



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS-PA
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 572/2026 Santa Maria das Barreiras-PA, 15 de abril de 2026.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO E INFRAÇÕES DECORRENTES DE PROCESSO LICITATÓRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS – ESTADO DO PARÁ, usando e suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, expede o seguinte Decreto:

Art. 1º - Por meio deste decreto, regulamenta e nomeia a Comissão Processante Permanente para o fim de, observando a legislação pertinente que rege o procedimento administrativo, para aplicação sanções a empresas que praticarem infração decorrente de Processos Licitatórios e Contratos do município de Santa Maria das Barreiras, Pará.

Art. 2º - Fica instituída a Comissão Processante Permanente, destinada a realizar apuração de infrações com origem em processos licitatórios constituída de três (03) membros, sendo um (01) presidente, um (01) Secretário e um (01) membro, e será composta pelos seguintes membros:

- I- Presidente: Leidiane do Carmo Reis;
- II- Secretária: Cláudia Ariana Abreu da Conceição Santos;
- III- Membro: Gabryella de Miranda Neiva

Parágrafo Primeiro - Os membros componentes da Comissão a que se refere o "caput" do artigo ficam designados pelo prazo de um (01) ano, facultada a recondução.

Art. 3º - Compete ao Presidente:

- I. Exercer a presidência e a representação dos trabalhos da Comissão, dirigindo todas as ações necessárias ao seu bom desempenho;
- II. Determinar as Intimações e Notificações, das pessoas que forem parte no processo;
- III. Determinar a lavratura dos termos dos atos praticados pela Comissão;
- IV. Determinar diligências e demais atos processuais, juntadas de documentos de interesse da Comissão;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS-PA
GABINETE DO PREFEITO



- V. Determinar o encerramento dos trabalhos;
- VI. Emitir relatório final, juntamente com o encaminhamento dos autos à autoridade superior.

Art. 4º - Compete ao Secretário e ao Membro da comissão:

- I. Organizar os materiais necessários para o desempenho dos trabalhos;
- II. Guardar todos os materiais, documentos e outros papéis que interessem à Comissão;
- III. Participar de todas as diligências e vistorias;
- IV. Assinar conjuntamente com o Presidente os termos que comporão o processo;
- V. Providenciar o encaminhamento dos expedientes necessários ao andamento dos trabalhos.
- VI. Assessorar os trabalhos da Comissão sugerindo medidas de interesse da mesma;
- VII. Exercer atividades laborativas no sentido de preparando o local para os trabalhos, recebendo e conduzindo as pessoas que dela participarão, velando pela incomunicabilidade entre as testemunhas;
- VIII. Elaborar termos, atas e atos do processo administrativo, numerar e assinar todas as folhas que o compõem.

Art. 5º - Fica autorizada a comissão do Processo Administrativo, caso queira, para desempenho de suas atribuições, solicitar apoio da assessoria jurídica e outros servidores municipais do município de Santa Maria das Barreiras - PA.

Art. 6º- Este Decreto entra em vigor *na* data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se e publique-se.

DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS, Estado do Pará, aos 15 dias do mes de abril de 2026..

JOSÉ BARBOSA DE FARIA
Prefeito Municipal