



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUARTA-FEIRA – 03 DE DEZEMBRO DE 2025 – ANO 049 – Nº 4081 PARTE 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE CATOLÉ DO ROCHA - PB

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Núcleo Gestor para Revisão do Plano Diretor Participativo da cidade de Catolé do Rocha, estado da Paraíba, é um órgão deliberativo, de natureza temporária, que reúne representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, conforme determina a Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, sendo regulado por este Regimento Interno.

Parágrafo único: O Núcleo Gestor será composto por 32 cadeiras, em paridade de representação do Poder Público e da Sociedade Civil, divididos em titulares (16) e suplentes (16) com iguais direitos, funções e obrigações descritos neste Regimento.

Art. 2º Compete ao Núcleo Gestor:

- I - Acompanhar o desenvolvimento, avaliar e discutir todo o processo de Revisão do Plano Diretor;
- II - Participar, debater e analisar as propostas da Revisão do Plano Diretor, conforme as orientações e recomendações do Estatuto da Cidade, em cada produto apresentado;
- III - Colher e apresentar sugestões para a Revisão do Plano Diretor;
- IV - Garantir efetiva participação da sociedade civil no processo de Revisão do Plano Diretor Participativo, nos termos do Estatuto da Cidade, garantindo que os interesses da coletividade sejam entendidos e atendidos em todo o processo;
- V - Participar das capacitações, oficinas regionais multitemáticas e audiências Públicas referentes à Revisão do Plano Diretor Participativo de Catolé do Rocha;
- VI - Promover a cooperação entre os representantes do poder público e da sociedade civil na formulação e análise das propostas de Revisão do Plano Diretor;
- VII - Promover ampla divulgação de suas proposições à população; e
- VIII - Poderá ainda acompanhar a tramitação do projeto de lei na Câmara de Vereadores, buscando analisar eventuais emendas propostas e elucidar assuntos técnicos ou relativos ao processo de pactuação social, visando assim monitorar as diferentes fases da Revisão do Plano Diretor.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Cabe aos membros do Núcleo Gestor, nomeados pelo Decreto Municipal nº 112/2025 de 21 de outubro de 2025, DOM 4058, páginas 1 e 2, as seguintes funções:

- I - Participar, debater, sugerir e analisar os produtos da Revisão do Plano Diretor;
 - II - Participar das reuniões, debater e votar as matérias em exame;
 - III - Encaminhar ao Núcleo Gestor, matéria que julgar de interesse da Revisão do Plano para inclusão em pauta;
 - IV - Requisitar informações que considerarem necessárias para o desempenho de suas atribuições.
 - V - Participar das capacitações, oficinas regionais multitemáticas e audiências públicas, referentes à Revisão do Plano Diretor;
 - VI - Contribuir na divulgação, junto à população, para sua efetiva participação durante todo o processo de construção da Revisão do Plano Diretor;
 - VII - Requerer, na forma de seu regimento, a convocação de reunião extraordinária para apreciação de assunto relevante;
 - VIII - Solicitar o registro em ata de seu ponto de vista;
 - IX - Cooperar com a Equipe Técnica, fornecendo dados e informações pertinentes à Revisão do Plano Diretor;
 - X- Mobilizar e sistematizar demandas da sua área de representação que possam colaborar com a revisão do Plano Diretor.
- Art. 4º A condução do núcleo gestor será composta pela Presidência, Vice-presidência, além de primeira e segunda Secretaria Executiva.

Parágrafo único: Visando a paridade e as competências específicas da legislação que fundamenta o Plano Diretor, a Presidência será exercida pelo poder público e a vice-presidência pela sociedade civil, definida pelos membros do núcleo.

Art. 5º Compete à Presidência do Núcleo Gestor:

- I - Convocar e presidir as reuniões do Núcleo Gestor;
- II - Ordenar o uso da palavra ou definir quem o faça;
- III - Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, tomando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias;
- IV - Encaminhar ao Prefeito, Secretarias Municipais e demais órgãos ligados ao planejamento urbano municipal documentos e resoluções tomadas pelo Núcleo Gestor;
- V - Tomar decisões relativas aos trabalhos do Núcleo Gestor, em caráter de urgência, devendo posteriormente submetê-las ao Núcleo;

VI - Manter e custodiar as informações sobre o processo do Plano Diretor, disponibilizando-as para utilização pelo Núcleo Gestor e outros interessados.

Art. 6º São atribuições da Vice-Presidência:

- I - Substituir a Presidência em seus impedimentos e ausências;
- II - Representar a Presidência quando por ele designado;
- III - Auxiliar a Presidência na execução de suas atribuições; e
- IV - Exercer atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária Geral.

Art. 7º A Secretaria-Executiva caberá:

- I - Executar os atos de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, conforme definição do Presidente do Núcleo Gestor;
- II - Arquivar os documentos e lavrar as atas de reuniões;
- III - Receber os expedientes, a correspondência e petições dirigidas ao Núcleo Gestor;
- IV - Registrar as presenças e os votos nas votações;
- V - Outras atribuições e responsabilidades delegadas pela presidência do Núcleo Gestor.

Art. 8º O Núcleo Gestor poderá criar estruturas temporárias destinadas a discutir aspectos específicos da Revisão do Plano Diretor.

CAPÍTULO III DO MANDATO

Art. 9º O mandato dos membros será pelo prazo do desenvolvimento dos trabalhos referentes à Revisão do Plano Diretor, por todo o processo.

§1º Os representantes que não se fizerem representar, sem justificativa, em três atividades seguidas ou cinco reuniões alternadas do Núcleo Gestor deverão ser substituídos, cabendo ao Núcleo Gestor sugerir e deliberar a aprovação de novo membro.

§2º A substituição dos representantes do poder público e da sociedade civil organizada será de responsabilidade de cada órgão ou entidade.

Art. 10 Deverão participar das reuniões titulares e suplentes, ambos tendo direito a voz e voto, em iguais condições.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 11 O Núcleo Gestor se reunirá ordinariamente uma vez em cada fase e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, devendo a mesma ser convocada pela Presidência ou por solicitação oficial da maioria dos membros, sempre que houver necessidade.

§1º O quórum de abertura das reuniões será de 50%+1 do número total de cadeiras, ou seja, 17 (dezessete) representantes.

§2º As reuniões terão duração de até 04 (quatro) horas, em local a ser definido, ou em formato online, de acordo com o cronograma de prioridades definido em comum acordo com todo o Núcleo Gestor.

§3º Poderão participar das reuniões do Núcleo Gestor Participativo os membros titulares e suplentes, representantes da equipe técnica, além de técnicos convidados para elucidar dúvidas sobre os assuntos debatidos e população interessada.

§4º A Equipe Técnica acompanhará as atividades do núcleo e terá somente poder de voz nas reuniões e deliberações.



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUARTA-FEIRA – 03 DE DEZEMBRO DE 2025 – ANO 049 – Nº 4081 PARTE 1

§5º As convocações para as reuniões ordinárias, serão avisadas com, no mínimo, uma semana, e as extraordinárias com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§6º Qualquer alteração de data, horário, local das reuniões ordinárias ou extraordinárias deverá ser informada a todos os integrantes do Núcleo Gestor com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através de meios eletrônicos.

§7º A pauta da reunião deverá ser encaminhada aos membros com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por meio eletrônico.

§8º As votações ocorrerão de forma aberta em plenária, e em caso de solicitação dos membros poderá ser feita a votação mediante voto nominal.

§9º As deliberações serão definidas por maioria dos presentes.

Art. 12 Serão elaboradas atas do conteúdo das reuniões, que após a sua leitura e apreciação pelo Núcleo Gestor, em reunião subsequente, serão submetidas à aprovação e assinatura dos membros presentes.

§1º A ata de cada reunião será elaborada pela Secretária executiva e enviada aos membros com no máximo 7 (sete) dias úteis após cada reunião.

§2º Sendo possível a Revisão da ata ao final da reunião, esta poderá ser aprovada pelos membros participantes desta, devendo ser acompanhada pelo respectivo registro de presença.

§3º Todas as atas serão disponibilizadas aos membros do Núcleo Gestor por meio de correio eletrônico (WhatsApp específico) para posterior aprovação.

§4º Todas as atas aprovadas e demais documentos pertinentes relacionados ao processo serão publicadas no site da Revisão do Plano Diretor de Catolé do Rocha.

Art. 13 Os membros poderão enviar solicitações de inclusão de matéria na pauta de reunião, que deverão conter enunciado sucinto do objeto da pretensão, histórico ou justificativa do pleito, minuta de resolução e, se for o caso, anexo contendo parecer técnico e outras informações pertinentes.

§1º As solicitações de inclusão de matéria deverão ser encaminhadas à Presidência do Núcleo Gestor para que entrem na pauta da próxima reunião ordinária.

§2º O apoio técnico e as informações necessárias à Revisão da solicitação de inclusão de matéria poderão ser requisitados pelos membros à Presidência.

§3º A Presidência do Núcleo Gestor poderá, excepcionalmente, permitir a inclusão de solicitação de matéria que não esteja na pauta, considerando a relevância e a urgência da matéria.

Art. 14 A Presidência do Núcleo Gestor, em atenção à solicitação de membros, poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, técnicos da prefeitura e/ou especialistas nos assuntos em discussão para prestar esclarecimentos ou oferecer informações e opiniões julgadas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO DO NÚCLEO GESTOR

Art. 15 A capacitação dos membros do Núcleo Gestor Participativo tem como objetivos:

- I - Qualificar as discussões e permitir um nivelamento básico sobre as matérias referentes ao trabalho do plano diretor municipal;
- II - Disseminar conceitos necessários ao entendimento de questões afetas à política urbana e ao plano diretor municipal;
- III - Apresentar informações que servirão de base para discussões para todas as etapas do trabalho;
- IV - Apresentar todas as etapas da Revisão do plano diretor municipal;
- V - Capacitar sobre todas as formas de participação social no processo;

Art. 16 A capacitação terá uma carga horária total de até 4 (quatro) horas.

§ 1º Os temas, bem como, o material para capacitação será de responsabilidade da equipe técnica municipal e da consultoria contratada pelo município;

§ 2º Todos nomeados como membros, titular e suplente, deverão participar das capacitações, que deverão ser agendadas com antecedência, sendo comunicado todos os membros através de e-mail, ou outro meio eletrônico deliberado pela presidência deste Núcleo Gestor.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 As funções dos membros do núcleo gestor da Revisão do Plano Diretor de Catolé do Rocha-PB não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado serviço de relevante interesse público.

Art. 18 O Núcleo Gestor será responsável por prestar esclarecimentos e dirimir dúvidas sobre as disposições e lacunas do presente regimento interno.

Art. 19 O Núcleo Gestor poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um ou mais membros por ele designado(s).

Art. 20 As questões omissas neste regimento deverão respeitar a Lei 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), Medida Provisória 2.220/2001, o Guia para Revisão e Revisão de Planos Diretores, criado pelo Ministério de Desenvolvimento Regional (2021) e todas as regras e princípios pertinentes à Administração Pública elencados pela atual Constituição Federal.

Art. 21 Quaisquer alterações deste Regimento serão propostas em reunião do Núcleo Gestor, discutidas e votadas pelo plenário.

Art. 22 Este Regimento entra em vigor a partir da data da publicação.

Catolé do Rocha-PB, 02 de Dezembro de 2025.

LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
Prefeito Constitucional

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 50/2025

Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação - Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Praça Sergio Maia, 66 - Centro - Catolé do Rocha - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, para: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços na locação de tratores com implementos agrícolas tipo grades de arrasto, incluindo o operador e despesas de combustível e manutenção. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 17 de dezembro de 2025 (quarta-feira). Início da fase de lances: 08:15 horas do dia 17 de dezembro de 2025 (quarta-feira). Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 34411383. E-mail: licitacao@catoledorocha.pb.gov.br. Edital: www.catoledorocha.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Catolé do Rocha - PB, 02 de dezembro de 2025.

RITCHIE MENDES DE LIMA
Agente de Contratação

EXTRATO DE CONTRATO DE TERMO ADITIVO

Modalidade de Licitação: DISPENSA DE VALOR Nº 04/2024/ Proc. Licitatório nº 12/2024.

Fundamento Legal: Lei 14.133/21, art. 106 e suas alterações.

Contratantes: Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB e a empresa EXULTE PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUARTA-FEIRA – 03 DE DEZEMBRO DE 2025 – ANO 049 – Nº 4081 PARTE 1

LTDA, CNPJ nº 39.450.274/0001-18. Objeto: Alterar a Cláusula Primeira do I Termo aditivo do contrato, prorrogando a vigência até o final do exercício financeiro de 2026. Recursos do município de Catolé do Rocha: FPM/ICMS e Outros; 04.122.0003.2003 – Manut. da Sec. de Administração; 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ; 339039.99 - Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Catolé do Rocha - PB, 02 de dezembro de 2025.

LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO DE TERMO ADITIVO

Modalidade de Licitação: INEXIGIBILIDADE Nº 2/2025/ Proc. Licitatório nº 7/2025. Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. Contratantes: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA-PB e a empresa BRUNO LOPES DE ARAUJO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 45.038.019/0001-65. Objeto: Constitui o objeto do presente prorrogar o prazo de vigência do contrato em 12 meses, até o final do exercício financeiro de 2026. Dotação Orçamentária: FPM/ICMS e Outros; 04.122.0003.2003 – Manutenção da Sec. Municipal de Administração; 04.122.0002.2002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito; 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Catolé do Rocha - PB, 02 de dezembro de 2025.

LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO DE TERMO ADITIVO

Modalidade de Licitação: INEXIGIBILIDADE Nº 1/2025/ Proc. Licitatório nº 6/2025. Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. Contratantes: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA-PB e a empresa CRIL EMPREENDIMENTO AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 09.234.399/0001-40. Objeto: Constitui o objeto do presente prorrogar o prazo de vigência do contrato em 12 meses, até o final do exercício financeiro de 2026. Dotação Orçamentária: FPM/ICMS e Outros; 15.452.0034.2069 – Manut. da Secretaria de Infraestrutura; 15.122.0034.2080 – Manut. dos Serviços de Limpeza Pública e Aquisição de Equipamentos; 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ; 339039.99 - Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Catolé do Rocha - PB, 02 de dezembro de 2025.

LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA

CONS. PÚBL. DOS MUNICÍPIOS MÉDIO PIRANHAS

ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS



ascom@catoleodorocha.pb.gov.br