrias;

III - assistência na elaboração de estudos de viabilidade, nos projetos de engenharia e na área econômico-financeira;

IV - acompanhamento perante os estabelecimentos oficiais de crédito e Órgãos Públicos como IBAMA e outros, visando solucionar, mais rapidamente, possíveis eventuais problemas;

V - utilização de prédio e galpões públicos ociosos ou subaproveitados para a criação de Centro de Comercialização das Micro e Pequenas Indústrias;

VI - incentivos à participação em feiras e exposições em outros Estados, visando abertura de novos mercados e absorção de novas tecnologias.

**Art. 18** Fica o poder Executivo Municipal autorizado a adquirir terrenos, em áreas periféricas da cidade, com a finalidade de estimular a criação e a implantação de pólos empresariais através de alienação e locação de uso a terceiros.

## CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 19** A concessão dos incentivos fiscais e econômicos desta Lei sujeita a empresa pretendente às seguintes condições:

- I - cumprir as obrigações principais, quando for o caso, e acessórias, inclusive quando à escrituração do imposto respectivo, ainda que temporariamente dispensado;
- II - manter nos seus quadros, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos empregados, cidadãos do Município de Coxixola, incluindo nessa conta os postos de trabalho criados, declarados no plano entregue no ato da solicitação, conforme o inciso III, art. 5º da presente Lei.

**Art. 20** As empresas beneficiadas deverão apresentar e comprovar anualmente à Secretaria de Finanças, 30(trinta) dias após o final do exercício, relatórios que comprovem o número de empregados devidamente registrados.

## CAPÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES

**Art. 21** Os benefícios previstos não poderão contemplar empresas que estejam em débito com o erário federal, estadual ou municipal, bem

como a que tiverem seus projetos em desacordo com as prescrições da legislação ambiental.

**Art. 22** A empresa beneficiada por esta Lei, no caso de sucessão e incorporação não poderá:

- I - transferir os privilégios concedidos pelo Poder Público Municipal sem a prévia autorização deste, mesmo que assegurada a continuidade dos propósitos;
- II - dar destinação diversa do projeto original, sem a prévia autorização do Poder Público Municipal, mesmo que os novos fins atendam à continuidade dos propósitos iniciais.

**Art. 23** Os incentivos de que trata esta Lei não serão concedidos a empresas, cujos sócios, titulares ou respectivos cônjuges, sejam remanescentes de empresa extinta, após a data de publicação desta Lei, e que tenham por objeto as atividades similares ao do estabelecimento extinto.

**Art. 24** Às empresas beneficiadas com os incentivos econômicos e isenções fiscais desta Lei é vedado usufruir da isenção dos tributos municipais, sem que tenha iniciado a implementação do respectivo plano.

## CAPÍTULO VII DA PERDA DOS BENEFÍCIOS

**Art. 25** A concessão e a fruição dos benefícios previstos nesta Lei não geram direito adquirido e serão revogadas de ofício sempre que o beneficiário deixar de cumprir condições ou dispositivos legais pertinentes, cobrando-se os créditos remanescentes, acrescidos de mora, sem prejuízo da ação penal cabível nos casos de dolo, fraude ou simulação.

**Art. 26** A empresa que for beneficiada perderá os direitos decorrentes desta Lei, caso, sem motivo justificado:

- I - paralisar por mais de 03(três) meses suas atividades;
  - II - alterar o ramo da atividade sem autorização prévia;
  - III - alienar ou locar, no todo ou em parte, sem a expressa autorização do Poder Executivo, imóvel objeto de benefício;
  - IV - atrasar injustificadamente a implantação do projeto;
  - V - descumprir as cláusulas, projetos ou prazos;
  - VI - for decretada a falência ou instalação de insolvência civil;
- §1º A entidade beneficiada que não cumprir com a finalidade da presente Lei ou rescindir o contrato, terá os valores restabelecidos por lançamentos de ofício e cobrados com os respectivos acréscimos legais,



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

retroagindo a data da concessão do benefício.

§2º Perde os benefícios concedidos pela presente Lei às empresas que deixarem de cumprir com os propósitos manifestados na solicitação e contidos no projeto, bem como comprovada má fé na utilização dos benefícios previstos.

§3º Cessados os benefícios concedidos por consequência das ações identificadas neste artigo, a empresa será responsabilizada pelo recolhimento aos cofres públicos municipais do valor correspondente aos benefícios obtidos através desta Lei, acrescidos de juros legais e atualizados pelos índices de correção monetária vigentes à época, pagos em tantas parcelas mensais e sucessivas quantos foram os meses de benefícios concedidos.

**Art. 27** Perderá, ainda, os benefícios desta Lei, a empresa que, antes de decorridos 10 (dez) anos do início das atividades, incorrer nas seguintes irregularidades:

I - paralisar suas atividades produtivas por mais de 150 (cento e cinquenta) dias, salvo em caso fortuito ou de força maior, nos termos da Lei Civil;

II - violar fraudulentamente as obrigações tributárias;

III - alterar o projeto original, sem aprovação prévia dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Coxixola.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28** Para acorrerem às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no próximo exercício o competente crédito especial, por conta do excesso de arrecadação ou mediante a contratação de empréstimo financeiro com estabelecimento de crédito e a consignar dotação orçamentária própria para exercícios futuros, nos limites da Lei Complementar n.º 101/2000.

**Art. 29** Aprovado o pedido para implantação, transferência ou ampliação da entidade, o interessado deverá firmar documento onde serão mencionados os benefícios concedidos e os encargos assumidos de acordo com o projeto apresentado.

**Art. 30** Essa lei se aplica ao que couber aos produtores rurais, bem como aos possíveis empreendimentos a serem instalados no Município, com a finalidade de desenvolvimento técnico-científico.

**Art. 31** A concessão da renúncia de receita, prevista nesta lei, deverá estar acompanhada de estimativa do

impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e da seguinte condição:

I - estar acompanhada de medidas de compensação, no período em que durar o benefício, por meio do aumento de receita, nos termos da tabela do Anexo I desta Lei.

**Art. 32** Fica autorizado o Executivo Municipal a celebrar convênios com o Estado da Paraíba e a União com a finalidade de possibilitar a renúncia de tributos federais e estaduais.

**Art. 33** Os benefícios previstos na presente Lei somente entrarão em vigor após a inclusão na LOA dos dispositivos que permitam a renúncia de receitas.

**Art. 34** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 35** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Coxixola, 21 de maio de 2014.

**GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**  
Prefeito Municipal

## LEI MUNICIPAL Nº 228/2014 DE 21 DE MAIO DE 2014

**Institui o Código Disciplinar do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Município de Coxixola, e dá outras providências.**

O chefe do poder executivo do Município de Coxixola, Estado da Paraíba, Sr. **GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS** no uso de suas atribuições legais; faço saber que a Câmara Municipal de Coxixola aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta lei complementar institui o Código Disciplinar do Servidor Público Civil do Município de Coxixola.

**Art. 2º** O servidor público civil, detentor de emprego público, cargo efetivo ou em comissão, que infringir deveres elementares ou violar condutas vedadas, previstas no Estatuto do Servidor Público, estará sujeito a procedimentos administrativos disciplinares previstos nesta lei complementar.

## CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

**Art. 3º** São penalidades disciplinares:

- I - repreensão;
- II - suspensão:
  - a) de 01 (um) a 30 (trinta) dias e,

b) de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo efetivo ou em comissão.

**Art. 4º** Quando do julgamento pela autoridade competente, em havendo conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Parágrafo único O servidor punido com suspensão, em seu direito de recorrer em sua defesa ou de interesse legítimo, pode pleitear a conversão em multa.

**Art. 5º** A suspensão terá o seu início de imediato ou em até 02 (dois) meses da ciência do servidor, de acordo com a conveniência da Administração.

**Art. 6º** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 7º** A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

**Art. 8º** Configura abandono de cargo a ausência, sem causa justificada, do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 9º** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único Para o fim do disposto no *caput*, a cada final de mês as unidades de recursos humanos deverão efetuar a somatória de faltas dos servidores nos últimos 12 (doze) meses.

## CAPÍTULO III DAS REGRAS PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

**Art. 10** A natureza, a gravidade, os motivos determinantes e a repercussão da infração, os danos por ela causados, o comportamento e os antecedentes funcionais do servidor, a intensidade do dolo ou grau de culpa devem ser considerados para a dosagem da sanção administrativa.

**Art. 11** São circunstâncias que atenuam a pena:

I - haver o transgressor procurado diminuir as consequências da falta, ou haver antes da aplicação da pena reparado o dano;

II - haver o transgressor confessado espontaneamente a falta perante a autoridade sindicante ou processante, de modo a facilitar a apuração daquela.

III - a boa conduta funcional; e

IV - relevantes serviços prestados.

**Art. 12** São circunstâncias que agravam a pena:

I - reincidência;



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

II - coação, instigação ou determinação para que outro servidor, subordinado ou não, pratique infração ou dela participe;

III - impedir ou dificultar, de qualquer maneira, a apuração de falta funcional cometida;

IV - concurso de dois ou mais agentes na prática de infrações.

## CAPÍTULO IV

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 13** O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 14** A responsabilidade civil decorre do ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

**Art. 15** A indenização de prejuízo causado ao erário será liquidada em parcelas limitadas ao máximo de 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento do servidor, desde que consentido pelo mesmo.

**Art. 16** Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda municipal, em ação regressiva.

**Art. 17** A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 18** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

**Art. 19** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

**Art. 20** A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## CAPÍTULO V

### DA INSTRUÇÃO SUMÁRIA

**Art. 21** A Instrução Sumária é a fase formal e interna, de rito sumário, que antecede a Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, quando houver, em tese, indícios de infringência legal ou regulamentar em denúncia, processo administrativo ou auto de constatação, nos casos de autoria e materialidade certas ou incertas.

**Art. 22** A Instrução Sumária será iniciada por determinação das autoridades competentes, a saber: o Prefeito Municipal e Secretário Municipais.

**Art. 23** A autoridade designada ou comissão deve concluir o procedimento no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser renovado por igual período, iniciando-a através de despacho do servidor designado.

Parágrafo único Os documentos produzidos no procedimento de instrução passam a ter validade legal, devendo obrigatoriamente,

serem acostado aos autos de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.

**Art. 24** Finalizada a instrução, havendo ou não enquadramento previsto em lei, o servidor designado para a apuração dos fatos fará fundamentado relatório o qual apontará os fatos e tipificações, sugerindo ou não a instauração de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar ou recomendando o arquivamento em Instrução Sumária, a qual será autuada para controle.

**Art. 25** Em sendo recomendado o arquivamento, a Instrução Sumária deverá ser encaminhada ao superior que determinou sua instauração, o qual poderá concordar com o arquivamento ou justificar decisão contrária, hipótese em que será designado outro servidor para nova apuração.

Parágrafo único Acatado o arquivamento pela autoridade competente será dada ciência ao servidor denunciante e denunciado.

**Art. 26** Havendo, em tese, materialidade e tipificação administrativa será elaborada, de imediato, portaria de instauração da Sindicância Administrativa para apurar os fatos atribuídos ao servidor, nos termos desta lei complementar.

## CAPÍTULO VI

### SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

**Art. 27** A autoridade competente que determinar a instauração de Sindicância Administrativa deverá indicar, para presidi-la, sempre que possível servidor estável com formação profissional igual ou superior ao sindicado.

Parágrafo único Poderá ser determinado um único servidor ou comissão processante.

**Art. 28** A autoridade competente para determinar a instauração de sindicância administrativa se convencer da existência de irregularidade funcional e de indícios de quem seja o autor, poderá em despacho fundamentado do seu convencimento remanejar o sindicado para exercer as atribuições de seu cargo em unidade diversa daquela em que se deu o fato investigado.

**Art. 29** O servidor designado ou o Presidente da Comissão de Sindicância consignará, por meio de despachos interlocutórios, as diligências necessárias à elucidação dos fatos, estabelecendo um nexo causal entre o objeto da apuração e as medidas adotadas.

**Art. 30** Serão carreadas para os autos todas as provas possíveis e necessárias ao esclarecimento do fato atribuído e ensejador do procedimento administrativo, juntando-se documentos e oitivando pessoas, que de alguma forma possam contribuir para a elucidação dos fatos.

**Art. 31** O servidor designado ou o Presidente da Comissão Processante deverá garantir, no texto da portaria inaugural, a referência à necessidade de cumprimento do art. 5º, LV, da Constituição da República Federativa do Brasil, e

que estabelece a Lei Orgânica do Município, que tratam do princípio da ampla defesa.

**Art. 32** Durante a instrução do procedimento administrativo, não existe impedimento para que o servidor mencionado, em preliminar, seja oitivado sobre os fatos em apuração.

**Art. 33** As testemunhas prestarão depoimento oral, sendo que, na redação do termo, a autoridade sindicante cingir-se-á às expressões usadas por elas, tentando reproduzir fielmente o que foi dito.

**Art. 34** A inquirição de testemunhas que estejam em localidade diversa daquela onde se processa a Sindicância Administrativa, deverá ser feita por meio de pergunta prévia e objetivamente formulada, por via precatória ou ofício circunstanciado, remetido pelo meio mais rápido de comunicação, devendo o relatório de inquirição ser devolvido o mais rápido possível, para que se possam cumprir os prazos estabelecidos em lei.

**Art. 35** É permitida a qualquer tempo, vista dos autos do procedimento administrativo disciplinar para facilitar o trabalho dos defensores.

**Art. 36** Sendo a Sindicância Administrativa um instrumento para sustentáculo à instauração de processo administrativo disciplinar ou para aplicação de faltas de menor gravidade, punida com repreensão ou com suspensão de até 30 (trinta) dias, infere-se que as provas em desfavor do sindicado deverão ser aceitas a qualquer tempo antes da elaboração do despacho de acusação (libelo acusatório), vez que, representam meios importantes à apuração do fato atribuído e à definição dos possíveis autores.

**Art. 37** O pedido de juntada de documento será feito pelo interessado, mediante requerimento dirigido à autoridade sindicante.

**Art. 38** Deferido o requerimento pela autoridade sindicante, o documento será juntado aos autos, o qual não poderá ser retirado antes de findo e arquivado o processo de sindicância.

**Art. 39** O desentranhamento de documentos integrantes dos autos poderá ser concedido a qualquer tempo para novas investigações de fatos não relacionados à apuração, e neste caso, os documentos serão encaminhados à autoridade competente, mantendo-se no processo cópias autênticas dos documentos desentranhados.

**Art. 40** Nos casos em que os autos de sindicância administrativa passem a instruir o Processo Administrativo Disciplinar, a solicitação de documentos a serem desentranhados, a pedido das partes, somente poderá ser concedida após a conclusão do referido processo.

**Art. 41** Em qualquer fase, pode o dirigente do órgão ou entidade requerer às autoridades designadas cópias de instrução sumária ou de sindicância administrativa, para conhecimento e demais providências.

**Art. 42** A Sindicância Administrativa será instaurada por meio de portaria da autoridade designada, nos seguintes casos:

I - como preliminar de processo administrativo disciplinar.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

II - quando não for obrigatório o processo administrativo disciplinar e a aplicação da penalidade resultar em pena de repreensão ou suspensão em até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único Considera-se autoridade competente para designar apuração e posterior julgamento da sindicância que possa culminar com penalidades de repreensão ou suspensão até 30 (trinta) dias, os Secretários de Estado, os Superintendentes, os Diretores de Entidades e Órgãos desconcentrados.

**Art. 43º** O sindicado será notificado para seu interrogatório, no mínimo com 03 (três) dias de antecedência, com cópia da portaria instauradora e do despacho de indicação.

**Art. 44º** Se no curso da sindicância administrativa, em qualquer hipótese, surgirem indícios de prática de crime, a autoridade sindicante encaminhará cópia dos autos à autoridade que determinou a instauração, para conhecimento e providências de encaminhamento à autoridade policial, sem prejuízo da continuidade da apuração no âmbito administrativo.

**Art. 45º** A autoridade competente para determinar a instauração de sindicância administrativa deverá observar a hierarquia, em toda sua plenitude, para designar o presidente do feito, podendo ser designados os servidores do Jurídico, das comissões processantes, das Coordenadorias, das Gerências e servidores de cargo igual ou superior ao sindicado.

**Art. 46º** As autoridades competentes para designar, em se tratando de designação de servidores de outros órgãos ou unidades, deverão ter o consentimento prévio do responsável pelos mesmos.

**Art. 47º** A Sindicância Administrativa será registrada em livro próprio das unidades que tenham competência para a apuração.

**Art. 48º** A Sindicância Administrativa deve obrigatoriamente ser observado os direitos de ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal, devendo ser dado publicidade.

**Art. 49º** Compete à autoridade sindicante designada, comunicar o início do feito aos setores do Jurídico e de Recursos Humanos do Município, fornecendo-lhes o nome do sindicado, sua individualização funcional, sua lotação, o número do feito e a data da autuação.

**Art. 50º** A Sindicância será concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da portaria inaugural.

Parágrafo único A Sindicância Administrativa poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, não podendo exceder a 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 51º** Instruído o procedimento e colhidos os elementos necessários à comprovação dos fatos e da autoria, a autoridade sindicante:

I - formalizará despacho de indicação (libelo acusatório), devendo pormenorizar e fundamentar o motivo da apuração, individualizando ou reiterando a acusação, apontando os fatos irregulares, os dispositivos legais violados, e, em tese, e atribuídos ao servidor;

II - deverá consignar no despacho de indicação o nome do denunciante, se houver, e das

testemunhas que serão inquiridas, podendo o defensor do sindicado reperguntar, cumprindo os ditames de ampla defesa;

III - obrigatoriamente, deverá anexar cópia da ficha funcional do servidor, no qual deverá ser grifado e registrado o que consta em favor e desfavor do mesmo, para quando do relatório conclusivo ser parâmetro para dosagem da pena;

IV - notificará o sindicado e defensor com cópia da portaria instauradora e do despacho de indicação, com antecedência mínima de 03 (três) dias, do local, dia e hora designados para seu interrogatório, bem como, dará ciência das testemunhas arroladas pela autoridade sindicante;

V - a autoridade sindicante poderá arrolar até 05 (cinco) testemunhas, e a defesa, igual número.

**Art. 52º** A inquirição de testemunha que esteja em localidade diversa daquela onde se processa a sindicância poderá ocorrer por carta precatória ou ofício circunstanciado, remetido pelo meio mais rápido de comunicação, expediente do qual constará pergunta prévia e objetivamente formulada, devendo a diligência ser cumprida com urgência e restituída à origem o mais rápido possível, devendo ser dada ciência ao acusado e defensor, do dia, hora e local em que a testemunha será oitiva.

**Art. 53º** Considerar-se-á revel o sindicado que, regularmente notificado, não se apresentar ao seu interrogatório.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos da Sindicância.

§ 2º Para a defesa do indiciado revel, a autoridade sindicante designará um servidor como defensor dativo, de cargo de nível igual ou superior ao do sindicado, sempre que possível bacharel em Direito.

**Art. 54º** Procedido ao interrogatório do sindicado, inicia-se o prazo de 03 (três) dias para requerimento ou oferecimento de produção de provas de seu interesse, que serão deferidas, se pertinentes.

**Art. 55º** O denunciante, se existir, prestará declarações no interregno da notificação do despacho de indicação e a data fixada para o interrogatório do sindicado.

**Art. 56º** A declaração do denunciante deverá ser lida ao sindicado, antes de seu interrogatório, devendo ser consignado no termo, a leitura.

**Art. 57º** Havendo dois ou mais sindicados o prazo será contado em dobro.

**Art. 58º** A autoridade sindicante poderá, indeferir diligências consideradas procrastinadoras ou desnecessárias à apuração do fato atribuído ao servidor, devendo neste caso fundamentar o despacho de indeferimento, dando ciência imediata ao acusado e a seu defensor.

**Art. 59º** Quando o sindicado e defensor devidamente notificados para a produção de provas, não as oferecerem no prazo regimental, deverá a autoridade sindicante consignar, em despacho, o fato e, após, determinar a notificação dos mesmos para as alegações finais;

**Art. 60º** O sindicado e seu defensor poderão ter vista dos autos, na repartição ou fora dela, mediante extração de cópias às expensas do requerente.

**Art. 61** Concluída a produção de prova, o sindicado será intimado para, dentro de 03 (três) dias, oferecer defesa escrita (alegações finais).

Parágrafo único Na hipótese de não-oferecimento de defesa escrita, a autoridade sindicante nomeará, para representar o sindicado, um servidor que seja, preferencialmente, bacharel em direito, concedendo-lhe novo prazo de 03 (três) dias

**Art. 62º** Findo o prazo de defesa, a autoridade sindicante emitirá relatório conclusivo, em que examinará todos os elementos colhidos na sindicância.

Parágrafo único O relatório conclusivo deverá:

I - sugerir a sanção cabível e encaminhar à autoridade julgadora, nos casos de repreensão e suspensão em até 30 (trinta) dias;

II - sugerir o arquivamento dos autos, quando não forem colhidos elementos fáticos suficientes para caracterização das faltas atribuídas no despacho de indicação ou para definição de autoria;

III - sugerir a absolvição do sindicado quando inexistir o fato ou, em existindo, não constituir proibição prevista em lei; não ter sido o sindicado o autor da infração; ou não houver inexigibilidade de conduta diversa;

IV - sugerir a instauração de processo administrativo disciplinar quando previr que a pena possa ser superior a 30 (trinta) dias ou que seja caso de demissão, destituição de cargo comissionado ou cassação de aposentadoria.

**Art. 63º** Na fase de apreciação e decisão (relatório conclusivo), resultando provas a favor do sindicado, pode a autoridade sindicante excluir enquadramentos, de forma parcial ou na íntegra, daqueles sugeridos no despacho de indicação.

Parágrafo único É vedado acrescentar novo enquadramento em fase de relatório final.

**Art. 64º** Concluída a Sindicância Administrativa, os autos serão encaminhados ao setor jurídico do órgão ou entidade para análise e parecer quanto a sua legalidade, devendo ser devolvida à autoridade julgadora no prazo de 03 (três) dias úteis.

**Art. 65º** O sindicado será notificado do julgamento no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único Na hipótese de punição, o sindicado será notificado com a cópia da portaria punitiva, a qual será encaminhada a unidade de Recursos Humanos para anotação em ficha funcional e descontos pecuniários.

**Art. 66º** A portaria punitiva, assinada pela autoridade competente para o julgamento, mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 67º** A Sindicância Administrativa poderá, em qualquer fase, ser avocada pelo dirigente do órgão ou entidade, mediante despacho fundamentado.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

## DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 68º** O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração atribuída no exercício de sua função, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontrar investido, nos casos em que se atribua ao servidor, faltas de natureza grave que possam culminar em penas de suspensão superiores a 30 (trinta) dias, demissão, destituição de cargo comissionado ou cassação de aposentadoria.

Parágrafo único Deverão ser observados no processo administrativo disciplinar os princípios do contraditório e da ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 69º** São competentes para determinar a instauração de processo administrativo disciplinar e posterior julgamento: o Prefeito Municipal em caso de demissão, Secretários Municipais, nos casos de suspensão de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias.

**Art. 70º** A autoridade competente para determinar a instauração de processo administrativo disciplinar, se convencida da existência de irregularidade funcional e de indícios de quem seja o autor, deverá, em despacho fundamentado, remanejar o acusado para exercer as atribuições de seu cargo em unidade diversa daquela em que se deu o fato investigado.

**Art. 71º** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, podendo o afastamento ser prorrogado, somente uma vez, em até mais 60 (sessenta dias).

Parágrafo único Durante o afastamento previsto no *caput* o servidor deverá ser colocado à disposição da Escola de Governo ou congêneres, devendo cumprir integralmente seu horário de trabalho.

**Art. 72º** O processo administrativo disciplinar será realizado por Comissão Processante, Permanente ou Especial, designada por autoridade mencionada no art. 69 desta lei.

**Art. 73º** A Comissão Processante será integrada por 03 (três) servidores estáveis, sendo o presidente o mais categorizado hierarquicamente.

§ 1º Não poderá fazer parte da Comissão Processante, o servidor que anteriormente tenha presidido sindicância ou participado das investigações que dão suporte ao Processo Administrativo.

§ 2º Não poderá fazer parte da Comissão Processante, os parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive cônjuge ou qualquer subordinado hierárquico do denunciante ou do acusado, ou desafetos do acusado.

§ 3º O servidor que se encontrar na situação do § 2º deste artigo, deverá comunicar à autoridade competente o impedimento.

§ 4º O presidente da comissão designará o secretário, que será um servidor do órgão ou entidade.

§ 5º O presidente da Comissão Processante não poderá ser subordinado ao acusado.

**Art. 74º** A Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos, ou exigido pelo interesse da administração.

**Art. 75º** O processo administrativo será iniciado pelo presidente da comissão dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da publicação da portaria que determinar sua instauração.

§ 1º O processo administrativo será concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do acusado, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, mediante solicitação à autoridade que determinou sua instauração.

§ 2º A Comissão Processante comunicará o início do processo administrativo aos setores Jurídico e de Recursos Humanos.

**Art. 76º** A portaria vestibular, que será publicada no *Informe Oficial do Município*, deverá esclarecer os motivos que a ensejaram, a qualificação individual do acusado, minuciosa atribuição dos fatos atribuídos ao acusado e os dispositivos legais, em tese, violados.

**Art. 77º** O presidente da Comissão Processante e seus membros elaborarão ata de instalação do processo administrativo disciplinar, a qual determinará:

- I - autuação e registro;
- II - designação de dia e hora para audiência inicial;
- III - citação do acusado;
- IV - notificação do denunciante, no caso de existência;
- V - notificação de testemunhas;
- VI - a juntada de cópia da ficha funcional do servidor, na qual deverá ser grifado e registrado o que consta em favor e desfavor do mesmo;
- VII - demais providências tendentes a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 78º** O acusado será citado para interrogatório por uma das seguintes formas:

I - pessoalmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, devendo ser enviada, junto à citação, cópia da portaria de instauração e da ata de instalação, que permita ao acusado conhecer o motivo do procedimento disciplinar e o enquadramento administrativo atribuído em seu desfavor;

II - se estiver em outro município, pessoalmente, por intermédio do respectivo superior hierárquico, ao qual serão encaminhadas, pelo correio através de carta registrada com aviso de recebimento, ou meio próprio; a citação será acompanhada de cópia da portaria de instauração e da ata de instalação, juntando-se ao processo o comprovante de sua entrega ao destinatário;

III - se estiver em lugar certo e conhecido em outro Estado, pelo correio, com as cautelas exigidas neste artigo.

§ 1º Não sendo encontrado o acusado e ignorando-se o seu paradeiro, será citado por edital, inserto três vezes seguidas, no *Informe Oficial do Estado* com prazo de 15 (quinze) dias para o comparecimento, a contar da data da última publicação.

§ 2º O secretário da Comissão certificará no processo as datas em que o edital foi publicado.

**Art. 79º** A Comissão Processante poderá arrolar até 08 (oito) testemunhas.

**Art. 80º** Existindo denunciante, este prestará declarações no interregno entre a citação e o interrogatório do acusado.

§ 1º O acusado poderá assistir à inquirição do denunciante, salvo se este alegar constrangimento ou intimidação, porém, a proibição não se aplica ao seu defensor que poderá formular perguntas ao denunciante.

§ 2º As declarações do denunciante, se houver, serão lidas, antes do interrogatório, pelo secretário da Comissão Processante para que o denunciado possa ter conhecimento.

**Art. 81º** Não comparecendo o acusado regularmente citado, prosseguirá o processo à sua revelia, nomeando o presidente um defensor dativo para defendê-lo, que deverá ser servidor do órgão ou entidade, sempre que possível bacharel em Direito.

**Art. 82º** O acusado poderá constituir advogado para todos os atos e termos do processo.

§ 1º Em sendo constituído advogado, em caso de desistência deverá ser juntado aos autos do processo, o substabelecimento.

§ 2º Não tendo o acusado, condições financeiras ou negando-se a constituir advogado, o presidente da Comissão Processante nomeará um defensor, preferencialmente, bacharel em direito, servidor do órgão ou entidade.

**Art. 83º** Realizado o interrogatório, será o acusado e ou seu defensor notificado para defesa, podendo produzir provas, contra provas ou formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, no prazo de 08 (oito) dias.

Parágrafo único A vista dos autos processuais será concedida na repartição, mediante requerimento da parte ou defensor, ou fora da repartição mediante cópia às expensas do requerente.

**Art. 84º** Ao acusado é facultado arrolar até 08 (oito) testemunhas.

**Art. 85º** Concluído o prazo para defesa, o Presidente da Comissão Processante designará audiência de instrução.

§ 1º O acusado e seu defensor serão notificados da data, dia, hora e local da audiência de instrução, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, nominando as testemunhas que serão ouvidas.

§ 2º Serão ouvidas, pela ordem, as testemunhas arroladas pela comissão e em seguida as arroladas pelo acusado.

§ 3º O denunciante, o acusado e as testemunhas, se necessário, poderão ser ouvidos, reinquiridos ou acareados, em mais de uma audiência.

§ 4º A notificação do servidor público será comunicada ao respectivo chefe imediato, com a indicação do dia, local e hora marcados para sua inquirição.





ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 86º** A testemunha arrolada não poderá eximir-se de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que separado legalmente, irmão, sogro, cunhado, pai, mãe ou filho adotivo do acusado, exceto quando não for possível, de outro modo, obter-se informações dos fatos e suas circunstâncias, considerando-o como informante.

§ 1º Os parentes, nos mesmos graus, do denunciante, ficam proibidos de depor, ressalvada a exceção prevista neste artigo.

§ 2º O servidor que se recusar a depor, sem motivo justo, será objeto de sindicância administrativa, devendo a recusa ser comunicada oficialmente à autoridade designante, que determinará sua apuração, devendo o resultado final ser comunicado ao Presidente da Comissão Processante.

§ 3º O servidor que tiver de ser ouvido fora da sede de seu exercício terá direito, exceto o acusado, a transporte e diárias na forma da lei.

§ 4º Concluído o processo administrativo disciplinar com a absolvição do acusado, poderá o mesmo requerer o ressarcimento de despesas com transporte e diárias.

§ 5º São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, a menos que, desobrigadas pela parte interessada, queiram dar seu testemunho.

**Art. 87º** Residindo a testemunha em município diverso da sede da Comissão Processante, sua inquirição poderá ser deprecada às unidades mais próximas do local de sua residência, devendo constar na precatória os quesitos a serem respondidos pela testemunha.

§ 1º A Comissão Processante certificar-se-á a data e horário da realização da audiência de inquirição para deles cientificar, com 05 (cinco) dias de antecedência, o acusado ou seu defensor, em cumprimento ao direito de ampla defesa e do contraditório.

§ 2º A carta precatória conterá a síntese dos fatos atribuídos, indicará os esclarecimentos pretendidos e solicitará comunicação tempestiva da data da audiência.

**Art. 88º** A Comissão Processante, se entender conveniente, ouvirá o denunciante ou as testemunhas no respectivo município de residência.

**Art. 89º** As testemunhas arroladas pelo acusado deverão ser notificadas a comparecer na audiência, salvo quando o acusado, por escrito, se comprometer em apresentá-las, espontaneamente.

Parágrafo único Será notificada a testemunha que não comparecer espontaneamente e cujo depoimento for considerado imprescindível pela Comissão Processante.

**Art. 90º** O Presidente da Comissão Processante indeferirá pergunta considerada impertinente, formulada pelo acusado ou seu defensor, mas fará o ocorrido constar do termo.

**Art. 91º** Em qualquer fase do processo poderá o Presidente ordenar diligência que entender conveniente, de ofício ou a requerimento do acusado.

Parágrafo único Sendo necessário o concurso de técnicos ou peritos oficiais, o Presidente da Comissão requisitará-os à quem de direito, observados os impedimentos de ordem legal.

**Art. 92º** O Presidente da Comissão, em despacho fundamentado, poderá indeferir as diligências requeridas com finalidade manifestadamente protelatória ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, devendo dar ciência do indeferimento ao acusado e seu defensor.

**Art. 93º** No curso do processo, tomando a Comissão Processante conhecimento de novas acusações em desfavor do processado, deverá de imediato dar ciência à autoridade que determinou a instauração do procedimento administrativo disciplinar.

§ 1º Quando forem atribuídos novos fatos pertinentes ao processo, deles será citado o acusado com cópia de portaria complementar, reabrindo-lhe prazo para produção de provas.

§ 2º Se os novos fatos atribuídos não tiverem ligação com o processo, será designada outra comissão para apuração do fato.

**Art. 94º** Encerrada a fase probatória, o acusado e seu defensor serão notificados para apresentação das alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência no respectivo mandado.

§ 1º Havendo dois ou mais acusados o prazo será, comum, de 20 (vinte) dias.

§ 2º Não tendo sido apresentadas as alegações finais, o Presidente da Comissão nomeará defensor dativo, abrindo-lhe novo prazo.

**Art. 95º** Terão forma sucinta, quanto possível, os termos interlocutórios lavrados pelo secretário, bem como as certidões e os compromissos.

**Art. 96º** Toda e qualquer juntada aos autos far-se-á em ordem cronológica de apresentação, rubricada pelo secretário.

**Art. 97º** Recebidas às alegações finais, e saneado o processo, a Comissão Processante apresentará o seu relatório dentro de 10 (dez) dias.

**Art. 98º** Do relatório da Comissão Processante deverá constar:

I - apreciação individualizada, em relação a cada acusado, às irregularidades que lhe foram imputadas, às provas colhidas e às razões de defesa, propondo a absolvição ou a punição cabível, mencionando as provas em que se baseou para formar sua convicção, e indicará os dispositivos legais violados e as circunstâncias atenuantes e agravantes;

II - sugestão de quaisquer providências relacionadas com o feito que lhe pareçam do interesse do serviço público.

Parágrafo único Havendo divergência entre os membros da comissão processante quanto à sanção sugerida, o membro divergente apresentará relatório em separado.

**Art. 99º** O processo relatado será encaminhado, inicialmente, ao setor jurídico do órgão ou entidade, para exarar Parecer quanto a sua legalidade, e que, após 03 (três) dias úteis, encaminhará os autos à autoridade que

determinou a instauração do processo para julgamento, que o fará em 20 (vinte) dias, de acordo com sua competência.

§ 1º Havendo mais de um acusado e diversidade de sanção, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

§ 2º Nos casos de suspensão superior a 30 (trinta) dias, a autoridade após seu julgamento, devolverá os autos à Comissão Processante para elaboração da Portaria Punitiva, de sua lavra.

§ 3º Colhido o ciente do servidor na Portaria Punitiva, esta será encaminhada ao setor de Recursos Humanos para as providências de anotações e descontos pecuniários.

**Art. 100º** Se a penalidade prevista for a de demissão, destituição de cargo comissionado ou cassação de aposentadoria, seu julgamento e a aplicação da sanção caberão ao Governador do Estado, amparado no parecer proferido pela autoridade designante, observada a manifestação da Procuradoria-Geral do Estado.

Parágrafo único O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 101º** A autoridade julgadora, quando o relatório da Comissão Processante contrariar as provas dos autos, poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

**Art. 102º** O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 103º** Quando houver notícia de infração penal praticada por servidor, sem que tenha sido instaurado inquérito policial, a autoridade designante ou o presidente da Comissão Processante, de imediato, encaminhará as peças à Delegacia de Polícia competente para os devidos fins.

**Art. 104º** O processo administrativo será sobrestado se o acusado for demitido por decisão proferida em outro procedimento disciplinar, retomando o seu andamento se o acusado for reintegrado ao cargo que ocupava.

**Art. 105º** É defeso fornecer, a qualquer meio de divulgação, nota sobre ato processual antes de seu julgamento, salvo no interesse da administração e a juízo do dirigente do órgão ou entidade.

**Art. 106º** O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após o julgamento do processo e o cumprimento da penalidade.

Parágrafo único Havendo requerimento de exoneração a pedido, este deve ser juntado nos autos para apreciação ao término do procedimento.

## CAPÍTULO VIII DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DA REABILITAÇÃO

### Seção I



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

## Da Extinção da Punibilidade

**Art. 107º** A extinção da punibilidade ocorre pela prescrição, que se dá:

I - em 02 (dois) anos, nas faltas sujeitas à repreensão e suspensão até 30 dias;

II - em 03 (três) anos, nas faltas sujeitas à suspensão de 31 (trinta e um) dias a noventa dias;

III - em cinco anos, nas faltas sujeitas a demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo efetivo ou em comissão.

§ 1º O prazo de prescrição inicia-se no dia do conhecimento do fato e interrompe-se pela instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, ou pelo sobrestamento de que trata o art. 104 desta lei complementar.

§ 2º Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em cessar a interrupção.

## Seção II

### Da Reabilitação

**Art. 108º** Será considerado reabilitado o servidor punido disciplinarmente:

I - com a pena de repreensão após 01 (um) ano de sua aplicação;

II - com pena de suspensão em até 30 (trinta) dias, após 03 (três) anos de sua aplicação;

III - com pena de suspensão de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias, após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

Parágrafo único A reabilitação será requerida pelo servidor, decorrido o lapso referido neste artigo, a qual será analisada pelo setor Jurídico do órgão ou entidade, e em seguida encaminhada para o setor de Recursos Humanos para atualização de registro funcional.

**Art. 109º** Na imposição de nova penalidade disciplinar será somado a esta o prazo restante a ser cumprido, da pena anteriormente aplicada.

## CAPÍTULO IX

### DA RECONSIDERAÇÃO, DO RECURSO E DA REVISÃO.

**Art. 110º** Assegura-se ao servidor o direito de recorrer em defesa do direito ou interesse legítimo.

## Seção I

### Da Reconsideração

**Art. 111º** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser o mesmo renovado.

**Art. 112º** O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 30 (trinta) dias, a contar da ciência do servidor da penalidade lhe imposta, ou da publicação do ato de demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo efetivo ou comissionado.

Parágrafo único Nos casos de processo administrativo disciplinar em que houver pedido de reconsideração ao Governador do Estado, o prazo para decisão será iniciado após apreciação pela Procuradoria-Geral do Estado,

contado a partir do recebimento dos autos pela autoridade julgadora.

**Art. 113º** O pedido de reconsideração será decidido no prazo de 20 (vinte) dias.

## Seção II

### Do Recurso

**Art. 114º** Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração à autoridade superior.

**Art. 115º** O recurso será encaminhado por intermédio da chefia a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 116º** O prazo para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar:

I - da ciência do servidor do indeferimento do pedido de reconsideração, se houver;

II - da ciência da penalidade lhe imposta, nos casos de repreensão ou suspensão;

III - da publicação do ato de demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo efetivo ou comissionado.

**Art. 117º** O recurso será recebido com efeito devolutivo.

Parágrafo único O recurso poderá ser admitido, com efeito suspensivo para evitar possíveis lesões ao direito do recorrente ou para salvaguardar interesses superiores da Administração.

## Seção III

### Da Revisão

**Art. 118º** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido, ou de ofício, quando se adivizarem fatos novos ou circunstanciais suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, quando:

I - a decisão houver sido proferida contra expressa disposição legal;

II - a decisão colhida for contrária à evidência nos autos;

III - a decisão se fundar em depoimentos, exames periciais, vistorias e documentos falsos;

IV - surgirem, após a decisão, provas de inocência do punido;

V - ocorrer circunstâncias que autorizem o abrandamento da pena.

Parágrafo único Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados neste artigo serão indeferidos liminarmente.

**Art. 119º** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa poderá requerer a revisão do processo.

**Art. 120º** No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 121º** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 122º** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 123º** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário de Estado ou autoridade equivalente, que se autorizar à revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição da comissão revisora.

**Art. 124º** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 125º** A comissão revisora terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, uma vez, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 126º** Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão sindicante ou comissão de processo administrativo disciplinar.

**Art. 127º** O julgamento caberá à autoridade que determinou a revisão.

Parágrafo único O prazo para julgamento será até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, podendo a autoridade julgadora determinar diligências.

**Art. 128º** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será convertida em exoneração.

Parágrafo único Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**Art. 129º** A revisão será processada por comissão especialmente designada pela autoridade que a deferiu, composta de 03 (três) membros.

**Art. 130º** Cabe ao Presidente da Comissão designar seu secretário.

**Art. 131º** É vedada a participação na revisão de quem tenha atuado no procedimento disciplinar.

**Art. 132º** Tratando-se de sindicância finalizada, a revisão será processada por autoridade especialmente designada pela autoridade que a deferiu, observada a hierarquia.

**Art. 133º** Recebido o pedido, o Presidente da Comissão, ou a autoridade designada para processar a revisão, providenciará o apensamento do procedimento disciplinar e notificará o requerente para, no prazo de 08 (oito) dias, juntar as provas que tiver ou indicar as que pretenda produzir, oferecendo rol de testemunhas se for o caso.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 134º** Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei complementar, não se computando o dia inicial e prorrogando-se o vencimento que cair em sábado, domingo ou feriado, para o primeiro dia útil subsequente.

**Art. 135º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**

*Prefeito Municipal*

LEI MUNICIPAL Nº 229/2014, DE 21 DE MAIO DE 2014

**Estabelece normas para elaboração e padronização de atos administrativos relativos a pessoal, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.**

O chefe do poder executivo do Município de Coxixola, Estado da Paraíba, Sr. **GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS** no uso de suas atribuições legais; faço saber que a Câmara Municipal de Coxixola aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta lei estabelece normas para a elaboração e padronização de atos administrativos relativos a pessoal, no âmbito do Poder Executivo do Município de Coxixola.

**Art. 2º** É obrigatória a consignação nos Atos de Governo, Decretos e Portarias relativos a pessoal, o nome completo do servidor público, matrícula funcional ou, na inexistência desta, o registro geral, o órgão de lotação e, quando for o caso, data de início e término de eventos funcionais.

**Art. 3º** Fica definida, a seguinte classificação dos atos administrativos referentes a Recursos Humanos do Poder Executivo:

I - Ato de Governo: é o ato da autoridade administrativa no exercício de sua competência, entrando em vigor após a sua publicação no órgão oficial, caracterizado por quaisquer dos eventos funcionais abaixo discriminados, obrigatoriamente deliberados pelo Prefeito Municipal, após apreciação da Secretaria Municipal de Administração:

1. afastamento para estudos ou missão no exterior;
2. afastamento para exercício de mandato eletivo;
3. afastamento para servir em outro Poder, Órgão ou Entidade;
4. anulação, revogação e declaração de nulidade de ato de governo;
5. aposentadoria;
6. cassação de aposentadoria;

7. cassação de disponibilidade;
8. cessão ou disposição de servidor a outro Poder, Órgão ou Entidade;
9. convocação para o serviço ativo - PM;
10. demissão por efeito de processo administrativo disciplinar;
11. disponibilidade por extinção do cargo;
12. exoneração de servidores públicos efetivos ou comissionados;
13. licença para atividade política;
14. licença para desempenho de mandato classista;
15. licença para qualificação profissional;
16. nomeação e exoneração de Secretários Municipais;
17. nomeação em cargos de provimento efetivo ou comissionado;
18. perda do cargo ou função pública por efeito de sentença judicial transitada em julgado;
19. readaptação;
20. recondução ao cargo anterior;
21. reforma;
22. reintegração;
23. retorno do servidor ao órgão de origem;
24. reversão;
25. tornar sem efeito ato de nomeação de candidato aprovado em concurso público que não tomou posse em tempo hábil;
26. transferência para a reserva remunerada;

II - Decretos: são atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, destinados a prover situações gerais ou individuais, previstas de modo expresso ou tácito pela legislação, sendo previamente apreciados pela Secretaria Municipal de Administração, nos seguintes eventos:

1. declaração de desnecessidade do cargo;
2. dedicação exclusiva de profissional da educação básica;
3. dedicação exclusiva para profissional da Educação;
4. elevação de classe e nível do Magistério;
5. enquadramento funcional;
6. estabilidade constitucional;
7. progressão (Estatuto do Servidor);
8. progressão funcional;
9. promoção de classe - (Estatuto do Servidor);
10. promoção funcional;
11. anulação, revogação e declaração de nulidade dos eventos anteriores.

III - Portarias: são atos administrativos internos ou externos pelos quais os titulares ou dirigentes de órgãos expedem determinações gerais ou especiais a seus subordinados, designam servidores para exercício de funções e iniciam sindicância e processos administrativos

disciplinares. São também eventos que decorrem de Portaria:

- a) de concessão do órgão de lotação do servidor:
  1. advertência;
  2. anulação de suspensão convertida em multa;
  3. apostila de nome;
  4. convocação por abandono de cargo;
  5. designação em substituição de cargo comissionado;
  6. designação para função;
  7. dispensa de função;
  8. elogio;
  9. escala de férias;
  10. gozo de licença prêmio;
  11. horas adicionais para profissional da educação básica;
  12. licença gestante/adotante;
  13. licença para casamento ou falecimento;
  14. licença para prestar serviço militar;
  15. licença para tratamento de saúde;
  16. licença para tratar de interesse particular;
  17. licença paternidade/adotante;
  18. licença por acidente em serviço;
  19. licença por motivo de afastamento do cônjuge;
  20. licença por motivo de doença em pessoa da família;
  21. remoção de servidor para outra unidade, dentro do mesmo órgão;
  22. repreensão;
  23. suspensão convertida em multa;
  24. suspensão sem remuneração;
- b) de concessão exclusiva da Secretaria Municipal de Administração, como gestora de Recursos Humanos:
  1. averbação de tempo de serviço;
  2. contagem em dobro de serviço prestado em operação de guerra;
  3. concessão de salário família;
  4. estabilidade após estágio probatório;
  5. concessão de licença-prêmio;
  6. lotação de servidor;
  7. revisão de proventos;
  8. pensão;
  9. aproveitamento de servidor;
  10. censura;
  11. redistribuição de servidor;

IV - Despachos: são decisões que as autoridades administrativas proferem em documentos, requerimentos e processos sujeitos à sua apreciação, e que abrange os seguintes eventos funcionais:

- a) de concessão exclusiva da Secretaria Municipal de Administração:
  1. adiantamento de gratificação natalina;
  2. afastamento por motivo de prisão;
  3. revisão de proventos;
- b) de concessão do órgão de lotação do servidor:
  1. adicional noturno;



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

2. afastamento cautelar do servidor;  
3. revogação dos efeitos de suspensão preventiva;  
c) do exame exclusivo do Prefeito Municipal:  
1. aplicação das penalidades disciplinares, quando se tratar de emissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao Poder Executivo;

V - Instruções Normativas: são ordens escritas e gerais a respeito do modo e forma de execução de determinado serviço público, expedidas pelo superior hierárquico, com objetivo de orientar os servidores no desempenho das atribuições que lhe são afetas, assegurando a unidade de ação no organismo administrativo;

VI - Homologação: é o ato administrativo que convalida ou referenda ato legítimo anterior, reconhecendo-lhe validade e eficácia, utilizado nos eventos abaixo:

1. concurso público;
2. licitação;
3. parecer;

VII - Ordens de Serviços: são determinações especiais dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços, contendo imposições de caráter administrativo, ou especificações técnicas sobre o modo e a forma de sua realização. Compreende, ainda, memorandos da Administração Pública para início de obra ou mesmo para pequenas contratações de serviços;

VIII - Ofícios: são comunicações escritas que as autoridades, chefes ou gerentes fazem entre si ou entre Administração e particulares, em caráter oficial;

IX - Ofícios Circulares: são ordens ou comunicações escritas, de caráter uniforme, expedido a determinados servidores e autoridades incumbidas de certos serviços ou do desempenho de certas atribuições em circunstâncias especiais;

X - Comunicação Interna - CI: é um procedimento utilizado apenas dentro do próprio órgão, para eventuais solicitações e/ou comunicações, tais como:

1. comunicação do início do gozo de férias;
2. justificativa de faltas;
3. solicitação de serviços gerais.

**Art. 4º** Os atos administrativos constantes nos incisos I e II do art. 3º desta lei serão numerados e registrados pela Casa Civil do Governo, os quais terão numeração seqüencial crescente no início de cada mandato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 5º** Os atos administrativos constantes nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X do art. 3º desta lei serão numerados por cada órgão do Poder Executivo Municipal, em séries crescentes, as quais não serão reiniciadas anualmente.

**Art. 7º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** Revogam-se as disposições em contrário.

Givaldo Limeira de Farias  
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 230/2014, DE 21 DE MAIO DE 2014.

Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.

O chefe do poder executivo do Município de Coxixola, Estado da Paraíba Sr. GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais; faço saber que a Câmara Municipal de Coxixola aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

**Art. 2º** A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

*Parágrafo Único.* Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

**Art. 3º** O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 4º** Fica assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição para defesa de direitos, em como contra ilegalidade ou abuso de poder.

*Parágrafo único.* As associações, quando expressamente autorizadas por seus estatutos ou por ato especial, e os sindicatos poderão exercer o direito de petição, em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.

**Art. 5º** Em nenhuma hipótese, a Administração Pública Municipal poderá recusar-se a protocolar a petição, sob pena de responsabilidade do agente.

**Art. 6º** Ao advogado fica assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu constituinte, salvo na hipótese de prazo comum.

## CAPÍTULO III DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

**Art. 7º** São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I - expor os fatos conforme a verdade;
- II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III - não agir de modo temerário;
- IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

## CAPÍTULO IV DO INÍCIO DO PROCESSO

**Art. 8º** O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

**Art. 9º** O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

*Parágrafo único.* É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

**Art. 10º** Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

**Art. 11º** Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

## CAPÍTULO V DOS INTERESSADOS

**Art. 12º** São legitimados como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 12** São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

## CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

**Art. 13** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

**Art. 14** Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

*Parágrafo único.* O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

**Art. 15** Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

**Art. 16** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Informe Oficial do Município de Coxixola.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

**Art. 17** Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes.

**Art. 18** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

## CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

**Art. 19** É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

**Art. 20** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

*Parágrafo único.* A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 21** Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**Art. 22** O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

## CAPÍTULO VIII DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

**Art. 23** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

**Art. 24** Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

*Parágrafo Único.* Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

**Art. 25** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

*Parágrafo Único.* O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

**Art. 26** Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

## CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

**Art. 27** O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências, que será feita pessoalmente ou através de carta com aviso de recebimento.

§ 1º A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação no Informe Oficial do Município de Coxixola.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

**Art. 28** O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

*Parágrafo Único.* No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

**Art. 29** Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

## CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO

**Art. 30** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à

tomada de decisão serão realizadas de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

**Art. 31** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

**Art. 32** Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

**Art. 33** Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer meios de participação de administrados na instrução, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

**Art. 34** Os resultados da participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

**Art. 35** Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

**Art. 36** Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

**Art. 37** Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art. 38** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 39** Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

*Parágrafo único.* Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

**Art. 40** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

**Art. 41** Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 42** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido o órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

**Art. 43** Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**Art. 44** Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

**Art. 45** Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

**Art. 46** Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

**Art. 47** O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

## CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

**Art. 48** A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art. 49** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

## CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO

**Art. 50** Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

## CAPÍTULO XIII DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

**Art. 51** O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

**Art. 52** O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

## CAPÍTULO XIV DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

**Art. 53** A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 54** O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

**Art. 55** Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

## CAPÍTULO XV DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

**Art. 56** Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

**Art. 57** O recurso administrativo tramitará no máximo por duas instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

**Art. 58** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 59** Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação no Informe Oficial do Município de Coxixola da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

**Art. 60** Quando norma legal não dispuser de outro modo, será competente para conhecer do recurso a autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato.

**Art. 61** Salvo disposição legal em contrário, a instância máxima para o recurso administrativo será:

### Art. 62

I - na Administração centralizada, o Secretário Municipal ou autoridade a ele equiparada, excetuados os casos em que o ato tenha sido praticado originariamente;

II - na Administração descentralizada, o dirigente superior da pessoa jurídica.

**Art. 63** O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

**Art. 64** Os recursos dirigidos diretamente ao Prefeito do Município de Coxixola serão, previamente, submetidos à Assessoria Jurídica e Técnica, para parecer, a ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**Art. 65** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

*Parágrafo único.* Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**Art. 66** Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

**Art. 67** O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 68** O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

*Parágrafo único.* Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**Art. 69** Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

**Art. 70** Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

*Parágrafo único.* Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

## CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS

**Art. 71** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação através do Informe Oficial do Município de Coxixola, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.





ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 72** Quando outros não estiverem previstos nesta lei ou em disposições especiais, serão obedecidos os seguintes prazos máximos nos procedimentos administrativos:

I - para autuação, juntada aos autos, publicação e outras providências de mero expediente: 02 (dois) dias;

II - para expedição de intimação pessoal: 05 (cinco) dias;

III - para elaboração e apresentação de informes sem caráter técnico ou jurídico: 05 (cinco) dias;

IV - para elaboração e apresentação de pareceres ou informes de caráter técnico ou jurídico: 15 (quinze) dias;

V - para manifestações do particular ou providências a seu cargo: 05 (cinco) dias;

VI - para decisões no curso do procedimento: 05 (cinco) dias;

VII - para decisão final: 20 (vinte) dias;

VIII - para outras providências da Administração Pública Municipal: 05 (cinco) dias.

§ 1º O prazo fluirá a partir do momento em que, à vista das circunstâncias, tomar-se logicamente possível a produção do ato ou a adoção da providência.

§ 2º Os prazos previstos neste artigo poderão ser, caso a caso, prorrogados uma vez, por igual período, pela autoridade competente, à vista de representação fundamentada do agente responsável por seu cumprimento.

**Art. 73** O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentados à Administração Pública Municipal será de 120 (cento e vinte) dias, se outro não for legalmente estabelecido.

§ 1º Ultrapassado o prazo sem decisão, o interessado poderá considerar rejeitado o requerimento na esfera administrativa, salvo previsão legal em contrário.

§ 2º Quando a complexidade da questão envolvida não permitir o atendimento do prazo previsto neste artigo, a autoridade científica ou interessado das providências até então tomadas, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o requerimento.

**Art. 74** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII  
DAS SANÇÕES

**Art. 75** As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

CAPÍTULO XVIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 76** Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

**Art. 77** Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

**Art. 78** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Coxixola, 21 de maio de 2014.

GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS  
Prefeito Municipal

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E  
HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COXIXOLA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, Considerando o atendimento às formalidades legais pertinentes, inclusive com parecer da Assessoria Jurídica do município, opinando pela legalidade do feito,

RESOLVE:

Com fundamento na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e conforme o que consta no Processo Licitatório nº. 032/2014, HOMOLOGAR o referido certame, na modalidade Tomada de Preços nº. 001/2014, destinado a REFORMA E APLIAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES, ato contínuo, ADJUDICAR o objeto licitado em favor da empresa vencedora CONCRENOR CONSTRUÇÕES DO NORDESTE LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.744.571/0001-94, que apresentou proposta mais vantajosa para esta Administração, no valor global de R\$ 98.062,19 (noventa e oito mil sessenta e dois reais e dezenove centavos), conforme Proposta de Preços da licitante e relatório de julgamento da Comissão Permanente de Licitação, para que se produza seus efeitos legais.

Dê ciência aos interessados e determino que seja lavrado o respectivo Contrato Administrativo e a extração dos respectivos empenhos de despesas pelo setor competente.

Coxixola – PB, 02 de maio de 2014.  
GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS  
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº. 032/2014  
Tomada de Preço nº. 001/2014  
Contrato Administrativo nº. 2.1.01/2014  
Contratante: Prefeitura Municipal de Coxixola / Givaldo Limeira de Farias.  
Contratado: CONCRENOR CONSTRUÇÕES DO NORDESTE LTDA - ME - CNPJ: 10.744.571/0001-94.  
Objeto: REFORMA E APLIAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES.  
Valor: R\$ 98.062,19 (noventa e oito mil sessenta e dois reais e dezenove centavos).

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.  
Data da Assinatura: 02/05/2014  
Dotação Orçamentária: 06.00 - 15.451.0038.1021 - 15.451.0038.1108 - 4.4.90.61.01- 08.00 - 20.607.0032.1092 - 4.4.90.51.01.  
Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, Lei Federal nº. 8.883/94, pela Lei Federal nº 9.032/95, pela Lei Federal nº 9.648/98, pela Lei Federal nº 9.854/99, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo: 034/2014/CPL  
Pregão Presencial: 024/2014  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE ATERRAMENTO SANITÁRIO PARA O MUNICÍPIO DE COXIXOLA.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

**Givaldo Limeira de Farias, Prefeito Constitucional do Município de Coxixola – PB**, cujos poderes lhes são conferidos por lei;

1 – Considerando que o Processo Licitatório nº 034/2014, na Modalidade Pregão Presencial nº. 024/2014, que teve como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE ATERRO SANITÁRIO PARA O MUNICÍPIO DE COXIXOLA**, foi deflagrado com base na Lei Federal n.º10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações, que tratam e instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública;

2 – Considerando o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, onde é consignado que o presente procedimento licitatório encontra-se em perfeita consonância com as Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 009/2006 e legislações correlatas.

RESOLVE:

**HOMOLOGAR** o

resultado do processo supramencionado, conforme Termo de Adjudicação emitido pelo Pregoeiro Oficial, em favor de:

**OLIVEIRA E MAYER CONSULTORIA E ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA** – CNPJ: **17.902.365/0001-04**, para o item descrito no Termo de Adjudicação, no Valor Global de **R\$ 19.550,00 (dezenove mil quinhentos e cinquenta reais)**.

Dê ciência aos interessados e determino que seja lavrado o respectivo Contrato Administrativo e a extração dos respectivos empenhos de despesas pelo setor competente.

Coxixola – PB, 23 de abril de 2014

**GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**  
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Licitatório nº. 034/2014  
Pregão Presencial nº. 024/2014  
Contrato Administrativo nº. 6.24.01/2014  
Contratante: Prefeitura Municipal de Coxixola / Givaldo Limeira de Farias.

Contratado: **OLIVEIRA E MAYER CONSULTORIA E ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA** – CNPJ: **17.902.365/0001-04**.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE ATERRO SANITÁRIO PARA O MUNICÍPIO DE COXIXOLA**.

Valor: **R\$ 19.550,00 (dezenove mil quinhentos e cinquenta reais)**.

Vigência: 4 (quatro) meses.

Data da Assinatura: 23/05/2014.

Dotação Orçamentária: **06.00 – 15.451.0042.2053 – 3.3.90.39.01**.

Fundamento Legal: Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Federais: 3.555/2000, 5.450/2005, 5.504/2005 e Decreto Municipal nº. 001/2013.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Ao décimo sexto dia do mês de maio do ano de dois mil e quatorze (16/05/2014) a **PREFEITURA**

**MUNICIPAL DE COXIXOLA**, Estado da Paraíba, Entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Manoel José das Neves, N.º. 42, Centro - Coxixola - PB, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº 01.612.757/0001-07, neste ato representada pelo seu titular o Senhor Prefeito **GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**, brasileiro, paraibano, agricultor, residente e domiciliado no Sítio Campo do Velho, Zona Rural do Município de Coxixola - PB, portador do CPF nº. 704.194.267-87 e da Cédula e Identidade Civil RG nº. 732.585 - SSP/PB, na qualidade de **CONTRATANTE**, e do outro lado à pessoa física **JOSÉ EDVALDO SOUSA**, pessoa física de direito privado, residente e domiciliado a Rua Nilo Peçanha, nº 851 – Apto. 802 – Bairro da Prata, na cidade de Campina Grande - PB, portador do CPF nº. **023.061.58487**, neste ato representado por **JOSÉ EDVALDO SOUSA**, brasileiro, paraibano, casado, portador do CPF nº. **023.061.58487**, e da Identidade Civil nº. 3.750.373, - SSP - PB, na qualidade de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº. **6.14.01/2014**, decorrente do Pregão Presencial nº. 014/2014, regida pela Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, conforme cláusulas e condições a seguir estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo ao contrato primitivo no valor de **R\$ 3.850,00 (três mil oitocentos e cinquenta reais)**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O custo total do contrato, prescrito na cláusula segunda do contrato inicial, com o referido acréscimo fica alterado para a quantia total de **R\$ 21.700,00 (vinte e um mil e setecentos reais)**, perfazendo um acréscimo de **21,57%** no valor inicial contratado, em conformidade com o limite facultado pela regra do §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA**

A alteração de que trata a cláusula primeira do presente termo se dá em virtude da necessidade urgente de crescer as horas anteriormente contratadas para aproveitar o período das chuvas e atender a demandas dos agricultores, uma vez que a prestação do serviço objeto do contrato hora aditivado torna-se mais eficiente no período molhado onde a terra propicia a aração e o cultivo, tornando assim, a ação pública mais efetiva.

**CÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

Art.65, §1º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO:**

O contrato ora aditado fica ratificado em todos os seus termos. Cláusulas e condições não expressamente alteradas no presente instrumento, que àquele se integra, formando um todo único indivisível para todos os fins de direito.  
Coxixola - PB, 16 de maio de 2014

**GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**  
PELA CONTRATANTE

**JOSÉ EDVALDO SOUSA**  
PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**TERMO ADITIVO**

**ADITIVO DE VALOR**

Ao décimo sexto dia do mês de maio do ano de dois mil e quatorze (16/05/2014) a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA**, Estado da Paraíba, Entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Manoel José das Neves, N.º. 42, Centro - Coxixola - PB, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº 01.612.757/0001-07, neste ato representada pelo seu titular o Senhor Prefeito **GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**, brasileiro, paraibano, agricultor, residente e domiciliado no Sítio Campo do Velho, Zona Rural do Município de Coxixola - PB, portador do CPF nº. 704.194.267-87 e da Cédula e Identidade Civil RG nº. 732.585 - SSP/PB, na qualidade de **CONTRATANTE**, e do outro lado à pessoa física **SIMONE CAVALCANTI ANTONINO**, pessoa física de direito privado, residente e domiciliado na Fazenda Uruga, s/n, zona rural, Coxixola-PB, portador do CPF nº. **727.038.224-72**, neste ato representado por **SIMONE CAVALCANTI ANTONINO**, brasileira, paraibana, casada, portador do CPF nº. **727.038.224-72**, e da Identidade Civil nº. 1.005.406 – 2ª via, - SSP - PB, na qualidade de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº. **6.14.02/2014**, decorrente do Pregão Presencial nº. 014/2014, regida pela Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, conforme cláusulas e condições a seguir estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo ao contrato primitivo no valor de **R\$ 2.988,00 (dois mil novecentos e oitenta e oito reais)**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O custo total do contrato, prescrito na cláusula segunda do contrato inicial, com o referido acréscimo fica alterado para a quantia total de **R\$ 14.938,00 (quatorze mil novecentos e trinta e oito reais)**, perfazendo um acréscimo de **25%** no valor inicial contratado, em conformidade com o limite facultado pela regra do §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA**

A alteração de que trata a cláusula primeira do presente termo se dá em virtude da necessidade urgente de crescer as horas anteriormente contratadas para aproveitar o período das chuvas e atender a demandas dos agricultores, uma vez que a prestação do serviço objeto do contrato hora aditivado torna-se mais eficiente no período molhado onde a terra propicia a aração e o cultivo, tornando assim, a ação pública mais efetiva.

**CÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

Art.65, §1º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO:**

O contrato ora aditado fica ratificado em todos os seus termos. Cláusulas e condições não expressamente alteradas no presente instrumento, que àquele se integra, formando um todo único indivisível para todos os fins de direito.

Coxixola - PB, 16 de maio de 2014

**GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**  
PELA CONTRATANTE  
**SIMONE CAVALCANTI ANTONINO**  
PELA CONTRATADA



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DO COXIXOLA

# INFORME MUNICIPAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO COXIXOLA, CRIADO PELA LEI Nº 002/1997 - ANO XVIII

<< MAIO/2014 >> COXIXOLA - PB. EDITORAÇÃO PELO GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA

## EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Coxixola, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, considerando a comunicação formulada pela Comissão Permanente de Licitação, através do Relatório de Julgamento do Processo Licitatório nº 038/2014/CPL, modalidade Dispensa nº. 003/2014 e parecer da Assessoria Jurídica do município.

## RESOLVE:

**RECONHECER e RATIFICAR** por este termo, a Dispensa de Licitação nº. 003/2014, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CIRURGIA PROSTÁTICA DO TIPO (RESSECÇÃO ENDOSCÓPICA DE PRÓSTATA – RTU)**, em favor de **UROCLÍNICA – CLÍNICA DE UROLOGIA DA PARAÍBA LTDA – CNPJ: 02.802.578/0001-97**, no valor global de **R\$ 7.190,00 (sete mil cento e noventa reais)**, tendo como embasamento legal no art. 24, Incisos II e IV, da Lei n.º. 8.666/93 e alterações posteriores, e ainda de acordo com o relatório apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e ratificado pelo Parecer da Assessoria Jurídica do Município.

Tendo o Processo Administrativo sido realizado rigorosamente nos termos da Lei supracitada, determino ao setor competente que sejam procedidos os efeitos necessários para a contratação.

Dê ciência aos interessados e determino que seja lavrado o respectivo Contrato Administrativo e a extração dos respectivos empenhos de despesas pelo setor competente.

Coxixola – PB, 20 de maio de 2014.

**GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**  
Prefeito

## EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº. 038/2014  
Dispensa nº. 003/2014  
Contrato Administrativo nº. 5.3.01/2014  
Contratante: Prefeitura Municipal de Coxixola / Givaldo Limeira de Farias.  
Contratado: **UROCLÍNICA – CLÍNICA DE UROLOGIA DA PARAÍBA LTDA – CNPJ: 02.802.578/0001-97**.  
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CIRURGIA PROSTÁTICA DO TIPO (RESSECÇÃO ENDOSCÓPICA DE PRÓSTATA – RTU)**.  
Valor: **R\$ 7.190,00 (sete mil cento e noventa reais)**.

Vigência: 1 (um) mês.  
Data da Assinatura: 20/05/2014.  
Dotação Orçamentária: **04.00 – 10.302.001.2025 / 10.302.0013.1044 – 3.3.90.39.01 / 3.3.90.48.01**.  
Fundamento Legal: Art. 24, Inciso IV da Lei n.º. 8.666/93 e alterações posteriores.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 015.001/2013, QUE ENTRE SI CELEBAM O**

**MUNICÍPIO DO COXIXOLA E A EMPRESA SONALLY PEREIRA GONÇALVES – ME.**

## ADITIVO DE PRAZO

Ao Décimo Segundo dia do mês de maio do ano de dois mil e quatorze (12/05/2014) a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA**, Estado da Paraíba, Entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Manoel José das Neves, N.º. 42, Centro - Coxixola - PB, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº 01.612.757/0001-07, neste ato representada pelo seu titular o Senhor Prefeito **GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**, brasileiro, paraibano, agricultor, residente e domiciliado no Sítio Campo do Velho, Zona Rural do Município de Coxixola - PB, portador do CPF nº. 704.194.267-87 e da Cédula e Identidade Civil RG nº. 732.585 - SSP/PB, na qualidade de **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa **SONALLY PEREIRA GONÇALVES – ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **17.894.741/0001-66**, com sede à RUA BENTO ANTONINO, Nº 15, CENTRO – COXIXOLA – PB, neste ato representada pela Senhora **SONALLY PEREIRA GONÇALVES** portadora do CPF nº 058.775.504-03 e da Identidade Civil RG Nº 3.024.894 - SSP - PB, na qualidade de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº. 015.001/2013, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, conforme cláusulas e condições a seguir estipuladas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência por 90 (noventa) dias a partir da assinatura do presente, em conformidade com o Art. 57, §1º, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO:

O contrato ora aditado fica ratificado em todos os seus termos. Cláusulas e condições não expressamente alteradas no presente instrumento, que àquele se integra, formando um todo único indivisível para todos os fins de direito.

E por estarem, assim, justas e acordadas, assinaram as partes o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para os mesmos efeitos legais, na presente de 02 (duas) testemunhas, que a tudo estiveram presentes e conhecem todos os seus termos.

Coxixola - PB, 12 de maio de 2014.

**GIVALDO LIMEIRA DE FARIAS**  
PELA CONTRATANTE

**SONALLY PEREIRA GONÇALVES**  
PELA CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

Decreto nº 022/2014, de 19 de maio de 2014

**DISPÕE DA PRORROGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COXIXOLA**, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** a conveniência de ordem administrativa quando da necessidade de prorrogar o Concurso Público, realizado pela Municipalidade; e

**CONSIDERANDO** que compete à Administração o poder discricionário para rever a sua atividade interna e

encaminha-la adequadamente à realização de seus fins específicos.

## DECRETA:

### Artigo 1º -

Fica prorrogado por mais 02 anos, a validade do Concurso Público, realizado em 20/05/2012, pela Municipalidade e Homologado em ato normativo do Prefeito Municipal através do Decreto nº 026/2012 de 02 de julho de 2012.

### Artigo 2º -

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Givaldo Limeira de Farias**  
Prefeito Municipal