



SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

EDIÇÃO Nº 2.774

04 A 08 DE ABRIL DE 2022

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 4.669 DE 26 DE MARÇO DE 2022.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CAMPINA GRANDE**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as comemorações religiosas alusivas a Semana Santa;

DECRETA.

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo, nas repartições públicas municipais, no dia 14 de abril (quinta-feira).

Parágrafo Único. O dia 15 de abril, sexta-feira da Paixão de Cristo, é feriado municipal, nos termos da Lei Municipal n.º 7.197, de 04 de junho de 2019.

Art. 2º. Excluem-se da liberação prevista neste Decreto, as atividades consideradas essenciais ao normal cumprimento dos serviços de responsabilidade do Município.

Parágrafo Único. Cabe aos Secretários Municipais, por meio de planejamento interno, a atribuição de garantir a essencialidade prevista no *caput* deste artigo.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional, 08 de abril de 2022.



BRUNO CUNHA LIMA BRANCO
Prefeito Constitucional

LEI Nº 8.331 De 08 de Abril de 2022.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO INTERNA POR CONTRATAÇÃO DE EMPRÉSTIMO, PARA INVESTIMENTO EM PAVIMENTAÇÃO DE RUAS DO MUNICÍPIO E REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE AÇUDE NOVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE** faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado contratar com o BRB – Banco Regional de Brasília, operação de crédito

por contratação de empréstimo ao valor global de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais) com específica destinação de fazer face a investimentos em pavimentação de ruas em paralelepípedo, bem como no Parque do Açude Novo.

Art. 2º A título de garantia, serão dadas ao banco contratante da operação de crédito de que trata o artigo anterior, quotas do FPM (Fundo de Participação do Município) ou de outros recursos que, com idêntica finalidade vier a substituí-lo, no valor correspondente ao das prestações de amortização do principal e acessórios vencíveis em cada período do empréstimo.

Art. 3º A liquidação do empréstimo referido no Art. 1º desta Lei, será feita em até 120 (cento e vinte) parcelas mensais e sucessivas, sendo que o pagamento começará a ser realizado após 12 meses subsequentes à assinatura de contrato a ser firmado entre o Município de Campina Grande e o BRB - Banco Regional de Brasília, a título de carência.

Art. 4º Os recursos orçamentários para o cumprimento desta Lei, correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento.

Art. 5º Fica autorizada as modificações necessárias nas Leis Orçamentárias para adequação à presente operação de crédito.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



BRUNO CUNHA LIMA BRANCO
Prefeito Constitucional

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ADITIVO

INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO Nº 05 AO CONTRATO Nº 2.01.013.2017. **PARTES:** GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE E JAIME CAMÊLO DA SILVEIRA **OBJETO:** ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEXTA DO CONTRATO 2.01.013/2017 E A RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS. **VIGÊNCIA:** O PRAZO DO CONTRATO FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DO ENCERRAMENTO DO PRAZO DO ÚLTIMO TERMO ADITIVO, QUAL SEJA, 14 DE ABRIL DE 2022. **SIGNATÁRIOS:** GILBRAN GAUDÊNCIO ASFORA E JAIME CAMÊLO DA SILVEIRA. **DATA DE ASSINATURA:** 31 DE MARÇO DE 2022.

GILBRAN GAUDÊNCIO ASFORA
Secretário Chefe de Gabinete

SECRETARIA DE FINANÇAS**EXTRATO DE CONTRATO**

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.02.006/2022.
PARTES: SECRETARIA DE FINANÇAS E HUMAITA COMERCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI – EPP.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PAPEL OFÍCIO (A4), DE ACORDO COM A DEMANDA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 4.647,00 (QUATRO MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E SETE REAIS).
VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **LICITAÇÃO:**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2021.
FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº. 8.666/93, DA LEI Nº. 10.520/2002 E NA LEI Nº. 8.078/1990 – CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DECRETO MUNICIPAL Nº 4.422 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 4.444 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019, E PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, RESOLUÇÃO Nº 1.219/2007 E Nº 1.412/2009. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04 122 2001 2015 / 3390.30 / 15001000. **SIGNATÁRIOS:** GUSTAVO HENRIQUE ALMEIDA PONTES BRAGA E JEAN CARLO DADALTO.
DATA DE ASSINATURA: 04 DE MARÇO DE 2022.

GUSTAVO HENRIQUE ALMEIDA PONTES BRAGA
 Secretário de Finanças

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA 089/2022**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Conceder aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Educação, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, a partir do dia 01 de fevereiro até 31 de julho do corrente ano.

MAT.	NOME	CARGO	DECÊNIO	PROTOCOLO
20021	Alcione Marques Costa	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.384/2021
19980	Ana Paula Martins Costa	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.149/2021
19984	Anderson Nascimento Silva	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	65.825/2021
7788	Andresa Magda dos Santos Trajano	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	64.887/2021
3495	Clara Lúcia Alves da Silva	Agente de Serviços Gerais	Segundo	62.755/2021
6890	Clênia de Assis Medeiros Carvalho	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.620/2021
7837	Daiane Bezerra Feitosa	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.954/2021
8605	Edjane da Silva Cabral	Agente de Serviços Gerais	Segundo	63.578/2021
7827	Eliane Arcanjo da Silva	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	63.356/2021
4590	Enery Maciel Barbosa Borborema	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	63.635/2021
19977	Evilazi Fideles Ferreira	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	64.555/2021
7453	Fabiana Vidal da Silva	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	57.159/2021
7960	Gissele de Carvalho Santos	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.724/2021
4580	Glacilda Pessoa de Oliveira	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.367/2021
7734	Iuri Sales do Ó	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	67.332/2021
7782	Ivany da Silva Pereira Luna	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	63.590/2021
19981	Janiely Fernandes De Lima	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	64.558/2021
7736	Juliana Machado Aquino Diniz	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	63.527/2021
19993	Laura Neuma Grangeiro Carneiro	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	67.234/2021
5589	Liane Pereira dos Santos	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	63.796/2021
10030	Lídia Antônia da Silva	Agente de Serviços Gerais	Terceiro	64.553/2021
7477	Lígia Pereira da Rocha	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.374/2021
6648	Luciana Rodrigues da Silva	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	63.416/2021
20003	Maria do Socorro de Oliveira	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	64.620/2021
20123	Maria do Socorro Sousa	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	66.758/2021

7748	Maria Elizabete Araújo de Lima	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.044/2021
7847	Maria Gerlane X. do Nascimento	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	65.380/2021
20015	Maria Gorete Santos Silva	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.229/2021
4763	Maria José Sousa	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	64.102/2021
7717	Maria Margarida da Silva Santos	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	63.458/2021
6864	Maria Rosana Carolino dos Santos	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	61.890/2021
7772	Marivaldo Marques da Silva	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	66.826/2021
6871	Nathaly dos Santos Silva	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	65.428/2021
4588	Paula Danyele Pereira Nóbrega	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	66.817/2021
7423	Poliana dos Santos Oliveira	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	62.904/2021
20032	Rafaela da Silva Cruz	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	64.438/2021
4945	Renally Ferreira Gomes	Agente de Serviços Gerais	Primeiro	64.274/2021

Campina Grande, 08 de fevereiro de 2022.

PORTARIA Nº 207/2022

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e, mediante solicitação contida no **Protocolo nº 11.281/2022**;

RESOLVE

Conceder ao servidor **VITOR DOS SANTOS**, matrícula 9812, ocupante do cargo efetivo Trabalhador II, lotado na Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, relativa ao **Terceiro Decênio** de efetivo exercício, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, durante o período de 15 de abril até 14 de outubro do corrente ano.

Campina Grande, 04 de abril de 2022.

PORTARIA Nº 0209/2022

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o § 3º do art. 109, da Lei Orgânica do Município, os arts. 32 a 34, da Lei Complementar nº 008, de 25 de janeiro de 2001, e mediante solicitação contida no Protocolo nº 27.139/2022:

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar o Projeto Político Pedagógico para a implantação da Escola Municipal de Serviço Público – EMUSP, conforme o Anexo Único.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogue-se as disposições em contrário.

Campina Grande, 8 de abril de 2022.

DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA
Secretário de Administração

ANEXO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE -
PMCG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
ESCOLA MUNICIPAL DE SERVIÇO PÚBLICO - EMUSP**

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (PPP)
IMPLANTAÇÃO DA EMUSP**

**CAMPINA GRANDE / PB
ABRIL – 2022**

BRUNO DA CUNHA LIMA BRANCO – Prefeito
Constitucional

LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO – Vice-Prefeito
Constitucional

DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA - Secretário de
Administração

TÉRCIO DE SOUSA MOTA - Diretor da EMUSP

COORDENAÇÃO, ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPP

Diogo Flávio Lyra Batista
Tércio de Sousa Mota
Gabriela Brasileiro Campos Mota
Michelle Pereira de Melo

ESCOLA MUNICIPAL DE SERVIÇO PÚBLICO – EMUSP

Av. Mal. Floriano Peixoto, nº 692, Centro
Campina Grande-PB, CEP: 58.400-000
Telefone: (83) 3310-6183
Secretaria Municipal de Administração
Site: Em construção
Instagram: Em construção
E-mail: emusp.pmcg@gmail.com

1	Apresentação
2	Bases legais
2.1	Natureza jurídica
3	Educação corporativa municipal
3.1	Propósito
3.2	Visão
3.3	Missão
3.4	Valores
3.5	Objetivos
3.5.1	Objetivo geral
3.5.2	Objetivos específicos
3.6	Perfil profissiográfico dos beneficiários
3.6.1	Níveis de escolaridade
3.7	Ensino, pesquisa, extensão e inovação
3.7.1	Diretrizes
3.7.2	Linhas de desenvolvimento
4	Identidade organizacional
4.1	Mantenedor
4.2	Instituição mantida
4.3	Proposta da estrutura organizacional
4.3.1	Estrutura física
4.3.1.1	Espaço e instalação
4.3.1.2	Acessibilidade
4.3.1.3	Ferramentas tecnológicas de gestão
4.3.2	Estrutura administrativa
4.3.2.1	Equipe técnica / matriz de liderança e atribuições
4.3.2.2	Recursos financeiros
4.3.3	Estrutura didático-pedagógica
4.3.3.1	Recursos humanos
4.3.3.2	Recursos didáticos-tecnológicos
4.3.3.3	Recursos teórico-metodológicos
4.3.3.3.1	Metodologias ativas de ensino-aprendizagem
4.3.3.3.2	Aprendizagem baseada em equipes (TBL)
4.3.3.3.3	Aprendizagem baseada em problemas (PBL)
5	Marco operacional
5.1	Ações
5.2	Metas
5.3	Projeções da execução
5.4	Planejamento estratégico
5.4.1	Projetos
5.4.1.1	Estruturantes (físico e digital)
5.4.1.2	De educação presencial, à distância e da inovação tecnológica
5.4.1.3	De captação de recursos
5.4.2	Convênios e parcerias técnico-operacionais
5.4.3	Propostas formativas profissionais
5.4.3.1	Da educação permanente e continuada
5.4.3.1.1	Educação presencial e o desenvolvimento das competências
5.4.3.1.2	Educação e a transformação digital (Educação 5.0)
5.4.3.2	Capacitações, cursos, treinamentos, palestras e pós-graduações
5.4.3.3	Certificações e PCCR
5.4.3.4	Avaliações
5.4.3.4.1	Da aprendizagem
5.4.3.4.2	Das propostas formativas e das competências profissionais
5.4.3.4.3	Autoavaliação da gestão institucional e da execução do PPP
5.5	Monitoramento dos resultados
	Referências

1 APRESENTAÇÃO

Criada há 32 anos através da Lei Orgânica do Município de Campina Grande-PB, com previsão expressa contida no artigo

109, § 3º, a Escola Municipal de Serviço Público (EMUSP) é órgão básico da administração pública voltado para o fortalecimento e elevação do nível técnico dos quadros funcionais do Município, tendo como objetivo principal aprimorar a prestação dos serviços públicos, tornando-os cada vez mais eficientes e acessíveis à sociedade em geral. Promover a educação, o conhecimento e a inovação, faz parte de sua premissa institucional.

Considerando o contexto acadêmico e administrativo, a necessidade de formação e qualificação continuada do servidor, a promoção da excelência e da eficiência dos serviços prestados e, sobretudo, o compromisso institucional da gestão pública municipal em valorizar o servidor público, proporcionando, inclusive, acesso e/ou promoção na carreira, visualizamos a necessidade da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) da EMUSP, em razão de ser o documento mais importante de uma Instituição que se propõe a executar atividades educacionais, quer sejam formativas e/ou de qualificação.

O Projeto Político Pedagógico é um instrumento de avaliação e planejamento, de consulta permanente e de flexível adaptação interpretativa, no qual consignamos, de forma clara, a identidade da escola, em consonância com sua natureza jurídica, seus objetivos, suas ações, as estratégias a serem executadas, metas, projeções e o seu campo de atuação. A previsão de ordem contuadista deve contemplar o tripé Projeto/Político/Pedagógico, numa perspectiva temporal de curto, médio e longo prazo, formativa e de ensino-aprendizagem, concatenada com métodos e práticas de gestão inovadora, voltadas para o ensino, a pesquisa e a extensão, utilizando-se da estrutura técnica-operacional como meio para atingir os resultados esperados, mediante a oferta de cursos, treinamentos, oficinas, palestras e execução de convênios e parcerias, tudo com foco no desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes, ou seja, das competências profissionais dos servidores públicos, na execução das suas atribuições legais, junto à Prefeitura Municipal de Campina Grande-PB (PMCG). O presente instrumento traz uma proposta de consolidação da criação e do funcionamento estruturado da EMUSP, fortalecendo seu desiderato institucional e facilitando a construção da operacionalidade acadêmica da educação pública corporativa no município, como uma ferramenta de atuação essencial à formação, à capacitação e a implementação de inovações na prestação dos serviços, através da atuação, junto à sociedade, dos servidores públicos da PMCG.

Prof. Dr. Tércio de Sousa Mota (Diretor da EMUSP).

2 BASES LEGAIS

A EMUSP foi criada pela Lei Orgânica do Município de Campina Grande, em 05 de abril do ano de 1990, na forma contida em seu artigo 109, § 3º, a saber:

TÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DAS
FINANÇAS E DO ORÇAMENTO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL
SEÇÃO IV
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Art. 109 - O Município estabelecerá em lei o regime jurídico e planos de carreira para os servidores da

administração direta, das autarquias e fundações públicas, atendendo às disposições dos princípios e aos direitos previstos nas Constituições da República e do Estado.

§ 1º - Nenhum servidor poderá ser diretor ou integrar conselho de empresa fornecedora, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão.

§ 2º - A administração pública municipal, na elaboração da sua política de recursos humanos, atenderá ao princípio da valorização dos servidores públicos, investindo no treinamento dos funcionários municipais efetivos, para aprimoramento e atualização dentro da carreira, preparando-os para sua evolução funcional.

§ 3º - A Escola Municipal de Serviço Público é o órgão básico para fortalecimento e elevação do nível técnico dos quadros funcionais do Município, com o objetivo de aprimorar a prestação dos serviços públicos, tornando-os cada vez mais eficientes e acessíveis à população.

A Lei Complementar Municipal nº 008, de 25 de janeiro de 2001, que instituiu o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) da Prefeitura Municipal de Campina Grande-PB, traz em seus artigos 32 a 34, previsões expressas sobre as atribuições institucionais da Escola Municipal do Serviço Público, quais sejam:

TÍTULO IV

Da Capacitação do Servidor Público Municipal

Art. 32 - Será instituída uma Comissão para estruturar a Escola Municipal de Serviço Público (EMUSP), criada pelo § 3º - do Art. 109, da Lei Orgânica do Município de Campina Grande, com a finalidade de, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei, apresentar o Regulamento e seu perfil organizacional, que deverá ter, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - Desenvolver as atividades relativas à execução de programas e projetos de formação e treinamento de recursos humanos, de forma a melhor capacitar o pessoal para o desempenho de suas atividades e para o desenvolvimento de suas potencialidades;

II – Proceder, anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, o levantamento das necessidades de treinamento (LNT) nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal e, juntamente com esses órgãos, formular o programa mínimo de formação e aperfeiçoamento de pessoal em cada período orçamentário;

III - Coordenar, junto aos órgãos de Recursos Humanos de cada Secretaria, os meios orçamentários e outros recursos necessários à manutenção dos programas de treinamento da Prefeitura, de forma geral;

IV - Preparar e propor normas gerais sobre a elaboração de projetos de treinamento envolvendo todos os servidores, principalmente os que exerçam funções de supervisão;

V - Promover, em colaboração com servidores de outros setores do Município, a preparação de manuais destinados a orientar os agentes públicos na execução de suas tarefas;

VI - Selecionar candidatos a cursos de capacitação e outras atividades de aperfeiçoamento em organizações especializadas;

VII - Programar e coordenar cursos que forneçam aos servidores elementos gerais de informações, instruções e técnicas específicas de Administração Pública;

VIII - Expedir certificados de conclusão de cursos, quando for o caso, e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos treinamentos realizados pelos mesmos para fins de acesso funcional;

IX - Firmar convênios, com Universidades e instituições voltadas à capacitação e ao desenvolvimento regional e nacional, a fim de realizar cursos, simpósios, seminários e encontros que possibilitem a atualização profissional dos servidores do quadro permanente desta e de outras Prefeituras, de membros da comunidade em geral, buscando, inclusive, a geração de novas oportunidades de receitas para o município.

X - Executar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Comissão será presidida pelo Secretário de Administração e integrada por representantes de Secretarias e entidades representativas dos servidores municipais

Art. 33 - A Secretaria de Administração, observando as prioridades do Planejamento da Prefeitura, desenvolverá Programas de Capacitação coordenados pelo seu órgão de Recursos Humanos e pela Escola Municipal de Serviço Público (EMUSP), visando maximizar os recursos disponíveis e atender às prioridades do governo municipal.

Art. 34 - A qualificação profissional, objetivando a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade e a acesso e/ou a promoção na carreira, será assegurada mediante a programação, através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização na Escola Municipal de Serviço Público (EMUSP).

2.1 NATUREZA JURÍDICA

Consoante as previsões expressas contidas na Lei Orgânica do Município, a EMUSP foi criada originariamente como *órgão* básico da administração pública municipal, sendo essencial ao aprimoramento e à eficiência da prestação dos serviços públicos, sobretudo através do fortalecimento e elevação da capacidade técnica dos servidores.

Não há menção em nenhum instrumento legal em vigência quanto à natureza jurídica constitutiva da entidade, seja na qualidade de autarquia ou de fundação pública, o que abre a possibilidade de se estabelecer um diálogo futuro de uma nova perspectiva normativa, estrutural e situacional, principalmente após sua efetiva implantação e funcionamento como entidade educacional corporativa municipal.

Nesse contexto, atualmente, a EMUSP está vinculada a Secretaria de Administração do município de Campina Grande-PB e, segundo a previsão contida na estrutura organizacional municipal (organograma), atua em consonância com a Diretoria de Recursos Humanos (DRH), conforme preconiza o art. 33 do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), cabendo a Secretaria de Administração (SAD), observadas as prioridades do planejamento da Prefeitura, desenvolver programas de capacitação coordenados pelo órgão de Recursos Humanos e pela Escola Municipal de Serviço Público, com vistas a maximizar e otimizar a utilização dos recursos públicos disponíveis, bem como, atender às prioridades do governo municipal.

3 EDUCAÇÃO CORPORATIVA MUNICIPAL

A educação corporativa no setor público é uma prática que tem se mostrado necessária como um importante instrumento de gestão estratégica de pessoas, sobretudo na aquisição ou reformulação de habilidades técnicas e comportamentais dos servidores públicos, incorporando práticas administrativas muito usuais na iniciativa privada e diretamente relacionadas aos novos modelos de administração gerencial. Compreender a importância da gestão do conhecimento no setor público se mostra essencial para dimensionar os novos rumos que estão sendo impostos em tempos de mudanças aceleradas, ligadas a uma maior exigência pela qualidade e pela eficiência na prestação dos serviços.

Nesse contexto, a gestão da Prefeitura Municipal de Campina Grande-PB, opta pela estruturação e enquadramento da execução das atribuições da EMUSP, inseridas nessa perspectiva de educação pública corporativa, trazendo para o serviço público municipal a gestão do conhecimento como uma ferramenta transformadora da prestação dos serviços ofertados aos munícipes, através da aquisição e absorção, por parte dos servidores, das denominadas soft skills (aplicações para desenvolvimento comportamental) e hard skills (aplicações técnicas funcionais).

3.1 PROPÓSITO

“CONFERIR QUALIDADE CONTINUA À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE-PB”

3.2 VISÃO

“TORNAR-SE UMA INSTITUIÇÃO REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO CORPORATIVA NO SETOR PÚBLICO”

3.3 MISSÃO

“TRANSFORMAR, MODERNIZAR E APRIMORAR A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL ATRAVÉS DA GESTÃO ESTRATÉGICA DO CONHECIMENTO”.

3.4 VALORES

- APERFEIÇOAMENTO;
- COMPROMISSO;
- EFICIÊNCIA;
- ÉTICA;
- INOVAÇÃO;
- INTEGRIDADE;

- MODERNIDADE;
- QUALIDADE;
- RESPONSABILIDADE SOCIAL;
- TRANSPARÊNCIA.

3.5 OBJETIVOS

3.5.1 OBJETIVO GERAL

A EMUSP tem como objetivo geral proporcionar a transformação e a implantação de melhorias operacionais que reverberem com a sua missão institucional, instrumentalizando e executando o seu Projeto Político Pedagógico.

3.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Conforme previsão legal contida no artigo 32, I a X, da Lei complementar nº 008, de 25 de janeiro de 2001 quais sejam:

I - Desenvolver as atividades relativas à execução de programas e projetos de formação e treinamento de recursos humanos, de forma a melhor capacitar o pessoal para o desempenho de suas atividades e para o desenvolvimento de suas potencialidades;

II – Proceder, anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, o levantamento das necessidades de treinamento (LNT) nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal e, juntamente com esses órgãos, formular o programa mínimo de formação e aperfeiçoamento de pessoal em cada período orçamentário;

III - Coordenar, junto aos órgãos de Recursos Humanos de cada Secretaria, os meios orçamentários e outros recursos necessários à manutenção dos programas de treinamento da Prefeitura, de forma geral;

IV - Preparar e propor normas gerais sobre a elaboração de projetos de treinamento envolvendo todos os servidores, principalmente os que exerçam funções de supervisão;

V - Promover, em colaboração com servidores de outros setores do Município, a preparação de manuais destinados a orientar os agentes públicos na execução de suas tarefas;

VI - Selecionar candidatos a cursos de capacitação e outras atividades de aperfeiçoamento em organizações especializadas;

VII - Programar e coordenar cursos que forneçam aos servidores elementos gerais de informações, instruções e técnicas específicas de Administração Pública;

VIII - Expedir certificados de conclusão de cursos, quando for o caso, e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos treinamentos realizados pelos mesmos para fins de acesso funcional;

IX - Firmar convênios, com Universidades e instituições voltadas à capacitação e ao desenvolvimento regional e nacional, a fim de realizar cursos, simpósios, seminários e encontros que possibilitem a atualização profissional dos servidores do quadro permanente desta e de outras Prefeituras, de membros da comunidade em geral, buscando, inclusive, a geração de novas oportunidades de receitas para o município.

X - Executar outras atividades afins.

3.6 PERFIL PROFISSIONAL DOS BENEFICIÁRIOS

O funcionamento da EMUSP irá beneficiar cerca de 9.300 servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Campina Grande-PB (dados coletados no SAGRES/TCE-PB, em março de 2022). O delineamento do perfil profissional dos servidores é uma importante ferramenta de levantamento das habilidades cognitivas, técnicas e comportamentais. Dimensionar as responsabilidades, conhecimentos, experiências, habilidades, aptidões e atitudes tornam possível identificar eventual déficit ou necessidade de qualificação, capacitação ou treinamento, para que determinados servidores possam desempenhar, de forma adequada, suas funções.

3.6.1 NÍVEIS DE ESCOLARIDADE

A Prefeitura Municipal de Campina Grande-PB dispõe em sua estrutura organizacional, da previsão de cargos e funções para os mais variados níveis de escolaridade, quer seja fundamental, médio, técnico, tecnológico ou superior. Referida realidade gera a necessidade de, em momentos específicos, faltar a atuação da EMUSP junto aos setores da administração pública municipal, o que faz destacar a importância da atuação estratégica na gestão do conhecimento.

Necessário ressaltar que a atuação da EMUSP será uníssona, por nível de escolaridade, em temáticas generalistas aplicáveis ao serviço público. No entanto, e independentemente do nível de escolaridade, uma vez configurada a necessidade específica, caberá à EMUSP executar a gestão do conhecimento de maneira setorial e para um público de servidores reduzido. O cumprimento de sua missão institucional está intrinsecamente ligado ao compromisso de beneficiar o maior número possível de servidores públicos do município.

3.7 ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO

3.7.1 DIRETRIZES

Considerando a responsabilidade social inerente aos valores da Escola Municipal de Serviço Público, vislumbra-se a possibilidade da utilização do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação como ferramentas de alcance sociais muito valiosas, sobretudo quando consideramos as diversas ações sociais desenvolvidas pela Prefeitura Municipal nos distritos, bairros, zona urbana e zona rural da cidade.

Nesse diapasão, a atualização a partir de dados, evidências científicas, e a conexão com as questões sociais é sempre uma boa pedida. A capacidade de atualização da formação é, definitivamente, um indicador de qualidade da proposta educacional da instituição.

3.7.2 LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

- Transformação gerencial e desenvolvimento de lideranças;
- Educação corporativa e cidadania;
- Cultura organizacional e gestão estratégica;
- Tecnologias digitais de informação e comunicação (TIC's) aplicadas ao serviço público;
- Inovação, desenvolvimento sustentável e tecnologia;
- Inovação e controle na administração pública;
- Economia comportamental e políticas públicas;
- Incubadora de formação de líderes;
- Administração pública e terceiro setor;

- Eficiência, eficácia e efetividade no serviço público;
- Ética e integridade na administração pública;

4 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

4.1 MANTENEDOR

É o Poder Executivo Municipal, através de recursos orçamentários disponibilizados e vinculados à Secretaria de Administração do Município de Campina Grande – PB.

4.2 INSTITUIÇÃO MANTIDA

Escola Municipal de Serviço Público (EMUSP), responsável pela condução da educação corporativa do município de Campina Grande - PB.

4.3.1.1 ESPAÇO E INSTALAÇÃO

4.3 PROPOSTA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Trata-se de uma proposta que engloba necessidades mínimas de implantação, para que se reúnam as condições básicas para a execução das atribuições legais inerentes à EMUSP. A proposta está alinhada e convergindo para a observância ao mínimo dispêndio de verbas públicas.

4.3.1 ESTRUTURA FÍSICA

O conceito de infraestrutura perpassa desde itens básicos até o seu espaço de funcionamento. A estrutura física, sua organização planejada, a manutenção constante e a segurança, revelam muito sobre o trabalho que se desenvolve em determinado ambiente. Uma estrutura planejada, com espaços de apoios e disponibilização de recursos permite que o ambiente se torne agradável, estimulante, propício ao desenvolvimento da proposta estabelecida, sendo um verdadeiro pilar para a melhoria da qualidade do que se pretende executar.

Desta maneira, consigna-se que, para que a EMUSP possa desempenhar minimamente sua missão institucional, tem-se a necessidade de uma estrutura física em conformidade com o que consta nos subitens adiante delineados.

- 1 (uma) sala de diretoria equipada com 1 (um) birô, 1 (um) armário, 1(um) computador com todos os seus acessórios, 1 (uma) impressora colorida com scanner, 3 (três) cadeiras, sendo 1 (uma) para a diretoria e 2 (duas) para atendimento ao público, 1 (uma) mesa redonda para reunião com mais 2 (duas) cadeiras, 1 (um) ar condicionado, 1 (um) relógio de parede, 1 (um) telefone com linha telefônica fixa, 1 (um) telefone celular institucional, internet via wi-fi;
- 1 (uma) sala para a Secretaria Acadêmico-Administrativa equipada com 1 (um) birô, 1 (um) armário, 1(um) computador com todos os seus acessórios, 1 (uma) impressora colorida com scanner, 3 (três) cadeiras, sendo 1 (uma) para a coordenação e 2 (duas) para atendimento ao público, 1 (um) ar condicionado, 1 (um) relógio de parede, internet via wi-fi;
- 1 (uma) sala para a equipe técnica equipada com 3 (três) birôs, 1 (um) armário compartilhado, 3 (três) computadores com todos os seus acessórios, 1 (uma) impressora colorida com scanner em rede, 6 (seis) cadeiras, sendo 3 (três) para a equipe e 3 (três) para atendimento ao

público, 1 (uma) mesa redonda para apoio, 1 (um) ar condicionado, 1 (um) relógio de parede, internet via wi-fi;

- 1 (um) notebook para operacionalização de atividades externas;
- 1 (um) quadro de avisos;
- 1 (um) banheiro social;
- 1 (uma) área de copa e cozinha;
- 1 (uma) geladeira e 1 (um) fogão;
- 1 (um) espaço social (hall) para o público;
- Materiais de expediente utilizados na rotina administrativa de um setor que executa atividades educacionais;
- 1 (uma) sala de aula que comporte, pelo menos, 60 pessoas, com 60 (sessenta) cadeiras com braço para estudos, 1 (uma) lousa, 1 (um) data-show, 1 (um) painel de projeção, 1 (uma) TV grande com acesso a internet; internet wi-fi;
- 1 (um) mini auditório com capacidade para cerca de 120 pessoas, 1 (um) data-show, 1 (um) painel de projeção, 1 (um) computador com todos os seus acessórios, 1 (um) microfone, 1 (uma) caixa de som portátil que sirva também para eventos externos, 1 (um) apontador com laser para apresentações, internet wi-fi.

4.3.1.2 ACESSIBILIDADE

O conceito de acessibilidade está intrinsecamente vinculado à inclusão social. A acessibilidade parece evidenciar os aspectos referentes ao uso dos espaços físicos. Entretanto, numa acepção mais ampla, a acessibilidade é condição de possibilidade para a transposição dos entraves que representam as barreiras para a efetiva participação de pessoas nos vários âmbitos da vida social.

A acessibilidade é, portanto, condição fundamental e imprescindível a todo e qualquer processo de inclusão social, e se apresenta em múltiplas dimensões, incluindo aquelas de natureza atitudinal, física, tecnológica, informacional, comunicacional, lingüística e pedagógica, dentre outras.

Nessa perspectiva, portanto, a atuação da EMUSP, para a promoção da acessibilidade, exigirá a identificação e a eliminação dos diversos tipos de barreiras que impedem ou dificultam os servidores de realizarem suas atividades e de exercerem suas funções na administração pública municipal, bem como de acesso à própria EMUSP. Serão criados indicadores de acessibilidade, em nível de micro-gestão, para que se possa realizar um levantamento de necessidades e adequações técnicas, estruturais e de acompanhamento, visando a implementação de eventuais melhorias.

4.3.1.3 FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS DE GESTÃO

- Sistema IDOC da PMCG;
- PowerBI (Dashboard);
- Pacote Office;
- Aplicativos e ferramentas de reuniões virtuais (Ex.: Meet, Microsoft Teams);
- Aplicativos de organização e gerenciamento de atividades (Ex.: Evernote, Springpad; Tape a Talk; Google Keep, Trello);

- Ferramenta de edição de documentos em nuvens (Ex.: Google Docs, Google Drive);
- Armazenamento em nuvens (Ex.: Dropbox);

- Aplicativos de conversas (Ex.: Whatsapp, Telegram, Skype);
- NPS (Net Promoter Score), Survey Monkey, Typeform, MindMiners;
- Outras ferramentas que sirvam aos propósitos da rotina operacional da EMUSP.

4.3.2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

4.3.2.1 EQUIPE TÉCNICA / MATRIZ DE LIDERANÇA E ATRIBUIÇÕES

- 1 (um(a)) Diretor(a), que seja preferencialmente um(a) profissional com experiência docente e que tenha a titulação acadêmica de Doutor. Ficará responsável por conduzir a EMUSP nas três grandes áreas de atuação, quais sejam: Acadêmica, Administrativa e Pedagógica. Essa atuação deverá estar pautada nas disposições contidas nos artigos 32 a 34 da Lei Complementar nº 008, de 25 de janeiro de 2001, neste Projeto Político Pedagógico e no Regimento Interno da EMUSP;
- 1 (um(a)) servidor(a) da Assessoria Técnica, que possa dar suporte contínuo a Diretoria da EMUSP para a realização e execução de atividades, internas ou externas, que dependam de suas habilidades e conhecimentos técnicos próprios da sua área de atuação;
- 1 (um(a)) Secretário(a) Acadêmico(a) e Administrativo(a), que seja preferencialmente um(a) profissional com formação e experiência em Psicologia Organizacional. Ficará responsável por auxiliar a Diretoria da EMUSP nas três grandes áreas de atuação, quais sejam: Acadêmica, Administrativa e Pedagógica. Sua atuação deverá estar pautada nas disposições contidas nos artigos 32 a 34 da Lei Complementar nº 008, de 25 de janeiro de 2001, neste Projeto Político Pedagógico e no Regimento Interno da EMUSP;
- 2 (dois) Assistentes Administrativos. Ficarão responsáveis por auxiliar à Diretoria e a Secretaria Acadêmico-Administrativa e a executar suas determinações e orientações, em atendimento ao disposto nos artigos 32 a 34 da Lei Complementar nº 008, de 25 de janeiro de 2001, neste Projeto Político Pedagógico e no Regimento Interno da EMUSP;
- 1 (um(a)) servidor(a) da área de Tecnologia da Informação (TI) que possa dar suporte contínuo ou que fique à disposição da EMUSP para a realização e execução de atividades, internas e externas, que dependam de recursos tecnológicos e habilidades e conhecimentos técnicos próprios da sua área de atuação;
- 1 (um(a)) servidor(a) da área de Serviços Gerais, que possa dar suporte contínuo ou que fique à disposição da EMUSP para a realização e execução de atividades, internas e externas, que dependam de suas habilidades e conhecimentos técnicos próprios da sua área de atuação;
- 1 (um(a)) servidor(a) da área de Portaria/Segurança ou 1(um) guarda municipal, que possa dar suporte contínuo ou que fique à disposição da EMUSP para a realização e execução de atividades, internas e externas, que dependam de suas habilidades e conhecimentos técnicos próprios da sua área de atuação;

4.3.2.2 RECURSOS FINANCEIROS

Conforme mencionado no item 2.1 deste instrumento, atualmente, a EMUSP está vinculada a Secretaria de Administração do município de Campina Grande-PB e, segundo a previsão contida na estrutura organizacional municipal (organograma), atua em consonância com a Diretoria de Recursos Humanos (DRH), conforme preconiza o art. 33 do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), cabendo a Secretaria de Administração (SAD), observadas as prioridades do planejamento da Prefeitura, desenvolver programas de capacitação coordenados pelo órgão de Recursos Humanos e pela Escola Municipal de Serviço Público, com vistas a *maximizar e otimizar a utilização dos recursos públicos disponíveis*, bem como, atender às prioridades do governo municipal.

Destarte, os recursos financeiros estão vinculados a previsão orçamentária da Secretaria de Administração do município de Campina Grande-PB, conforme se infere da interpretação do que consta preconizado no art. 33, II e III da Lei Complementar nº 008, de 25 de janeiro de 2001, a seguir:

Art. 32 - Será instituída uma Comissão para estruturar a Escola Municipal de Serviço Público (EMUSP), criada pelo § 3º - do Art. 109, da Lei Orgânica do Município de Campina Grande, com a finalidade de, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei, **apresentar o Regulamento e seu perfil organizacional, que deverá ter, dentre outras, as seguintes atribuições:**

...

II – Proceder, **ANUALMENTE, antes da elaboração da proposta orçamentária**, o levantamento das necessidades de treinamento (LNT) nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal e, juntamente com esses órgãos, formular o programa mínimo de formação e aperfeiçoamento de pessoal em **cada período orçamentário;**

III - Coordenar, junto aos órgãos de Recursos Humanos de cada Secretaria, os **meios orçamentários** e outros recursos necessários à manutenção dos programas de treinamento da Prefeitura, de forma geral;

4.4.3 ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

4.4.3.1 RECURSOS HUMANOS

Na estrutura da administração municipal, a EMUSP está inserida como órgão básico de atuação junto à Diretoria de Recursos Humanos (DRH), situada na grande área de Gestão de RH denominada de “Treinamento e Desenvolvimento”. Na EMUSP, os recursos humanos essenciais ao bom funcionamento e operacionalidade, serão fornecidos pela SAD/DRH, na forma disposta no item 4.3.2.1 deste instrumento.

Ademais, no que se referem aos demais materiais humanos, cuja finalidade de uso seja para executar a realização de palestras, cursos, treinamentos e/ou capacitações, utilizaremos recursos humanos internos, da própria estrutura da PMCG, bem como, eventuais convites ou contratações externas, sempre buscando equalizar a menor onerosidade no uso da verba pública com o máximo interesse da administração pública municipal.

4.4.3.2 RECURSOS DIDÁTICOS/TECNOLÓGICOS

O reconhecimento da era digital como uma nova forma de categorizar o conhecimento implica também em utilizar os

recursos tecnológicos como ferramentas para construir processos metodológicos. Neste processo de incorporação, o docente precisa se apropriar criticamente das tecnologias, buscando recursos e meios para facilitar a aprendizagem.

Considerando o cenário tecnológico que vivenciamos atualmente, percebe-se que há uma gama incontável de recursos que podem ser utilizados na rotina de uma entidade educacional, razão pela qual não se tem a pretensão de exaurir as opções dos referidos recursos para utilização em sala de aula ou para uso como recurso de ensino-aprendizagem externo, online, remoto ou simplesmente, à distância, no processo de gestão estratégica do conhecimento. Segue abaixo opções disponíveis e de fácil acesso na rede mundial de computadores:

- Google Classroom;
- Google Workspace for Education Fundamentals;
- Google Cloud;
- Google Forms;
- Chrome Enterprise;
- Lousa Digital;
- Olesur;
- PicMonkey;
- Poll Everywhere;
- Prezi;
- Redu;
- Udemy;
- WiseMapping;
- Wordle;
- Youtube for Schools;
- Outras recursos aplicáveis no processo de ensino-aprendizagem.

4.4.3.3 RECURSOS TÉORICO-METODOLÓGICOS

4.4.3.3.1 METODOLOGIAS ATIVAS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

- Design thinking;
- Cultura maker;
- Estudo de casos;
- Sala de aula invertida;
- Seminários e discussões;
- Pesquisa de campo;
- Storytelling;
- Aprendizagem baseada em projetos;
- Aprendizagem entre pares e times;
- Blended learning;
- Vídeo based learning;
- Rotação por estações;
- Outras metodologias ativas aplicáveis no processo de ensino-aprendizagem.

4.4.3.3.2 APRENDIZAGEM BASEADA EM EQUIPES (TBL)

O Team Based Learning (TBL) ou Aprendizagem Baseada em Equipes também é uma metodologia ativa com abordagem colaborativa, que se utiliza de uma estratégia de ensino focada no estudante, promovendo a autonomia e proatividade. Segue uma estrutura de ensino pensada estrategicamente para valorizar as habilidades interpessoais. A metodologia TBL é uma estratégia embasada em princípios coletivos que tenta promover o desenvolvimento de habilidades socioemocionais.

Como resultado, a metodologia traz benefícios fundamentais para os alunos, como:

- Proatividade;
- Colaboração;
- Pensamento crítico;
- Trabalho em equipe.

4.4.3.3 APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS (PBL)

A aprendizagem baseada em problemas é um método de ensino que recomenda a realização de atividades guiadas, com o objetivo de preparar os alunos para resolverem questões do mundo real. Essa estratégia faz parte das metodologias ativas, pois o protagonista, na aula, passa a ser o aluno. O foco principal da aprendizagem está no processo de investigação, na aplicação e na integração do conhecimento.

Como principais vantagens de sua aplicação, temos:

- Aumento da responsabilidade;
- Incentivo à leitura, ao raciocínio lógico e ao pensamento crítico.

5.1 AÇÕES INICIAIS

5 MARCO OPERACIONAL

- Apresentação do Coordenador da EMUSP junto à Diretoria de Recursos Humanos da SAD/PMCG;
- Acesso ao organograma da PMCG e SAD;
- Pesquisa junto ao SAGRES (TCE/PB) acerca da projeção de quantitativo de servidores a serem beneficiados pela atuação da EMUSP;
- Conhecimento da situação funcional dos servidores (lotados ou à disposição) da EMUSP, bem como, impressões do perfil relacional, sócio-emocional, comportamental e profissional. Levantamento dos servidores licenciados (licença prêmio e/ou médica (atestado));
- Levantamento da situação estrutural (local, mobiliário, equipamentos tecnológicos, instalações elétricas e hidráulicas, etc.), de funcionamento e de relações intersetoriais;
- Pesquisa nos Semanários acerca de eventuais contratos em vigência, que envolva alguma situação obrigacional de atuação da EMUSP (cursos, treinamentos, palestras, capacitações, etc.);
- Busca ativa, junto aos arquivos físicos e digitais (eventualmente existentes) sobre a documentação institucional da EMUSP, identidade digital, página oficial, redes sociais e de obrigação a ser cumprida junto a algum setor da PMCG ou órgão público/privado externo;
- Registros fotográficos;
- Construção do Projeto Político Pedagógico (PPP) de Implantação da EMUSP;
- Pesquisa de órgãos ou entidades que possam realizar convênios e parcerias com a SAD/EMUSP;
- Boletim informativo e criação da práxis administrativa.

5.2 METAS

- Aprovação do Projeto Político Pedagógico junto à SAD e ao Poder Executivo Municipal;
- Elaboração do regimento Interno da EMUSP;
- Promoção de convênios e parcerias com Instituições, Órgãos e Entidades privadas e públicas, estas, nas esferas municipal, estadual e federal;
- Elaboração de calendário anual da EMUSP, do portfólio de cursos, capacitações, treinamentos e palestras, que atenda a proposta contida no Projeto Político Pedagógico;

- Criação da página oficial da EMUSP nas redes sociais e inserção na página oficial da PMCG;
- Implantação da práxis administrativa da EMUSP;
- Criar indicadores de qualidade, eficácia e satisfação (KPI's) da atuação da EMUSP;
- Execução do Projeto Político Pedagógico visando promover a EMUSP como Escola Pública Corporativa;
- Elaboração do Plano de Ação para o segundo semestre do ano de 2022.

5.3 PROJEÇÕES DA EXECUÇÃO

- Uma vez aprovado o Projeto Político Pedagógico da EMUSP, sua execução se inicia imediatamente.
- Estima-se uma execução perene, ante sua natureza educacional. No entanto, tem-se como dimensionar algumas das metas como possíveis de serem executadas em curto, médio e longo prazo, sempre considerando a robustez e a consolidação do PPP.

5.4 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A concepção de planejar algo nasce da necessidade de estruturar ações e atingir finalidades/objetivos. O planejamento estratégico pode ser desenvolvido e incorporado pela cultura de qualquer ente, independentemente do seu tamanho ou segmento. Trata-se da construção do caminho para se atingir um objetivo claro e previamente definido, executando, de forma concomitante, a gestão do tempo e a de riscos. Está inserido na percepção de gestão sistêmica, de contextualização, de análise de cenários, de definição de metas e objetivos, de controle e monitoramento de resultados, com clara aplicação e utilização de indicadores para novas tomadas de decisões.

5.4.1 PROJETOS

5.4.1.1 ESTRUTURANTES (FÍSICO E DIGITAL)

Os projetos estruturantes que vierem a ser criados deverão estar alinhados às previsões orçamentárias, conforme inferência interpretativa contida no art. 33, II, da Lei Complementar Municipal nº 008, de 25 de janeiro de 2001. Referidos projetos visam, via de regra, a implementação de uma nova política educacional, diretamente atrelada ao Projeto Político Pedagógico de um órgão educacional. Geralmente visa reestruturar uma práxis administrativa, processos, gestão pedagógica e inserção da inovação como experiência curricular. Nesse contexto, a EMUSP necessita da construção imediata de uma práxis administrativa que propicie uma gestão pedagógica minimamente eficiente, com processos e procedimentos acadêmicos bem definidos, concatenados com a matriz de atribuições/liderança e com seu Regimento Interno (a ser elaborado), utilizando a inovação como ferramenta de atualização perene na sua estrutura organizacional. O próprio Projeto Político Pedagógico, na sua essência, também é um Projeto Estruturante.

Noutro norte, os projetos estruturantes voltados para aspectos físicos (infra-estrutura) ou digitais, também são fomentados inseridos numa lógica temporal de curto e médio prazo, sobretudo quando consideramos as necessidades de readequações ou reformulações do que se encontra em uso. Assim, não há nenhum óbice à criação de novos projetos durante o desenvolvimento e exercício das atribuições da EMUSP.

5.4.1.2 DE EDUCAÇÃO PRESENCIAL, À DISTÂNCIA E DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Em princípio e num primeiro momento, as atividades da EMUSP inerentes ao exercício das suas atribuições legais, serão executadas na modalidade presencial. No entanto, em razão dos avanços tecnológicos e da crescente utilização de ferramentas que favorecem a utilização da educação à distância, certamente a EMUSP trabalhará essa vertente de execução, seja diretamente (com o que a administração municipal já tem disponível), seja pela concretização de convênios e parcerias com instituições privadas e/ou instituições e órgãos públicos (federais, estaduais e municipais).

Como vantagens da utilização das ferramentas de educação à distância, podemos elencar:

- Flexibilidade nos horários para os servidores;
- Menor custo;
- Gestão pedagógica centralizada por tutores;
- Múltiplos canais de comunicação.

Hoje a Prefeitura Municipal de Campina Grande – PB, tem a sua disposição um canal televisivo na TV aberta (Canal 3.2 – Campina Escola / Teleeducação) e um sistema de gestão interno (IDOC) que pode proporcionar à EMUSP, inicialmente, um alcance maior de suas propostas de educação corporativa, através da realização de cursos, treinamentos e capacitações, que podem atingir um maior número de servidores, gerando um beneficiamento em maior escala.

5.4.1.3 DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Conforme já esclarecido no item 4.3.2.2 deste instrumento, a fonte de recursos para o funcionamento da EMUSP é a disposição orçamentária da Secretaria de Administração da PMCG. A EMUSP foi criada por lei, através da Lei Orgânica Municipal, sancionada em 1990, como órgão básico da administração pública municipal.

Não há menção em nenhum instrumento legal em vigência quanto à natureza jurídica constitutiva da entidade, seja na qualidade de autarquia ou de fundação pública, o que abre a possibilidade de se estabelecer um diálogo futuro de uma nova perspectiva normativa, estrutural e situacional, principalmente após sua efetiva implantação e funcionamento como entidade educacional corporativa municipal.

Desta maneira, poderá ser criada a possibilidade de termos um ente com natureza jurídica que proporcione a captação de recursos que possam ser postulados pela própria Direção da EMUSP, através da elaboração de projetos, junto aos diversos órgãos de fomento nas esferas federal, estadual e municipal.

5.4.2 CONVÊNIOS E PARCERIAS TÉCNICO-OPERACIONAIS

A atuação da EMUSP poderá demandar a necessidade de se estabelecer convênios e parcerias junto a Órgãos e Instituições de Ensino Públicas e Privadas, sejam aquelas localizadas no município de Campina Grande-PB, sejam outras de atuação em nível nacional (ENAP, Plataforma +Brasil, SICONV, etc...) ou estadual, principalmente àquelas que têm identidade de atribuições com a EMUSP.

O contexto no qual a Escola Municipal de Serviço Público está inserido favorece a realização dessas parcerias e convênios, pois

estaremos, grosso modo, criando braços para a nossa atuação em maior escala e formação de agentes replicadores para atuação na estrutura formativa corporativa interna da administração pública municipal. Quanto maior o alcance, maior será o número de servidores beneficiados.

Necessário registrar que, para que esses convênios e parcerias sejam realizados, deverá sempre ser considerado, como critério de realização e consolidação, os aspectos qualitativos de benefícios a serem agregados à formação e/ou qualificação dos servidores públicos da PMCG, de maneira a projetar a própria EMUSP como instituição de educação corporativa comprometida com a qualidade da execução de suas atribuições legais.

5.4.3 PROPOSTAS FORMATIVAS PROFISSIONAIS

5.4.3.1 DA EDUCAÇÃO PERMANENTE E CONTINUADA

A educação permanente não está dissociada da formação continuada, ao contrário, estão diretamente ligadas e relacionadas com a produção das melhores práticas formativas em observância às mudanças inerentes a cada profissão, cargo ou função, ocorrendo de forma dinâmica e atrelada ao que há de mais inovador em cada área de formação ou nível de escolaridade.

As práticas formativas da EMUSP não vão diferir dessa perspectiva, pois estarão centradas no *propósito* da escola, que é o de “conferir qualidade *contínua* à prestação do serviço público no município de Campina Grande-PB”.

5.4.3.1.1 EDUCAÇÃO PRESENCIAL E O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS

Inicialmente a execução das atribuições da EMUSP e a oferta de cursos, treinamentos e capacitações que estarão previstos em seu portfólio, serão desenvolvidos, preferencialmente, na modalidade presencial, ante a limitação estrutural (física e digital) neste momento de implantação. Registre-se que a educação corporativa pode ser desenvolvida na modalidade presencial e com o uso de ferramentas que favoreçam a utilização do ambiente virtual, online, remoto.

No processo formativo e de qualificação, sempre que possível, será utilizada uma técnica muito conhecida no meio empresarial e bastante utilizada no desenvolvimento de seus colaboradores. Inicialmente se faz necessário construir uma atmosfera laboral favorável para um bom contexto motivacional. A técnica do CHA (Conhecimento, Habilidade e Atitude) favorece a identificação dos GAP's de competência que geram o distanciamento prático no exercício das funções, cargos e atividades do servidor, sendo capaz de gerar, portanto, uma necessidade de qualificação, curso ou treinamento para uma competência específica.

É a partir dessa premissa que poderemos desenvolver uma metodologia formativa de atributos técnicos (soft skills) e comportamentais (hard skills), geradores de resultados mais eficazes na prestação do serviço público municipal.

5.4.3.1.2 EDUCAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (EDUCAÇÃO 5.0) E BLENDED LEARNING

O idêa de Educação 5.0 surgiu no Japão, no ano de 2016, e tem como cerne a utilização da tecnologia como ferramenta

facilitadora, de forma a promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Consiste basicamente em inserir a tecnologia no processo de ensino-aprendizagem (pedagógico), com a finalidade de gerar interação de uso tecnológico na formação dos alunos.

A transformação digital e o ensino híbrido (ou semipresencial) no processo de ensino-aprendizagem segue uma tendência, não consolidada, em fase de experimentação, mas que pode ser equalizada para utilização racional, com possível aproveitamento satisfatório dos beneficiários, desde que se observe a qualidade dos recursos e sua eficácia enquanto ferramenta auxiliar do processo formativo.

A EMUSP não pode desconsiderar que a transformação digital está ocorrendo e que pode ser uma grande aliada no cumprimento de seu desiderato institucional, principalmente pela sua otimização, menor custo e a possibilidade de alcance exponencial de suas propostas, desde que, conforme já mencionado, se observe a qualidade das ferramentas e sua eficácia, pois irá influenciar diretamente na qualidade da formação dos seus servidores e, por guisa de consequência, na própria qualidade do serviço público a ser prestado. Não se trata de criar ou utilizar-se de ferramentas meramente reprodutoras de conteúdo, tampouco, de ferramentas tecnológicas geradoras de certificação, essa não é a finalidade, mas sim a geração de um processo formativo que possa ser realmente eficiente, eficaz e efetivo.

5.4.3.2 CAPACITAÇÕES, CURSOS, TREINAMENTOS, PALESTRAS E PÓS-GRADUAÇÕES

Será elaborado um portfólio de cursos, treinamentos, palestras e oferta de pós-graduações após levantamento de necessidades por área, secretarias, órgãos e nível de escolaridade funcional dos servidores. Referidas ações deverão estar enquadradas nas linhas de desenvolvimento elencadas no item 3.7.2 deste instrumento. No que se referem às pós-graduações, estas poderão ser ofertadas mediante convênios com instituições de ensino superior públicas ou privadas, visando valorizar o servidor e melhor qualificá-lo para o exercício da sua função, devendo a oferta ser aderente ao cargo ou função exercida como requisito mínimo para inscrição em processo seletivo de admissão. O art. 34 da lei complementar municipal nº 008/2001 traz a previsão expressa da possibilidade de oferta de pós-graduação lato sensu (especializações / MBA's).

5.4.3.3 CERTIFICAÇÕES E PCCR

O art. 32 da lei complementar municipal nº 008/2001, em seu inciso VIII, prevê como atribuição da EMUSP a certificação pela conclusão de cursos para fins de acesso funcional.

VIII - Expedir certificados de conclusão de cursos, quando for o caso, e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos treinamentos realizados pelos mesmos para fins de acesso funcional;

No artigo 34, do mesmo diploma legal, se observa a previsão por inferência interpretativa, da utilização da conclusão (certificação) de eventual qualificação profissional como forma de postular acesso e/ou a promoção na carreira junto ao setor de Recursos Humanos da PMCG.

Art. 34 - A qualificação profissional, objetivando a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade e a acesso e/ou a

promoção na carreira, será assegurada mediante a programação, através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização na Escola Municipal de Serviço Público (EMUSP). Referidas previsões tornam cristalina uma das grandes responsabilidades da EMUSP, que é a de primar pela qualidade e seriedade nas formações e aperfeiçoamentos a serem ofertados. Estabelecer um fluxo e uma comunicação constante com a Diretoria de Recursos Humanos será de suma importância para o atendimento desses dispositivos legais.

5.4.3.4 AVALIAÇÕES

5.4.3.4.1 DA APRENDIZAGEM

As avaliações de aprendizagem das formações, aperfeiçoamentos, capacitações, cursos, palestras e pós-graduações obedecerão à opção avaliativa definida pelos ministrantes ou instituição parceira/conveniada, em consonância com as previsões

metodológicas previstas neste instrumento. A Diretoria da EMUSP analisará recorrentemente, através dos índices de desempenhos dos servidores, se a finalidade acadêmica e pedagógica está sendo atendida.

5.4.3.4.2 DAS PROPOSTAS FORMATIVAS E DAS COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

A Diretoria da EMUSP deverá acompanhar constantemente a execução das propostas formativas, visando à adequada concatenação com as premissas estabelecidas neste Projeto Político Pedagógico. Essa postura tem como finalidade garantir a seriedade da execução com a qualidade que se espera de uma boa formação.

No que se referem às competências profissionais, as avaliações serão realizadas através dos instrumentos próprios destinados a aferição de alteração cognitiva, comportamental e técnica, ao final de cada formação, aperfeiçoamento, capacitação ou cursos, a serem aplicados por um psicólogo (a) organizacional.

5.4.3.4.3 AUTOAVALIAÇÃO DA GESTÃO INSTITUCIONAL E DA EXECUÇÃO DO PPP

Numa atuação mais interna, visando o aprimoramento das boas práticas na gestão estratégica do conhecimento, de maneira que se possa projetar e executar melhorias através da elaboração dos futuros planos de ações (planejamento estratégico), caberá à Diretoria da EMUSP, em conjunto com a Secretaria Acadêmico-Administrativa, realizar reuniões periódicas com a equipe técnica, para tentar identificar eventuais pontos destoantes da proposta originária prevista neste instrumento e na legislação municipal aplicável.

5.5 MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

Uma vez estabelecidas as metas e, posteriormente, definidos os KPI's a serem mensurados, as principais ferramentas de monitoramento dos resultados a serem utilizadas incluem relatórios semestrais internos e de mídias sociais, criação de indicadores, análise de dados preditiva e posterior, software de Business Intelligence (BI). Todas essas opções podem ser utilizadas, com muita cautela, pois é necessário compreender que eventual acúmulo de informações desnecessárias pode gerar a perda do foco na análise das métricas escolhidas.

REFERÊNCIAS

AMARAL, R. M. **Gestão de pessoas por competências em organizações públicas**. In: Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 2006, São Paulo: Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), 2006.

BURLAMAQUI, L. **Consultoria em gestão, aprendizagem e metodologias para lideranças transformarem o futuro**. Minas Gerais: Jazzer Escola de Líderes, 2019.

CAMPINA GRANDE, Lei Orgânica do Município de Campina Grande-PB.

CAMPINA GRANDE, Lei Complementar nº 008, de 25 de janeiro de 2001.

EDUCAMUNDO, E. **Educação corporativa no setor público: novos paradigmas**. Disponível em: <https://www.educamundo.com.br>, 2020.

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Disponível em: www.ena.gov.br.

LIMA, P. V. L. **Como transformar o potencial em resultados**. Nova Lima (MG): Libretteria, 2018.

MACHADO, M. F. R. C. **O uso dos recursos didático-tecnológicos como potencializadores ao processo de ensino e aprendizagem**. IV Congresso Nacional de Educação. Paraná – PR, 2004.

MAGALDI, S., NETO, J. S. **Gestão do Amanhã**. São Paulo: Editora Gente, 2018.

SILVA, F. C. A. **Cartilha de Acessibilidade**. Universidade Federal do Ceará, 2010.

SCOPI, T. **Planejamento Estratégico**. Disponível em: <https://www.scopi.com.br/planejamento-estrategico>, 2021.

TCEPB. **Sagres Online**. Disponível em: www.tce.pb.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.03.015.2022. **PARTES:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MARCA SERVICOS VISUAIS E AUTOMOTIVOS LTDA – ME **OBJETO:** A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO A CONFECCÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO DA PLACA DA FACHADA DO PRÉDIO DESTA PREFEITURA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. **LICITAÇÃO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2022 **VALOR:** R\$ 8.200,00 (OITO MIL E DUZENTOS REAIS). **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04 122 2001 2018 | 3390.39 | 15001000. **SIGNATÁRIOS:** DIOGO FLAVIO LYRA BATISTA E KLEBER LEITE NOVAES. **DATA DE ASSINATURA:** 23 DE MARÇO DE 2022.

DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA

Secretário de Administração

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2022 - B

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE.

Aos 08 dias do mês de abril de 2022, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com Sede à Av. Floriano Peixoto, 692 – Centro de Campina Grande, estado da Paraíba - CEP: 58.406-133, inscrita no CNPJ sob o Nº 08.993.917/0001-46, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o Sr. **DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA**, brasileiro, advogado, residente à Rua Antônio Bezerra Paes, Nº 118, Bairro Alto Branco, Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, inscrito no CPF sob o Nº 042.443.144-07, portador da Carteira de Identidade Nº 2.606.010 SSP/PB, institui a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 029/2022**, cujo **OBJETO** fora a formalização de **O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA**, processada nos termos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2022**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no Artigo 15 da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93**, e suas alterações, regulamentada pela **RESOLUÇÃO Nº 1.412/2009**, segundo as **CLÁUSULAS** e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1. Integra a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE**, sendo **A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** o seu **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.2 Qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a adesão da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, independentemente da participação ou não da licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas na legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, obriga-se

a. Gerenciar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais/serviços registrados, observada a **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO** indicada na Licitação;

b. Convocar os particulares através de telefone ou e-mail, para assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, retirada da nota de empenho e assinatura do **CONTRATO**;

c. Observar para que, durante a vigência da presente **ATA**, sejam mantidas todas as condições de “**HABILITAÇÃO**” e qualificação exigidas na Licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com a solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e. Realizar, quando necessário, prévia reunião com os Licitantes objetivando a formalização das peculiaridades do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

f. Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse no fornecimento dos materiais/serviços a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

g. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes alterações ocorridas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

h. Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no **EDITAL** de licitação na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI

4.1. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO** e o **ÓRGÃO PARTICIPANTE A POSTERIORI**, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a. Tomar conhecimento da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b. Consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c. Verificar a conformidade das condições registrada na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** junto ao mercado local, informado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens;

d. Encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva Nota Fiscal;

e. Enviar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no **EDITAL** de Licitação e na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, informado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

a. Assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, retirar a respectiva Nota de Empenho e assinar o **CONTRATO** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b. Informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outros órgãos da Administração Pública (não participante) que venham a manifestar o interesse de utilizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

c. Entregar os materiais/serviços solicitados nos prazos estabelecidos nesta **EDITAL**;

d. O **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS** conforme especificação da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

e. Entregar os **MATERIAIS/SERVIÇOS** solicitados no respectivo endereço do Órgão Participante Prévio ou Participante a Posteriori da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

f. Providenciar a imediata correção de deficiência, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referente às condições firmadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

g. Fornecer, sempre que solicitado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, documentos de “**HABILITAÇÃO**” e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

i. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e ao(s) participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução das obrigações assumidas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

j. Pagar, pontualmente, os fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos à **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS** entregues, com base na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

k. Apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de Licitação, após os lances, se for o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

7.1 **OS PREÇOS, AS QUANTIDADES, OS FORNECEDORES E AS ESPECIFICAÇÕES DO**

FORNECIMENTO DOS ITENS REGISTRADOS NESTA
ATA encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se

a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO obtida no certame
Licitação.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

RAZÃO SOCIAL	NOBREGA COMERCIO E SERVICO LTDA- ME
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS – CNPJ	Nº 18.995.457/0001-49
ENDEREÇO	R MANOEL FERREIRA MACHADO, 399, SALA: 104, ESTADOS, JOÃO PESSOA- PB , CEP 58030-203
TELEFONE/EMAIL	(83) 8835-3429 EMAIL: nobrega.licitacao@gmail.com
NOME DO SIGNATÁRIO	GERALDO VIDAL DA NÓBREGA JUNIOR

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO
10	Ferro construção civil, tipo: ca-50, diâmetro: 4,2 mm. Marca: aço brasil. Fabricante: aço brasil . Modelo/Versão: aço brasil.	KG	200	R\$ 11,40
19	Tinta esmalte, Tipo de acabamento: sintético, 3,6 Litros. Marca: hidrotintas maxlet. Fabricante: hidrotintas maxlet . Modelo/Versão: hidrotintas maxlet.	LATA	60	R\$ 84,00
20	Tinta pintura predial, composição básica: água e pva, aspecto físico: líquido, 18 litros Marca: hidrotintas demais. Fabricante: hidrotintas demais . Modelo/Versão: hidrotintas demais .	LATA	500	R\$ 85,00
23	Tinta pintura predial, composição básica: água e pva, aspecto físico: líquido, tipo acabamento: fosco, cor: concreto, 18 litros. Marca: hidrotintas demais. Fabricante: hidrotintas demais. Modelo/Versão: hidrotintas demais.	LATA	15	R\$ 85,00
24	Tinta pintura predial, composição básica: água e pva, aspecto físico: líquido, cor: amarelo, 18 L. Marca: hidrotintas demais. Fabricante: hidrotintas demais. Modelo/Versão: hidrotintas demais.	LATA	30	R\$ 85,00
VALOR TOTAL	R\$ 53.645,00 (cinquenta e três mil, seiscentos e quarenta e cinco reais).			

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A execução do **CONTRATO** decorrente desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será custeada com Recurso oriundos do Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, em **30** (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura com indicação da **CONTA CORRENTE E AGÊNCIA**, devidamente atestada pelo setor competente.

9.2. O pagamento será efetuado após a formalização e a apresentação da Nota Fiscal discriminativa do material/serviço (**EM DUAS VIAS**), onde conste número da nota fiscal, data de emissão, descrição básica do material e período da garantia, além do local de “**ATESTADO**” de recebimento do produto, por parte do servidor ou comissão designada, ficando este pagamento condicionado a comprovação das condições de “**HABILITAÇÃO**” e qualificação exigidas na licitação.

9.3. O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme disposto no **EDITAL de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO (SRP) Nº 029/2022**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

10.1. A **existência** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nem o **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. **OS PREÇOS, OS QUANTITATIVOS, OS FORNECEDORES E AS ESPECIFICAÇÕES** resumidas do **OBJETO**, como também as possíveis alterações da presente **ATA** serão publicadas na forma de extrato, no **SEMANÁRIO MUNICIPAL**, em conformidade com o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 61, da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93**, Decreto Municipal nº 4.422/2019 e Decreto Municipal nº 4.444 de 30 de Dezembro de 2019, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artigo 65 da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93**, e suas alterações posteriores.

12.2. A qualquer tempo o **PREÇO REGISTRADO** poderá ser revisado em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as necessárias junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

13.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I. Por iniciativa da Administração, quando:

a. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da Licitação supracitada e as condições da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

b. Recusar-se a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o **CONTRATO** nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c. Der causa à recisão administrativa decorrente desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente **REGISTRO DE PREÇOS**;

e. Não manutenção das condições de “**HABILITAÇÃO**” e compatibilidade;

f. Não aceitar a redução dos **PREÇOS REGISTRADOS**, nas hipóteses previstas na legislação;

g. Em razão de interesse público, devidamente justificado.

II. Por iniciativa do próprio Fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências contidas neste **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO – O cancelamento de registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente Processo Administrativo com despacho fundamentado do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas na presente **ATA**, garantida prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a. Advertência;

b. Multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**, no caso de inexecução total das obrigações assumidas;

c. Multa de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, quando a Licitante Vencedora, injustificadamente, ou por motivo não aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, deixar de atender totalmente a solicitação de fornecimento no prazo estipulado em sua “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e nas condições estabelecidas neste **CONTRATO**, ou ainda no caso de atraso superior a **30** (trinta) dias;

d. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 2 (dois) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor da multa, aplicada após regular Processo Administrativo, será descontado da **CONTRATADA**, observando-se os pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para dirimir questões oriundas da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** fica eleito o **FORO** do Município de Campina Grande, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por nada mais havendo a tratar, eu, **RAYANNE OLIVEIRA FREITAS**, Pregoeira, lavrei a presente **ATA** que vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA

Secretário Municipal de Administração

GERALDO VIDAL DA NÓBREGA JUNIOR

Nobrega Comercio E Servico Ltda- ME

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS – DRH

PROCESSOS DE 04 A 08 DE ABRIL DE 2022

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	DECISÃO
16.824/2022	FRANCINALDO INOCÊNCIO DE SOUZA SILVA	7875	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DEFERIDO
11.281/2022	VITOR DOS SANTOS	9812	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	DEFERIDO
62.384/2021	ALCIONE MARQUES COSTA	20021	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DEFERIDO
14.572/2022	LUCIANO TAVARES DE LIMA	1583	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	INDEFERIDO
14.374/2022	MARGARIDA NAVARRO DE ARRUDA	8389	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
14.943/2022	AGNALDO DE OLIVEIRA SOARES	6193	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	INDEFERIDO
14.836/2022	MARIA DE FÁTIMA TORRES LOIOLA	8301	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
6.659/2022	VALERIA DE MELO FALCAO	25376	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
6.531/2022	SUZANA ALMEIDA FARIAS BENICIO DE ARRUDA CRISPIM	28021	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
6.531/2022	SUZANA ALMEIDA FARIAS BENICIO DE ARRUDA CRISPIM	25990	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
2.960/2022	ILLEANA MONTEIRO MOREIRA	28183	SECRETARIA DE SAÚDE	DEFERIDO
14.388/2022	SEVERINA FIRMINO SILVA	780	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	INDEFERIDO
17.266/2022	BRUNO ALVES DA SILVA	4954	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	INDEFERIDO
15.504/2022	CLEBERTON RENATO DE OLIVEIRA	27922	GABINETE	INDEFERIDO
5.936/2022	CAMILA KELLY DO NASCIMENTO	25364	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
16.742/2022	ALBERTINO DE SOUZA SILVA	10394	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	INDEFERIDO
17.074/2022	MARIA DE FÁTIMA TORRES LOIOLA	8301	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
17.039/2022	WYLTON JOHN PEREIRA DA SILVA	7063	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	DEFERIDO
17.245/2022	WESLEY PLATINY SILVA GUERRA	21993	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	INDEFERIDO
17.431/2022	MARIA DE LOURDES ARAUJO	8416	SECRETARIA DE SAÚDE	DEFERIDO
17.554/2022	RODRIGO BARROS DA CRUZ COSTA	7231	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	INDEFERIDO
61.110/2021	ROGÉRIO FÉLIX DE CARVALHO	9908		INDEFERIDO
14.927/2022	GILSON GOMES BARBOSA	9589	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	INDEFERIDO
14.928/2022	ANTONIO LINO DA ROCHA	7101	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	INDEFERIDO
17.747/2022	LEON ALLAN BATISTA DE LIMA	6765	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DEFERIDO
17.417/2022	DIVA NUNES FEITOSA	4916	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
14.752/2022	GERSON BEZERRA DOS SANTOS	14899	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
14.898/2022	JULIANA FERREIRA DA SILVA MARINHO	5253	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
15.226/2022	JOAO PAULO AGUIAR TAVARES	3008	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO

17.772/2022	JOSENILDO DE SOUSA	8105	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
17.470/2022	MARIA DO SOCORRO SILVA ALEIXO	13119	SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
15.654/2022	ERIK HOMELL LIEBIG GONÇALVES	7600	SECRETARIA DE FINANÇAS	INDEFERIDO
17.459/2022	MARIA HELENA QUIRINO DOS SANTOS		SECRETARIA DE SAÚDE	INDEFERIDO
14.289/2022	ROSINALDO DE SOUSA LIMA	3947	SECRETARIA DE FINANÇAS	INDEFERIDO
18.223/2022	ADAILTON ALVES DA SILVA	6813	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	INDEFERIDO
17.624/2022	JOSÉ DE ARIMATÉIA ARAÚJO	10129	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	INDEFERIDO
73.018/2021	JOSÉ LAURENTINO BARBOSA	7438	SECRETARIA DE AGRICULTURA	INDEFERIDO
73.024/2021	JOSE ARAGÃO SOBRINHO	5401	SECRETARIA DE AGRICULTURA	INDEFERIDO
72.458/2021	MARIA DE LOURDES VASCONCELOS	8262	SECRETARIA DE AGRICULTURA	INDEFERIDO
17.500/2022	CRISSON LIMA DE SOUSA	4140	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	INDEFERIDO
18.677/2022	CICERO AMERICO CANDIDO	6136	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	INDEFERIDO
18.223/2022	ADAILTON ALVES DA SILVA	6813	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	INDEFERIDO
37.363/2021	ALBA LUCIA LIRA DO REGO NEVES	7752	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DEFERIDO
39.235/2021	FRANCISCO DE JESUS CARDOSO XAVIER	6538	SECRETARIA DE OBRAS	DEFERIDO
32.453/2020	AGENOR GOMES DE SANTANA	9201	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DEFERIDO
14.012/2022	MARIA DO SOCORRO SANTOS COSTA	13847	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DEFERIDO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 303/2022, DE 24 DE MARÇO DE 2022

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

Conceder ao(à) Servidor(a) **MARIA DO SOCORRO SANTOS COSTA, Matrícula 13847**, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) de Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir do mês de março de 2022 até 31 de dezembro de 2022.

RAYMUNDO ASFORA NETO
Secretário de Educação

PORTARIA Nº 303/2022

INSTAURA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, NOMEIA COMISSÃO SINDICANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva de Educação do Município de Campina Grande-PB, no uso das atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade Pública, da Eficiência e da Publicidade que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO as informações contidas no Ofício Interno 17.179/2022;

CONSIDERANDO ainda, que é dever da Administração Pública apurar fatos que contenham indícios de infrações disciplinares cometidas por servidores públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de Sindicância Investigativa para apurar possíveis infrações praticadas pela servidora efetiva Marcia Jeane da Silva Belarmino, matrícula 12639.

Art. 2º - Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante será composta pelos servidores, prestadores e comissionados:

- Maria José de Oliveira, servidora efetiva, matrícula 10148;
- Andrezza Araújo de Melo Moraes, cargo comissionado, matrícula 27667;
- Rafaela Macêdo Rodrigues Souto, cargo comissionado, matrícula 27666;
- Magna Michele Caluete Oliveira, cargo comissionado, matrícula 28022.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes;

Art. 4º - A Comissão ora nomeada, terá o prazo de 10 (dez) dias para concluir a apuração dos fatos, dando ciência dos mesmos à administração Municipal.

Parágrafo único - Admite-se a prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

MARIA DO SOCORRO ANDRADE MACHADO
SIQUEIRA
Secretária Executiva de Educação

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.07.004.2022. **PARTES:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SERV DE APOIO AS MICRO E PEQ EMP DA PARAIBA - SEBRAE PB. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ESTANDE PARA PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE NA 2ª EXPO TURISMO PARAÍBA, FEIRA PRESENCIAL DO TRADE TURÍSTICO PARAIBANO, NOS DIAS 05 A 07 DE MAIO DE 2022, MEDIANTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. **VALOR:** R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS). **VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO. **LICITAÇÃO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2022. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 23 695 1001 2047 / 3390.39 / 15001000. **SIGNATÁRIOS:** ROSÁLIA BORGES LUCAS E LUIZ ALBERTO GONÇALVES DE AMORIM. **DATA DE ASSINATURA:** 25 DE MARÇO DE 2022.

ROSÁLIA BORGES LUCAS

Secretária de Desenvolvimento Econômico

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 016, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso das suas atribuições legais e, com fundamento no artigo 75 da Lei Orgânica Municipal e ainda com amparo no que disciplina o artigo 13, parágrafo 1º da Lei Complementar Municipal nº 015/2002 e,

Considerando a **Portaria nº 001, de 12 de janeiro de 2022**, que Institui a Comissão Permanente de Avaliação e Fiscalização de Locação de Imóveis para o funcionamento de Unidades Básicas de Saúde do Fundo Municipal de Saúde / Secretaria Municipal de Saúde de Campina Grande, Estado da Paraíba;

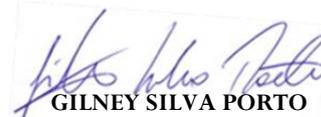
Considerando a **Portaria nº 002, de 12 de janeiro de 2022**, que designa os membros para compor a **COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição da **COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**, acrescentando a servidora **KARLA KELLY CASSIMIRO DA COSTA**, *como Assessora Técnica*, permanecendo os servidores: **ANTÔNIO WAGNER DE HOLANDA** – Matrícula nº 16002, *como Engenheiro Civil*, **GUSTAVO GIORGGIO FONSECA MENDOZA** – Matrícula nº 27147, *como Assessor Técnico Jurídico*, **MIGUEL RODRIGUES ALBUQUERQUE DANTAS** – Matrícula nº 27902, *como Diretor de Vigilância em Saúde*, **JEIME IARA BEZERRA DE FREITAS LEAL** – Matrícula nº 27474, *como Diretora de Atenção à Saúde* e **LÍVIA SALES CIRILO** – Matrícula nº 12292, *como Coordenadora Municipal de Saúde Mental*, ambos como membros de avaliação e fiscalização da referida Comissão, pelo período de

12 meses, a contar da data de designação, podendo ser renovada por igual período.

Artigo 3º - A presente portaria tem vigência a partir da data de assinatura e publicação no Semanário Oficial do Município.


GILNEY SILVA PORTO
Secretária Municipal de Saúde

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16.161/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 385/2022/SMS/FMS/PMCG AVISO DE RATIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16.161/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS COM COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO, PARA O ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, DE FORMA COMPLEMENTAR, EM REGIME DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS, CIRURGIAS, PARECERES MÉDICOS, PLANTÕES PRESENCIAIS E/OU SOBREAVISO, PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E VISITAS CLÍNICAS, PARA DESEMPENHAREM SUAS ATIVIDADES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE, PELO PERÍODO DE ATÉ 12 (DOZE) MESES**, em favor da **PESSOA JURÍDICA DE LARISSA LIMA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº 44.106.779/0001-08, no valor de **R\$ 350.000,00** (trezentos e cinquenta mil reais), com fundamento no **Artigo 25, inciso II da LEI FEDERAL Nº 8.666/93** e alterações, conforme Análise da Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário Municipal de Saúde

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16.164/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 388/2022/SMS/FMS/PMCG AVISO DE RATIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16.164/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS COM COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO, PARA O ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, DE FORMA COMPLEMENTAR, EM REGIME DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS, CIRURGIAS, PARECERES MÉDICOS, PLANTÕES PRESENCIAIS E/OU SOBREAVISO, PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E VISITAS CLÍNICAS, PARA DESEMPENHAREM SUAS ATIVIDADES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE, PELO PERÍODO DE ATÉ 12 (DOZE) MESES**, em favor da **PESSOA JURÍDICA DE ULTRAMED GESTÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº 45.611.475/0001-52,

no valor de **R\$ 350.000,00** (trezentos e cinquenta mil reais), com fundamento no **Artigo 25, inciso II** da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93** e alterações, conforme Análise da Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 07 de abril de 2022.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário Municipal de Saúde

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16.165/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
389/2022/SMS/FMS/PMCG
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16.165/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS COM COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO, PARA O ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, DE FORMA COMPLEMENTAR, EM REGIME DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS, CIRURGIAS, PARECERES MÉDICOS, PLANTÕES PRESENCIAIS E/OU SOBREVISO, PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E VISITAS CLÍNICAS, PARA DESEMPENHAREM SUAS ATIVIDADES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE, PELO PERÍODO DE ATÉ 12 (DOZE) MESES**, em favor da **PESSOA JURÍDICA DE VIGOR GESTÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº **37.735.147/0001-30**, no valor de **R\$ 350.000,00** (trezentos e cinquenta mil reais), com fundamento no **Artigo 25, inciso II** da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93** e alterações, conforme Análise da Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 07 de abril de 2022.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário Municipal de Saúde

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16.051/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
404/2022/SMS/FMS/PMCG
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16.051/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS NO EVENTO DENOMINADO “MUTIRÃO SAÚDE DE VERDADE”, A SER REALIZADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE/PB**, em favor da Pessoa Jurídica **CARDIOMAIAS CLÍNICA DE CARDIOLOGIA E EXAMES COMPLEMENTARES LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob Nº **37.195.723/0001-01**, no valor de **R\$ 63.000,00** (sessenta e três reais), com fundamento no **Artigo 24, inciso IV** da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93** e alterações, conforme Análise da Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário Municipal de Saúde

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16.053/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
346/2022/SMS/FMS/PMCG
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16.053/2022**, cujo objeto é a **PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CIRURGIA DE ANGIOPLASTIA DE MEMBRO INFERIOR DIREITO PARA O PACIENTE JOSÉ AGOSTINHO DA SILVA FILHO**, em favor da Pessoa Jurídica **CARDIO IMAGEM SERVIÇO DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM LTDA**, inscrita no CNPJ sob Nº **02.674.275/0001-36**, no valor de **R\$ 10.420,00** (dez mil quatrocentos e vinte reais), com fundamento no **Artigo 24, inciso II** da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93** e alterações, conforme Análise da Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo De Contrato Nº 16386/2022/Sms/Pmccg. **Partes:** Fms/Pmccg E Futura Climatização Distribuidora Comercio E Serviços Ltda. **Objeto:** Aquisição De Ar Condicionado Para Suprir As Necessidades Dos Órgãos Geridos Pela Secretaria Municipal De Saúde De Campina Grande - Pb. **Valor Global:** R\$ 139.000,00. **Prazo Contratual:** Até 31/12/2022. **Fundamentação Legal:** Pregão Eletrônico Nº. 16010/2022/Sms/Pmccg– Leis Nº 8.666/93, Nº 10.520/02, Nº 8.078/90 E Decreto Municipal 4.422/20 Alteradas Decreto Municipal 4.444 De 30 De Dezembro De 2019, E Pela Lei Complementar 123/2006, Resolução Nº 1.219/2007 E Nº 1.412/2009. **Funcionais Programáticas:** 10.301.1015.1033; 10.302.1015.1034; 10.122.2001.2124; 10.305.1016.2121; 10.305.1016.2120. **Elemento Da Despesa:** 4490.52. **Fontes De Recursos:** 16010000; 15001002. **Signatários:** Gilney Silva Porto E Farad Dos Santos Mercês.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo De Contrato Nº 16387/2022/Sms/Pmccg. **Partes:** Fms/Pmccg E Coriolano Antonio De Lemos Sa. **Objeto:** Contratação De Empresa Especializada Para Licenciamento De Sistema Informatizado De Gestão Hospitalar Com Serviços De Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção E Desenvolvimento. **Valor Global:** R\$ 252.000,00. **Prazo Contratual:** 12 Meses. **Fundamentação Legal:** Pregão Eletrônico Nº. 16008/2022/Sms/Pmccg– Leis Nº 8.666/93, Nº 10.520/02, Nº 8.078/90 E Decreto Municipal 4.422/20 Alteradas Decreto Municipal 4.444 De 30 De Dezembro De 2019, E Pela Lei Complementar 123/2006, Resolução Nº 1.219/2007 E Nº 1.412/2009. **Funcionais Programáticas:** 10.302.1015.2117. **Elemento Da Despesa:** 3390.39. **Fontes De Recursos:** 16000000. **Signatários:** Gilney Silva Porto E Coriolano Antonio De Lemos Sa.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo De Contrato Nº 16390/2021/Sms/Pmcg. **Partes:** Sms/Pmcg E Ottobock Do Brasil Tecnica Ortopedica Ltda. **Objeto:** Aquisição De Cadeira De Rodas, Para Atender As Demandas Da Secretaria Municipal De Saúde De Campina Grande – Pb. **Valor Global:** R\$ 37.745,40. **Prazo Contratual:** Até 31/12/2022. **Fundamentação:** Adesão À Ata De Registro De Preços Nº 16002/2022. **Funcional Programática:** 10.302.1015.2117. **Elemento Da Despesa:** 3390.32 **Fonte De Recursos:** 16000000. **Signatários:** Gilney Silva Porto E Silvana Vieira Lopes.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário de Saúde

SECRETARIA DE AGRICULTURA**EXTRATO DE CONTRATO**

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.11.003/2022. **PARTES:** SECRETARIA DE AGRICULTURA E PNEUMAX RECONDICIONADORA LTDA – EPP. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E CONSERTOS DE PNEUS E DE CÂMARA DE AR PARA ATENDER A FROTA A SECRETARIA DE AGRICULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 15.720,00 (QUINZE MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS). **VIGÊNCIA:** 12 MESES, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DO SEU EXTRATO NO SEMANÁRIO OFICIAL, A PARTIR DE QUANDO AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELAS PARTES SERÃO EXIGÍVEIS. **LICITAÇÃO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2022. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 20 606 1022 2073 | 3390.39 | 15001000. **SIGNATÁRIOS:** RENATO BENEVIDES GADELHA E MAX AZEVEDO AGRA. **DATA DE ASSINATURA:** 7 DE ABRIL DE 2022.

RENATO BENEVIDES GADELHA
Secretário de Agricultura

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO Nº 05 - CONTRATO Nº 2.14.070/2020. **PARTES:** SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE E PLANA EDIFICAÇÕES LTDA. **OBJETO:** ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SÉTIMA DO CONTRATO Nº 2.14.070/2020 E A RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS. **VIGÊNCIA:** O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 2.14.070/2020 FICA PRORROGADO POR MAIS 09 (NOVE) MESES, A PARTIR DO ENCERRAMENTO DE VIGÊNCIA DO ÚLTIMO ADITIVO DE PRAZO, QUAL SEJA DIA 18 DE ABRIL DE 2022. **SIGNATÁRIOS:** GERALDO NOBRE CAVALCANTI E FILIPE ABBOTT GALVÃO RODRIGUES. **DATA DE ASSINATURA:** 08 DE ABRIL DE 2022.

GERALDO NOBRE CAVALCANTI
Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.14.018.2022. **PARTES:** SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE E PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI-EPP **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE SACOS PLÁSTICOS ATENDENDO AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E COORDENADORIA DO MEIO AMBIENTE DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 54.450,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS. **VIGÊNCIA:** INÍCIO NA DATA DE PUBLICAÇÃO NO SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE, PRORROGÁVEL NA FORMA DO ART. 57, §1º, DA LEI Nº 8.666/1993. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI Nº. 8.666/93, DA LEI Nº. 10.520/2002 E NA LEI Nº. 8.078/1990 – CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DECRETO FEDERAL Nº 7.892/2013, DECRETO MUNICIPAL Nº 4.422 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 4.444 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019, E PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, PELA PORTARIA CONJUNTA SAD/CGM Nº 02, DE 18 DE JUNHO DE 2021. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 18 452 1023 2094 | 3390.30 | 15001000. **SIGNATÁRIOS:** GERALDO NOBRE CAVALCANTE E PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI-EPP. **DATA DE ASSINATURA:** 8 DE ABRIL DE 2022.

GERALDO NOBRE CAVALCANTE
Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**EXTRATO DE CONTRATO**

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 2.14.016.2022. **PARTES:** SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE E GB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - EPP **OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRÁULICO, SANITÁRIO E TUBOS DE CONCRETO PARA ATENDER À SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE – SESUMA-PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 23.801,00 (VINTE E TRÊS MIL, OITOCENTOS E UM REAIS). **VIGÊNCIA:** INÍCIO NA DATA DE PUBLICAÇÃO DO SEMANÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE E ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI Nº. 8.666/93, DA LEI Nº. 10.520/2002 E NA LEI Nº. 8.078/1990 – CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DECRETO MUNICIPAL Nº 4.422 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 4.444 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019, E PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, RESOLUÇÃO Nº 1.219/2007 E Nº 1.412/2009. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 15 451 1020 2088 | 3390.30 | 15001000. **SIGNATÁRIOS:** GERALDO NOBRE CAVALCANTE E PAULO RENATO TEIXEIRA RIBEIRO. **DATA DE ASSINATURA:** 30 DE MARÇO DE 2022.

GERALDO NOBRE CAVALCANTE
Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAMPINA GRANDE – IPSEM

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 01/2022. **PARTES:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE - IPSEM E A COOPERATIVA DE CRÉDITO POUPANÇA E INVESTIMENTO SICREDI EVOLUÇÃO – SICREDI EVOLUÇÃO, SOB CNPJ Nº 35.571.249/0001-31. **OBJETO:** CREDENCIAMENTO DO SICREDI EVOLUÇÃO PARA A OFERTA E FORNECIMENTO DE SEUS PRODUTOS E SERVIÇOS CONSIGNADOS AOS BENEFICIÁRIOS E SERVIDORES DO IPSEM ATRAVÉS DE SUA REDE COMERCIAL, AGÊNCIAS E CORRESPONDENTES CONTROLADOS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE MARGEM CONSIGNÁVEL, INCLUINDO A GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RESERVA DE MARGEM, AVERBAÇÕES E MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTOS PARA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES. **PROCESSO DE ORIGEM:** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2021. **FUNDAMENTAÇÃO:** PORTARIA Nº 0017/2019 - IPSEM/GP. **VALOR:** SEM ÔNUS FINANCEIRO PARA O IPSEM. **VIGÊNCIA:** 24 MESES. **SIGNATÁRIOS:** ANTÔNIO HERMANO DE OLIVEIRA E PAULO VALÉRIO NÓBREGA FERREIRA DE MELO E FELIPE GURGEL DE ARAÚJO. **DATA DE ASSINATURA:** 08 DE ABRIL DE 2022.

CÂMARA MUNICIPAL

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00006/2022

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00006/2022, que objetiva: Contratação de serviços especializados em plataforma com infraestrutura de hospedagem das aplicações em cloud com balanceamento de carga round robin, incluindo backup diário de todos os arquivos, e-mails, e logs do sistema SAPL; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: MANASSES MIKAELL DUARTE PEREIRA 08548670401 - R\$ 12.000,00.

Campina Grande - PB, 07 de Março de 2022.

JOSE MARINALDO CARDOSO
Presidente da Câmara

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00006/2022. **OBJETO:** Contratação de serviços especializados em plataforma com infraestrutura de hospedagem das aplicações em cloud com balanceamento de carga round robin, incluindo backup diário de todos os arquivos, e-mails, e logs do sistema SAPL. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **AUTORIZAÇÃO:** Secretaria de Administração. **RATIFICAÇÃO:** Presidente da Câmara, em 07/03/2022.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de serviços especializados em plataforma com infraestrutura de hospedagem das aplicações em cloud com balanceamento de carga round robin, incluindo backup diário de todos os arquivos, e-mails, e logs do sistema SAPL. **FUNDAMENTO LEGAL:** Dispensa de Licitação nº DV00006/2022. **DOTAÇÃO:** Recursos Próprios do Município de Campina Grande: 01.010 01.031.2001.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DACÂMARA 3390.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.. **VIGÊNCIA:** até o final do exercício financeiro de 2022. **PARTES CONTRATANTES:** Câmara Municipal de Campina Grande e: CT Nº 00008/2022 - 08.03.22 - MANASSES MIKAELL DUARTE PEREIRA 08548670401 - R\$ 12.000,00.

AVISO DE TORNAR SEM EFEITO

O Presidente da Câmara Municipal de Campina Grande, no uso de suas atribuições legais avisa: torna sem efeito a publicação do extrato de contrato, publicada na SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL – CAMPINA GRANDE/PB, no dia 05 DE ABRIL DE 2022, pág. 08. De **OBJETO:** Contratação de empresa para aquisição de materiais de gêneros de alimentos. **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 00001/2022. **Motivo:** Em virtude de equívoco na numeração do contrato.

LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 045/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2022 AVISO DE LICITAÇÃO – UASG 981981

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPINA GRANDE - PB, através do **PREGOEIRO OFICIAL**, torna público, que realizará às 08:30 horas do dia 25 de abril de 2022, **PREGÃO ELETRÔNICO** tipo “**MENOR PREÇO**”, com critério de julgamento de “**MENOR VALOR POR ITEM**” cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SEGUINTE ATIVIDADES: MANEJO E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU), TERRAPLANAGEM E MANUTENÇÃO EM PAVIMENTAÇÃO; DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE- – ESTADO DA PARAÍBA.** O Edital estará à disposição através do e-mail (cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br) e dos portais: (<https://campinagrande.pb.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos>), (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>) e (<https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>).

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

CALINE SINARA DA COSTA GUIMARÃES
Pregoeira Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2022
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG 981981

A SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DE CAMPINA GRANDE - PB, através da PREGOEIRA OFICIAL, torna público, que realizará às 08:30 horas do dia 25 de abril de 2022, PREGÃO ELETRÔNICO tipo “MENOR PREÇO”, com critério de julgamento de “MENOR VALOR POR ITEM” cujo objeto É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO “OMAIOR SÃO JOÃO DO MUNDO 2022”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. O Edital estará à disposição através do e-mail (cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br) e dos portais: (<https://campinagrande.pb.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos>), (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>) e (<https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>).

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

RAYANNE OLIVEIRA FREITAS
 Pregoeira Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2022
AVISO DE ADIAMENTO – UASG 981981

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE - PB, através do PREGOEIRO OFICIAL, torna público, que o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2022, tipo “MENOR PREÇO”, com critério de julgamento de “MENOR PREÇO POR ITEM” cujo objeto É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL CONTENDO OS MÓDULOS DE CADASTRO PREVIDENCIÁRIO, RECADASTRAMENTO, ARRECAÇÃO, SIMULADOR DE BENEFÍCIOS, GESTÃO DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS E PROCESSOS, PORTAL DE AUTOATENDIMENTO, PERÍCIA MÉDICA, FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, FOLHA DE BENEFÍCIOS, APLICATIVOS MOBILE, DASHBOARD, ASSINATURA ELETRÔNICA PARA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS E E-SOCIAL fica ADIADO para às 14:00 horas do dia 22 de abril de 2022. O novo Edital estará à disposição através do e-mail (cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br) e dos portais: (<https://campinagrande.pb.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos>), (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>) e (<https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>).

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

LUCAS DE OLIVEIRA MEIRA
 Pregoeiro Oficial

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2021

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, através do PREGOEIRA OFICIAL, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu tornar sem efeito a Publicação do AVISO DE LICITAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2020. Data da Circulação: Separata do Semanário Oficial, Pág. 29, de 06 de abril de 2021 e Diário Oficial da União, seção 03, de 07 de abril de 2022.

Campina Grande-PB, 8 de abril de 2022.

RAYANNE OLIVEIRA FREITAS
 Pregoeira Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2022
ERRATA – UASG 981981

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPINA GRANDE - PB, através da PREGOEIRA OFICIAL, torna público para o conhecimento dos interessados, a ERRATA no Instrumento Convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2022. Desta forma, na página 01, no subitem 4. do Edital onde lê-se: 4. leia-se 3.; lê-se: 5. leia-se 4.; 3.1 do Edital, onde lê-se “As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo: leia-se “As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022, na classificação abaixo”.

Campina Grande, 08 de abril de 2022.

CALINE SINARA DA COSTA GUIMARÃES
 Pregoeira Oficial

SEMANÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO: BRUNO CUNHA LIMA BRANCO
LEI MUNICIPAL Nº 04, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1955

O Semanário Oficial é uma publicação semanal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB.

Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

REDAÇÃO

Jonas Araújo Nascimento
Maria do Socorro Almeida Farias Benicio
Maria Guiomar Silva de Brito
Warllyson José Santos Souto

CONTATO

semanariopmcg@gmail.com

ENDEREÇO

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 692, Centro,
Campina Grande/PB