



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

Lei Municipal nº. 216, de 11 de janeiro de 2001.

São José de Espinharas/PB – Sexta-feira, 26 de agosto de 2022.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE
ESPINHARAS

ANTONIO GOMES DA COSTA NETTO
Prefeito

YAN NOBREGA DE SOUSA
Vice-Prefeito

ARNOBIO SOARES DE SOUSA NETO
Secretário de Administração e Recursos Humanos

RUY RAKSON CORDEIRO ALVES JUNIOR
Secretário de Finanças e Serviços de Tesouraria

DIOGENS AUGUSTO DE MIRANDA
Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

**SAULO WANDERLEY DA NÓBREGA LIMA DE
FARIAS**
Chefe de Gabinete Civil

ALUÍSO ALVES DE SOUSA
Secretário de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e
Recursos Hídricos

SABRINA BEZERRA FERNANDES
Secretária de Saúde

MARIA ALVES DOS SANTOS
Secretária de Assistência Social, Trabalho, Cidadania
e Habitação

EVANILDO DANTAS DE SOUSA
Secretário de Obras, Infraestrutura e Serviços
Públicos

EDJANE GOMES DE SOUSA
Secretária de Controle Interno

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 001 DE 25 DE AGOSTO DE 2022.

**DELEGA COMPETÊNCIAS AOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
ABAIXO RELACIONADOS, NO ÂMBITO
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
DE ESPINHARAS, no uso de suas atribuições que lhe confere
o art. 62 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o
disposto no art. 9º da Lei Nº 510, de 31 de janeiro de 2020 e a
Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999,**

RESOLVE:

Art. 1º. Fica delegada competência, durante o período de
31/08/2022 a 15/08/2022, a servidora **Maria Renata
Alexandre da Nóbrega, Agente Administrativo, matrícula
nº. 1326**, nos seus impedimentos e afastamentos legais, para,
no âmbito da Secretaria de Administração e Recursos
Humanos, praticar os seguintes atos:

- I.** elaborar de normas, portarias, atos, ordens de serviço
e a promoção de atividades relativas a recebimento,
distribuição, controle do andamento, triagem e
arquivamento dos processos e documentos em geral
que tramitam na Prefeitura;

- II. aprovar planos de trabalho, projetos básicos e termos de referência;
- III. autorizar procedimentos de abertura de licitações;
- IV. praticar os demais atos relacionados ao procedimento licitatório;
- V. autorizar a interrupção de férias de servidores;
- VI. conceder licenças e afastamentos;
- VII. redistribuir servidores;
- VIII. homologar, referendar e convalidar atos vinculados à competência da Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- IX. prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- X. desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;
- XI. autorizar a progressão funcional de servidores;
- XII. ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;
- XIII. responder as solicitações e as requisições de informações apresentadas pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado, pela Controladoria-Geral da União, pelo Ministério Público e demais órgãos de controle;
- XIV. exercer outras competências correlatas.

Art. 2º. Fica delegada competência, durante o período de **31/08/2022 a 15/08/2022**, a servidora **Girlene Sousa da Silva, Fiscal de Tributos Municipais, matrícula nº. 0269**, nos seus impedimentos e afastamentos legais, para, no âmbito da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, praticar os seguintes atos:


- I. autorizar a interrupção de férias de servidores;

- II. conceder licenças e afastamentos;
- III. redistribuir servidores;
- IV. homologar, referendar e convalidar atos vinculados à competência da Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- V. prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- VI. desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;
- VII. autorizar a progressão funcional de servidores;
- VIII. responder as solicitações e as requisições de informações apresentadas pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado, pela Controladoria-Geral da União, pelo Ministério Público e demais órgãos de controle;
- IX. exercer outras competências correlatas.

Art. 3º. Não serão objeto de delegação, os atos constantes no art. 13, incisos I, II e III da Lei nº. 9.784/99.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31 de agosto de 2022.

Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José de Espinharas, Estado da Paraíba, em 25 de agosto de 2022.



Arnóbio Soares de Sousa Neto

Secretário de Administração e Recursos Humanos