



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 1.315/2023, CUITÉ – QUARTA - FEIRA, 06 DE SETEMBRO DE 2023



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
 Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
 Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES
 Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA
 Procurador Geral do Município

EDICÃO
LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA
 Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
 Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 1.928 DE 06 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE ACERCA DA FORMAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS E NOMEAÇÃO DOS SEUS MEMBROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ – PB, no uso das atribuições legais que lhe Confere o Art. 58, inciso IV e VII da Lei Orgânica do Município de Cuité.

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal Art. 23, Inciso III e Art.216, incisos III, IV, V, parágrafos 1º e 2º e em diversas Leis e Decretos Federais como a Lei 8159 de 08/01/1991, Art. 3º.

CONSIDERANDO a Resolução CONARQ nº 7 de 20/05/1997, Art. 2º e Art. 5º paragrafo único.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os critérios para a realização da Eliminação de Documentos Públicos municipais.

RESOLVE:

Art. 1º - Determina que as normas gerais sobre a eliminação de Documentos Públicos do Município de Cuité, a constituição e as atribuições da Comissão de Avaliação, obedecerão ao disposto neste Decreto e nas normas SPA – 03.

Art. 2º - Fica Nomeado os integrantes da Comissão de Avaliação e Eliminação de Documentos Públicos, os servidores abaixo relacionados, por um prazo de um ano, podendo ser prorrogado por um igual período:

- I** – Antônio Ruan Souto dos Santos - Secretaria de Administração;
- II** - Jean Carlos de Lima Sousa - Secretaria de Administração;
- III** – Wancerton Macedo – Secretaria de Administração;
- IV** - José Augusto Costa – Secretaria de Cultura;
- V** - Paulo Henrique Santos de Assis – Secretaria de Educação.

§ 1º - A presidência da Comissão que trata este Decreto será exercida pelo representante da Secretaria de Administração, instituído no inciso I, do presente artigo.

§ 2º - O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamento ou impedimento por um dos membros, de acordo com a ordem de designação estabelecida.

§ 3º - A comissão deliberará com quórum de três membros, sendo válidas as decisões que obtiverem a maioria dos presentes à reunião.

§ 4º - As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, com a indicação de pauta, e seus registros efetuados em Ata.

§ 5º - Durante os dias em que realizarem os trabalhos na Comissão, os seus membros atuarão, se necessário, com prejuízo de suas atividades nas suas lotações de origem, porém suas atividades não serão remuneradas.

§ 6º - As atividades da Comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todo os seus membros para tarefas que exijam esforço concentrado.

Art. 3º - Incumbe ao Presidente da Comissão de Avaliação e Eliminação de Documentos Públicos Municipais:

I - Coordenar e executar os trabalhos da Comissão, providenciando, junto à autoridade competente, os meios necessários a sua realização;

II – Controlar a frequência dos servidores atuantes nos trabalhos da Comissão, informando eventuais ocorrências diretamente aos respectivos superiores hierárquicos;

III – Assinar todos os relatórios extraídos das atividades desenvolvidas pela Comissão.

Art. 4º - Compete à Comissão de Avaliação e Eliminação de Documentos Públicos Municipais:

I – Elaborar e divulgar o cronograma de atividades;

II – Manter contato com as unidades responsáveis pela guarda e controle dos documentos;

III – Proceder a classificação dos Documentos destinados a Eliminação (Eliminação, Guarda Permanente, Reavaliação);

IV – Elaborar relatório circunstanciado da avaliação, recomendando sua destinação;

V – Instruir os procedimentos administrativos de Eliminação dos Documentos com os dados necessários, de conformidade com a legislação vigente.

Art. 5º - O procedimento para a eliminação dos Documentos Públicos Municipais deverá ser efetuado mediante formulação em processo regular, onde constarão todas as fases do procedimento, sendo indispensável a juntada dos seguintes documentos, além daqueles que a Comissão julgar necessário;

I – Cópia do Ato de designação da Comissão de Eliminação de Documentos Públicos Municipais;

II – Relação dos documentos inservíveis;

III – Relatório da Eliminação dos Documentos Públicos.

Art. 6º - Ao final do processo disposto nesse Decreto deverá ser publicado no Diário Oficial do Município a relação dos Documentos Públicos Municipais Eliminados.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité – PB, 06 de setembro de 2023

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 535/GAPRE, DE 06 DE SETEMBRO 2023

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA GESTÃO DE CONTRATO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora GRAZIELLE DE SOUTO PONTES HAUS, Secretária Municipal de Administração, matrícula nº F55002, como Gestora do Contrato Nº 000146/2023 celebrado com a empresa **JOAO BATISTA SANTOS MACEDO 32686884894 -**

Art. 2º-Competirá ao servidor acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, bem como observar e cumprir o disposto no Art. 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 06 de setembro de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

IMPRENSA OFICIAL MUNICIPAL:

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 3372-2447 – (83)3372-2246.
www.cuite.pb.gov.br; prefeitura@cuite.pb.gov.br

