



SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO ESPECIAL

19 DE JUNHO DE 2023

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDDCA

RESOLUÇÃO n° 017 DO CMDDCA, DE 15 DE JUNHO DE 2023

Institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Campina Grande-PB.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campina Grande-PB, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990), na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal n. 5.090/2011 e n° 7.171/2019 (NR Lei n° 8.596/2023),

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial com o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Campina Grande-PB, sendo composta por 4 (quatro) conselheiros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a paridade entre governo e sociedade civil.

§ 1º Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos.

§ 2º Caso algum membro do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1º deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro.

Art. 2º Integram a Comissão Especial os seguintes conselheiros:

§1º Região NORTE:

I – VALBER RODRIGUES DIAS, presidente, representante governamental - SEDUC;
II – (nome do conselheiro - a ser nomeado posteriormente), representante governamental;
III – VINÍCIOS JOSÉ CARNEIRO BARRETO, representante da sociedade civil - IDEGRA;
IV – (nome do conselheiro - a ser nomeado posteriormente), representante da sociedade civil.

§2º Região SUL:

I – MARIA DO SOCORRO CHAVES, representante governamental - SMS;

II – (nome do conselheiro - a ser nomeado posteriormente), representante governamental;

III – VINÍCIOS JOSÉ CARNEIRO BARRETO, presidente, representante da sociedade civil - IDEGRA;

IV – (nome do conselheiro - a ser nomeado posteriormente), representante da sociedade civil.

§3º Região LESTE:

I – ADA DA SILVA TAVARES, representante governamental - SEJEL;

II – (nome do conselheiro - a ser nomeado posteriormente), representante governamental;

III – SILVANA ALVES GUIMARÃES, presidente, representante da sociedade civil - IDEGRA;

IV – (nome do conselheiro - a ser nomeado posteriormente), representante da sociedade civil.

§4º Região OESTE:

I – GEUMA ÂNGELA CAVALCANTI MARQUES, presidente, representante governamental - SMS;

II – (nome do conselheiro - a ser nomeado posteriormente), representante governamental;

III – SILVANA ALVES GUIMARÃES (Sociedade Civil - IDEGRA), representante da sociedade civil;

IV – (nome do conselheiro - a ser nomeado posteriormente), representante da sociedade civil.

§ 5º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes governamentais, este será substituído por deliberação do colegiado do CMDDCA posteriormente.

§ 6º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes da sociedade civil, este será substituído por deliberação do colegiado do CMDDCA posteriormente.

§ 7º O CMDDCA deverá, entre os membros da Comissão Especial, eleger um Coordenador, cujo voto prevalecerá em caso de empate.

Art. 3º Compete à Comissão Especial analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 1º Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial:

I – Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II – Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas

eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

III – Comunicar ao Ministério Público.

Art. 4º Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

Parágrafo único. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha publicará a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

Art. 5º São atribuições da Comissão Especial:

I – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

II – Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos a partir do lançamento do edital, durante a campanha e no dia da votação;

IV – Se utilizadas urnas eletrônicas, providenciar o encaminhamento da lista dos candidatos ao Tribunal Regional Eleitoral, observando rigorosamente a forma e o prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral; caso não haja utilização de urnas eletrônicas, providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral;

V – Escolher, mediante posterior homologação do CMDDCA, e divulgar os locais do processo de escolha, preferencialmente seguindo o zoneamento da Justiça Eleitoral;

VI – Selecionar e convocar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar e Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado do processo de escolha; e

IX – Resolver os casos omissos.

Art. 6º Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

Art. 7º Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 8º A Comissão Especial deve notificar o Ministério Público, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão e pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Campina Grande-PB, 15 de junho de 2023

CLEIDSON DOS SANTOS SILVEIRA

Presidente do CMDDCA

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CMDDCA/CG-PB

16 de junho de 2023

PRESENTES

Conselheiros:

1. CLEIDSON DOS SANTOS SILVEIRA (Sociedade Civil – ASSORAC – Coordenador do CMDDCA/CG-PB)
2. RENATA SOUSA DE ANDRADE (Governo – SEMAS)
3. VALBER RODRIGUES DIAS (Governo – SEDUC)
4. MARIA DO SOCORRO CHAVES (Governo – SMS)
5. SILVANA ALVES GUIMARÃES (Sociedade Civil - IDEGRA)
6. ADA DA SILVA TAVARES (Governo - SEJEL)
7. ANA CLARA VIDAL DE NEGREIROS (Sociedade Civil – SPERO)

Equipe Técnica do CMDDCA/CG-PB:

8. PAULINETO DO NASCIMENTO SARMENTO (Secretário Executivo do CMDDCA/CG-PB)

Convidados:

Não houve

Justificativa:

1. LAÍS PASSOS NOBREGA DE SOUSA (suplente do Governo – SEJEL)
2. DANIELA FERREIRA DOS REIS (Governo - SECULT)
3. GEUMA ÂNGELA CAVALCANTI MARQUES (Governo – SMS)
4. MAGNARIA SILVA DAE ARAUJO (Sociedade Civil - ASSORAC)
5. CARMEM SHEILA GUIMARÃES (Governo - SECULT)
6. VINÍCIOS JOSÉ CARNEIRO BARRETO (Sociedade Civil - IDEGRA)

LOCAL

Presencial, sala do CMDDCA e *Online*, via plataforma *Zoom*.

DATA E HORÁRIO

07 de junho de 2023, das 10h00min às 12:30h00min

ORDEM DO DIA

• **Informes livres**

- Apresentação do Relatório de Férias Atualizado dos Conselheiros Tutelares 2020/2024.

• **Definição da Comissão Eleitoral e Resolução que a institui para condução do processo eleitoral do edital 002/2023, conforme o Art 4º da lei nº 8.596/2023 que alterou a lei 7.171/2019.**

- Apresentação da minuta;

- Discussão;

- Deliberação e Votação.

• **Ordens de serviços conforme deliberação colegiada para Comissão Eleitoral e Equipe Técnica a**

respeito das próximas etapas do processo eleitoral dos Conselheiros Tutelares de Campina Grande-PB

- Proposta;
- Discussão;
- Deliberação e Votação.

Ata da Reunião Extraordinária do CMDDCA/CG-PB para fins de apreciação, discussão e votação da ordem do dia apresentado pela Presidência via ofício nº 036/2023 expedido dia 15 de junho de 2023, conforme regimento interno, e convocou reunião Extraordinária dos Conselheiros de Direitos a ser realizada aos 16 (dezesseis) dias de junho de 2023, das 14h00min às 17h30min, presencialmente na sala do CMDDCA e online via plataforma Zoom, para os conselheiros de direitos, equipe técnica, em atenção à provocação da presidência do CMDDCA para as reuniões extraordinárias do CMDDCA em 2023. Estiveram presentes na reunião os senhores (as): CLEIDSON DOS SANTOS SILVEIRA (Sociedade Civil – ASSORAC – Coordenador do CMDDCA/CG-PB); RENATA SOUSA DE ANDRADE (Governo – SEMAS); VALBER RODRIGUES DIAS (Governo – SEDUC); MARIA DO SOCORRO CHAVES (Governo – SMS); SILVANA ALVES GUIMARÃES (Sociedade Civil - IDEGRA); ADA DA SILVA TAVARES (Governo - SEJEL); ANA CLARA VIDAL DE NEGREIROS (Sociedade Civil – SPERO). Também se fez presente, PAULINETO DO NASCIMENTO SARMENTO, (Secretário Executivo do CMDDCA/CG-PB), representando a equipe técnica do CMDDCA/CG-PB. O coordenador do CMDDCA/CG-PB, Cleidson dos Santos Silveira, após verificar o quórum e estando em conformidade com o regimento interno do CMDDCA vigente deu por aberta a sessão pedindo ao Secretário Executivo, Paulineto Sarmento, que compartilhasse a pauta na tela pudesse fazer a leitura da Ordem do Dia sendo a seguinte: **Informes livres; Definição da Comissão Eleitoral e Resolução que a institui para condução do processo eleitoral do edital 002/2023, conforme o Art 4º da lei nº 8.596/2023 que alterou a lei 7.171/2019; Ordens de serviços conforme deliberação colegiada para Comissão Eleitoral e Equipe Técnica a respeito das próximas etapas do processo eleitoral dos Conselheiros Tutelares de Campina Grande-PB.** Ato contínuo, passou-se a explanação dos **informe livres**: - Apresentação do Relatório de Férias Atualizado dos Conselheiros Tutelares 2020/2024. Foi solicitado pela coordenação ao setor de RH (Recursos Humanos) da SEMAS, um relatório sobre o vencimento das férias dos Conselheiros Tutelares das regiões Norte, Sul, Leste e Oeste para que pudesse ser verificado se há férias em vencidas e acumuladas para que possa melhor organizar o cronograma de gozo das mesmas. No relatório foi verificado que apenas 5 dos 20 Conselheiros Tutelares estavam com férias gozadas em dia e que os demais se encontravam com férias vencidas e acumuladas, neste sentido, foi deliberado pelo colegiado que fosse encaminhado à SEMAS, ao Secretário e ao Diretor Administrativo Financeiro a solicitação de regularização do gozo das férias acumuladas e convocação dos respectivos suplentes para assumir a titularidade durante o período. Paulineto apresentou outro informe sobre a Notificação nº 128/12º PJ - Campina Grande/2023 do Ministério Público do Estado da Paraíba, onde o Promotor de Justiça, Dr. Leonardo Pinto, no uso de suas atribuições legais NOTIFICA O REPRESENTANTE DO CMDDCA/CG para comparecer a Promotoria de Justiça, no dia 20 DE JUNHO DO ANO EM CURSO, às 10H para participação em audiência a fim de tratar sobre a questão da regularização da organização Ministério do Farol. Foi informado

que a referida entidade está com o cadastro suspenso desde janeiro de 2021, quando a entidade solicitou mudança de regime de atendimento para acolhimento institucional. A época, o CMDDCA visitou a entidade e relatou ao Ministério Público e a Vara da Infância que a entidade precisaria fazer algumas alterações estruturais para se adequar a tipificação do regime de atendimento ao qual pretende executar. Entre eles, seria, mudança da fachada com levantamento de muros, colocação de câmeras de monitoramento em todos os ambientes, enquadramento da equipe técnica ao NOB RH- SUAS, bem como estruturação do PPP e da documentação. Foi deliberado pelo CMDDCA que no dia 19, às 9:30 da manhã, os conselheiros Valber e Socorro Chaves, juntamente com o secretário executivo, Paulineto Sarmento, iriam fazer uma visita institucional e técnica para que pudesse embasar a posição deste colegiado na reunião do dia 10 de junho, no MP. Após os informes livres, foi passado ao primeiro ponto de pauta: **Definição da Comissão Eleitoral e Resolução que a institui para condução do processo eleitoral do edital 002/2023, conforme o Art 4º da lei nº 8.596/2023 que alterou a lei 7.171/2019;** quanto a esta questão, foi levantado pelo Presidente do CMDDCA, Cleidson dos Santos Silveira, a questão da atuação e permanência dos Conselheiros de Direitos no CMDDCA durante as eleições do Conselho Tutelar quando tiver candidatos em grau de parentesco colateral ou até terceiro grau. O presidente do CMDDCA entende que não há vedação na legislação pertinente, nem no ECA, nem na lei 7.171/2029, nem na Resolução 231 do CONANDA que impeça que o Conselheiro de Direitos atue no CMDDCA quando há grau de parentesco de candidato a Conselheiro Tutelar. A vedação encontra-se apenas na composição da Comissão Especial eleitoral que irá reger o pleito. Assim, não poderá atuar em nenhuma comissão. É o que entende a legislação pertinente: “Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos”. “Caso algum membro do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1º deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro”. Assim, a presença da Vice Presidente Renata Andrade no CMDDCA não é questão de nulidade de candidatura de parente, como é o caso da candidata Rouseane Andrade, uma vez que foi deliberado por este colegiado que a Vice Presidente não iria participar de nenhuma Comissão Especial eleitoral. Cleidson também informou que está se isentando também de participar de comissão, mesmo não havendo parentes concorrendo, mas por questão pessoal, uma vez que presidente da entidade ao qual representa irá ser candidato. Também o Conselheiro de Direitos Tiago, representante da Spero, irá se ausentar por ser candidato. Após esclarecimentos pertinentes, foi passando a escolha definição da comissão eleitoral, que irá ser completa, conforme a paridade, por 04 conselheiros de direitos, dois da sociedade civil e dois governamentais, para cada região. Por enquanto, devido a ausência dos Conselheiros da Sociedade Civil que irão compor quando houver a eleição das cadeiras que irão representar este conselho, após decisão judicial, serão escolhidos apenas dois por região para que não haja a quebra do parâmetro da paridade, sendo os conselheiros Vinícios e Silvana escolhidos para duas comissões, pois os demais se declaram impedidos de atuar nas referidas comissões. Assim, os conselheiros que irão compor a Comissão Eleitoral: **Comissão Especial da Região Norte: VALBER RODRIGUES DIAS, presidente (Governo – SEDUC)**

e VINÍCIOS JOSÉ CARNEIRO BARRETO (Sociedade Civil - IDEGRA); **Comissão Especial da Região Sul:** MARIA DO SOCORRO CHAVES (Governo – SMS) e VINÍCIOS JOSÉ CARNEIRO BARRETO, presidente (Sociedade Civil - IDEGRA); **Comissão Especial da Região Leste:** SILVANA ALVES GUIMARÃES, presidente (Sociedade Civil - IDEGRA) e ADA DA SILVA TAVARES (Governo - SEJEL); **Comissão Especial da Região Oeste:** GEUMA ÂNGELA CAVALCANTI MARQUES, presidente (Governo – SMS) e SILVANA ALVES GUIMARÃES (Sociedade Civil - IDEGRA); Após a escolha e nomeação das Comissões Especiais, foi lido a minuta da Resolução 017/2023 do CMDDCA que institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Campina Grande-PB. A Comissão Especial tem o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Campina Grande-PB, sendo composta por 4 (quatro) conselheiros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a paridade entre governo e sociedade civil. Foi aprovado o texto final da RESOLUÇÃO 017/2023 por UNANIMIDADE dos conselheiros presentes. Ato contínuo, passou-se as deliberações práticas sobre a eleição: a constatação das Baixas inscrições, apenas 8 candidaturas deferidas na Região Sul, o que tal número insuficiente de inscritos para concorrência do pelito não atingiu o coeficiente eleitoral de no mínimo 10 por região. Assim foi deliberado a reabertura das inscrições por mais 8 dias, mudança do calendário e alguns itens do Edital 002/2023 com a consequente sua republicação. Foi deliberado também que haja uma ampla divulgação deste curto período de abertura de inscrições, do dia 19 a 26 de junho, onde poderiam os indeferidos, por motivo de falta de documentação, se reinscreverem. Foi também deliberado a criação de um e-mail exclusivo para a cada comissão que será, apenas pelos membros, a sua operacionalização, quais sejam: Comissão Especial Região Norte: comissaoeleitoralctrn@gmail.com; Comissão Especial Região Sul: comissaoeleitoralctrns@gmail.com; Comissão Especial Região Leste: comissaoeleitoralctrl@gmail.com; Comissão Especial Região Oeste: comissaoeleitoralctro@gmail.com. Foi também deliberado que haja uma Nota oficial do CMDDCA comunicando todas as decisões. Por fim, passou-se ao último ponto de pauta: **Ordens de serviços conforme deliberação colegiada para Comissão Eleitoral e Equipe Técnica a respeito das próximas etapas do processo eleitoral dos Conselheiros Tutelares de Campina Grande-PB.** Foi deliberado pelo colegiado do CMDDCA que seria realizado um convite ao Diretor Financeiro e Jurídico da SEMAS, Dr. Hertz ou, em sua impossibilidade, um Jurídico da PGM, para que possa traçar as Ordens de serviços – em atenção aos custos das eleições de devem ser suportados pelo Executivo, conforme preconiza o ECA e legislações pertinentes. Foi deliberado para a próxima quarta-feira uma reunião do CMDDCA com o Secretário de Finanças e o Diretor Financeiro da SEMAS para alinhar tais demandas. E não havendo outra manifestação, o Coordenador do CMDDCA, Cleidson dos Santos Silveira, agradeceu a participação e colaboração de todos os Conselheiros de Direitos presentes, além da equipe técnica, dando por encerrada a reunião. E, para tudo constar eu, Paulineto do Nascimento Sarmiento, Secretário Executivo do CMDDCA/CG-PB registra e lavra a presente ata que após lida e aprovada será assinada por todos os presentes e pela qual se dará fé.

Campina Grande-PB 16 de junho de 2023.

PAULINETO DO NASCIMENTO SARMENTO

(Secretário Executivo do CMDDCA/CG-PB)

Assinatura dos Conselheiros Presentes:

CLEIDSON DOS SANTOS SILVEIRA

(Titular da Sociedade Civil – ASSORAC – Coordenador do CMDDCA/CG-PB)

RENATA SOUSA DE ANDRADE

(Titular do Governo – SEMAS – Coordenadora Adjunta do CMDDCA/CG-PB)

VALBER RODRIGUES DIAS

(Governo – SEDUC)

MARIA DO SOCORRO CHAVES

(Governo – SMS)

SILVANA ALVES GUIMARÃES

(Sociedade Civil - IDEGRA)

ADA DA SILVA TAVARES

(Governo - SEJEL)

ANA CLARA VIDAL DE NEGREIROS

(Sociedade Civil – SPERO)

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

RESOLUÇÃO N° 015 de 03 de março de 2023 do CMDDCA/CG-PB

REGULAMENTA, POR MEIO DO EDITAL N° 002/2023, O PROCESSO DE ELEIÇÃO UNIFICADO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE-PB PARA O QUADRIÊNIO 2024-2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

REPUBLICAÇÃO EDITAL N° 002/2023 do CMDDCA/CG-PB de 03 de março de 2023 – ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR DE CAMPINA GRANDE-PB – POR REABERTURA DE INSCRIÇÕES

CONVOCA E TORNA PÚBLICO O PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE-PB PARA O QUADRIÊNIO DE 2024-2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Campina Grande-PB, no uso de suas atribuições legais, conforme preconiza a Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Municipal n° 5.090/2011 e a n° 7171/2019 e as Resoluções n° 152/2012; n° 170/2014, alterada pela resolução n° 231/2022, todas expedidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, de leitura obrigatória por todos quantos pretendem participar do certame, CONVOCA e TORNA PÚBLICO o Processo de Escolha Unificada dos Conselheiros Tutelares do Município de Campina

Grande para o quadriênio 2024-2027, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

CONSIDERANDO o processo de escolha mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do respectivo município ou do Distrito Federal, realizado em data unificada em todo território nacional, a cada quatro anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, sendo estabelecido em lei municipal ou do Distrito Federal, sob a responsabilidade do Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO que caberá ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a antecedência de no mínimo 06 (seis) meses, publicar o edital do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.069, de 1990, e na legislação local referente ao Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a necessidade de REABERTURA DAS INSCRIÇÕES por motivo de não atingir o índice mínimo de 10 inscrições deferidas por região, foi deliberado em reunião colegiada do dia 16 de junho de 2023 que seriam reabertas as inscrições pelo período de 19 a 26 de junho de 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é regido por esta Edital, aprovado pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campina Grande-PB, em reunião extraordinária datada em 29 de março de 2023 e que dá início ao Processo de Escolha para Membros do Conselho Tutelar no âmbito do Município de Campina Grande, para o mandato durante o quadriênio 2024/2027, realizado sob a responsabilidade do CMDDDCA/CG-PB e sob a fiscalização do Ministério Público, do Poder Público e da Sociedade Civil.

1.1.1. A Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, será composta paritariamente dentre os membros do aludido CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPINA GRANDE-PB, Rua Giló Guedes, nº 39, Centro, e-mail: conselhodireitocg@yahoo.com.br, CEP 58400-000 – Campina Grande – PB, instituída mediante Resolução 014/2023 do CMDDDCA/CG-PB, responsável por toda a condução do processo de escolha.

1.1.2. O processo destina-se à escolha de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, para composição do Conselho Tutelar do município de Campina Grande-PB, para cada uma das 04 Regiões, a saber: CONSELHO TUTELAR REGIÃO NORTE; CONSELHO TUTELAR REGIÃO SUL; CONSELHO TUTELAR REGIÃO LESTE e CONSELHO TUTELAR REGIÃO OESTE, totalizando 20 (vinte) Titulares e 20 (vinte) suplentes, para o mandato de 04 (quatro) anos, que se iniciará no dia 10/01/2024 e se estenderá até o dia 10/01/2028.

1.1.3. As inscrições serão feitas exclusivamente por intermédio de endereço eletrônico fornecido pelo

CMDDCA/CG-PB, bem como apresentação de impugnações e a interposição recursos. A juntada de documentos dar-se-á EXCLUSIVAMENTE por meio de arquivo com extensão “**PDF**” (Portable Document Format), para permitir que a documentos sejam abertos gratuitamente em qualquer hardware ou sistema operacional, com segurança, nos seguintes endereços: REGIÃO NORTE: comissaoeleitoralctrn@gmail.com; REGIÃO SUL: comissaoeleitoralctrs@gmail.com; REGIÃO LESTE: comissaoeleitoralctrl@gmail.com; REGIÃO OESTE comissaoeleitoralctro@gmail.com.

1.1.4. Os prazos são contados com a exclusão do dia do começo e com a inclusão do dia do término. Logo, o primeiro dia do prazo ocorre apenas no dia seguinte ao considerado como datada publicação.

1.1.5. Caberá impugnação do presente edital no período de 04 à 07/04/2023, com horário de início às 09:00 e horário final às 16:00 dos respectivos dias, devendo ser protocolado no endereço eletrônico fornecido pelo CMDDDCA/CG-PB, sendo que o mesmo será analisado pela Comissão Eleitoral em 10 a 12/04/2023 às 09:00 que publicará eventual retificação do edital no dia 15/04/2023.

1.1.6. Não serão aceitas impugnações e nem recursos fora do prazo. As denúncias poderão ser apresentadas desde a publicação do edital até 06 (seis) meses da posse dos Conselheiros Tutelares.

1.1.7. Admitir-se-á uma única impugnação por candidato(a), para cada fase do certame, devidamente fundamentada, sendo desconsiderada outra de igual teor.

1.1. A contar da publicação do edital, iniciar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias para a sua impugnação, a qual ocorrerá exclusivamente por meio de endereço eletrônico fornecido pelo CMDDDCA. A impugnação não poderá ser genérica e deverá mencionar de forma expressa e fundamentada os itens impugnados.

1.2. É de suma importância a participação de todos os cidadãos, na condição de candidato(a)s ou eleitores, como instrumentos de mobilização popular em torno da causa da infância e da juventude.

2. Do número de vagas:

2.1. O processo se destina à escolha de 20 (vinte) membros titulares e 20 (vinte) conselheiros membros suplentes, para composição dos quatro Conselhos Tutelares do Município de Campina Grande-PB (regiões de atendimento Norte, Sul, Leste e Oeste), para o mandato de 04 (quatro) anos.

2.1.1. O candidato deve comprovar residência fixa no município de Campina Grande-PB.

2.1.2. A escolha, em sua fase eletiva, se dará no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou seja, aos **01/10/2023**, das 8h às 17h, nos locais a serem divulgados pela Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Defesa Direitos da Criança e do Adolescente de Campina Grande-PB.

2.1.3. Qualquer eleitor regularmente habilitado pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba poderá exercer a

faculdade de votar em 05 (cinco) candidatos (as), conforme sua região por zona eleitoral regularmente habilitado pelo TRE, respeitando a correspondência entre o domicílio eleitoral do eleitor e a região de atendimento do Conselho Tutelar (cf. Art. 6º, §2º da RESOLUÇÃO 231 do CONANDA).

2.1.4. Serão considerados eleitos como Conselheiros Tutelares Titulares os primeiros 20 (vinte) candidato(as) mais votados, 05 (cinco) por região. Todos os demais candidatos serão suplentes, seguindo-se ordem decrescente de votação. Os(as) candidato(as) suplentes serão convocados para suprir, temporariamente ou não, a vaga do Conselheiro Tutelar, conforme ordem de votação e ausência de impedimentos legais que o impessam de assumir temporária ou permanentemente a titularidade.

a. Das atribuições do Conselho Tutelar:

3.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da Criança e do Adolescente, cumprindo as atribuições previstas cumprindo as atribuições previstas nos arts. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº 7.171/2019, zelando pelo efetivo atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e velando pela autonomia e pela efetividade de suas funções.

3.2. São atribuições do Conselho Tutelar:

a) atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII, da Lei 8.069/1990;

b) atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I aVII, da Lei 8.069/1990;

c) Aplicar as medidas previstas no art. 18-B, sem prejuízo de outras providências legais. (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014 – art. 18-B, parágrafo único do ECA) – aplicar medidas aos: pais, os integrantes da família ampliada, os responsáveis, os agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes, tratá-los, educá-los ou protegê-los que utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto estarão sujeitos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, às seguintes medidas, que serão aplicadas de acordo com a gravidade do caso: (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014) - I - encaminhamento a programa oficial ou comunitário de proteção à família; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014); II - encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014); III - encaminhamento a cursos ou programas de orientação; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014); IV - obrigação de encaminhar a criança a tratamento especializado; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014); V - advertência. (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014); VI - garantia de tratamento de saúde especializado à vítima. (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022).

d) promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

- e) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
- f) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
- g) encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
- h) encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
- i) providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, da Lei 8.069/1990, para o adolescente autor de ato infracional;
- j) expedir notificações;
- k) requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
- l) assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- m) representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
- n) representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder;
- o) representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural;
- p) promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;
- q) adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, à agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e à responsabilização do agressor;
- r) atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários;
- s) representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;
- t) representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas;

u) representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e o adolescente;

v) tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de ação ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;

w) receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciante relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente;

x) representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares diretas ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente.

3.3. É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas, nos termos da Resolução nº 231/2022, art. 22, do CONANDA.

b. Da Remuneração:

4.1. O Conselheiro Tutelar faz jus ao recebimento pecuniário mensal, quando em exercício ou legalmente afastados, ressalvada a hipótese do inciso IV do art. 37 da lei 7.171/2019, no valor de valor de R\$ 3.992,04 (três mil, novecentos e noventa e dois reais e quatro centavos), reajustados no mandato anterior para o posterior dos Conselhos, voltada pela Câmara Municipal de Campina Grande, ou seja, de 04 em 04 anos. (art. 41 da lei 7.171/2019).

4.2. Os membros do Conselho Tutelar em razão da honorabilidade, apesar do exercício do cargo de Conselheiro Tutelar não estabelecer vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Pública Municipal, farão jus a:

- a) cobertura previdenciária;
- b) gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
- c) licença maternidade;
- d) licença paternidade; e
- e) gratificação natalina.

4.3. A remuneração e o abono natalino serão pagos nas mesmas datas de pagamento do funcionalismo público municipal (cf. Lei nº 7.171/2019, art. 41, §1º).

4.4. O conselheiro que se desvincular do Conselho Tutelar, assim como o suplente convocado, perceberá seu abono natalino proporcional aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês do afastamento (cf. Lei nº 7.171/2019, art. 41, §2º).

4.5. Se o conselheiro tutelar for servidor público

municipal, será considerado em licença e ficará automaticamente afastado de suas funções originais enquanto durar o seu mandato, sem prejuízo de suas garantias funcionais (cf. Lei nº 7.171/2019, art. 42).

4.6. A licença prevista neste artigo será considerada automática com a posse no mandato de conselheiro tutelar (cf. Lei nº 7.171/2019, art. 42, §1º).

4.7. O servidor público licenciado para exercício de mandato de conselheiro tutelar poderá optar entre a remuneração de seu cargo de origem ou de seu novo cargo, não podendo haver acumulação de uma e outra (cf. Lei nº 7.171/2019, art. 42, §2º).

4.8. O servidor municipal afastado nos termos deste artigo só poderá reassumir o cargo, emprego ou função de origem após o término ou renúncia do mandato de conselheiro tutelar, garantido o direito de contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, salvo promoção na carreira (cf. Lei nº 7.171/2019, art. 42, §3º).

Parágrafo único. É vedada a acumulação da função de conselheiro tutelar com cargo, emprego ou outra função remunerada, observado o que determina o art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal (cf. Lei nº 7.171/2019, art. 42, parágrafo único).

4.9. Os Conselheiros Tutelares são segurados obrigatórios da previdência social como contribuintes individuais.

4.10. Os membros suplentes do Conselho Tutelar não receberão qualquer remuneração enquanto permanecerem nessa condição, fazendo jus, todavia, aos mesmos direitos dos titulares quando no exercício interino da função.

c. Da Função e Carga Horária:

5.1. Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, bem como aos mesmos períodos de plantão ou sobreaviso, sendo vedado qualquer tratamento desigual (cf. Art. 20 da RESOLUÇÃO 231 do CONANDA).

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho (cf. Art. 20, par. único da RESOLUÇÃO 231 do CONANDA).

5.2 O funcionamento do Conselho Tutelar ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 07h às 19h, horário regular nos dias úteis; e com plantões no período compreendido entre às 19h até às 07h do dia subsequente, além dos fins de semana, feriados e facultativos, respeitado o disposto nesta Lei e no Estatuto da Criança e do Adolescente (cf. art. 12 da lei 7,171/2019)

5.3 A jornada de trabalho dos conselheiros tutelares, não poderá ser inferior a 30 horas semanais, com escala

mínima de 06 horas diárias no horário regular semanal, acrescidas pelo horário do plantão respectivo, sendo considerada ainda, abandono de trabalho, se o Conselho Tutelar em funcionamento, esteja funcionando sem a presença do Conselheiro, tudo a fim de assegurar que o Conselho Tutelar funcione diariamente, em regime de integral dedicação ao serviço, com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas (cf. art. 12, par. único, da lei 7,171/2019).

d. Dos requisitos a serem comprovados no ato da inscrição:

6.1. O cidadão que desejar se candidatar à função de conselheiro tutelar deverá atender as seguintes condições no ato da inscrição:

- a) reconhecida idoneidade moral;
- b) idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- c) residência no Município;
- d) experiência mínima de 03 (três) anos na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas na base do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e com registro atual;
- e) conclusão do Ensino Médio, comprovado por meio da apresentação de Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso emitido por entidade oficial de ensino;
- f) comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre ECA (nova redação) / Lei Municipal 7.171/2019 (nova redação), informática básica e português instrumental com redação oficial, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Defesa de Direitos da Criança e do Adolescente de Campina Grande/PB, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;
- g) não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial, nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) não incidir nas hipóteses do Art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n.º 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);
- i) não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- j) além da reconhecida idoneidade moral e civil da alínea “a” deste item, apresentar por meio certidões negativas (âmbitos Federal, Estadual, Municipal – civil, penal e trabalhista com trânsito em julgado da sentença definitiva); e ter capacidade física e sanidade mental, sendo esta atestada por exame psicotécnico;
- k) estar no gozo de seus direitos políticos;
- l) apresentar quitação com as obrigações militares (no caso de candidato(a) do sexo masculino);

6.2. A atuação referida na alínea “d” do item 6.1 só será aceita se relativa aos últimos 10 (dez) anos anteriores à data da inscrição.

6.3. As entidades da Sociedade Civil que emitirem a declaração de experiência ao candidato no atendimento nos eixos da política de defesa de direitos de crianças e

adolescentes deverão estar registradas no CMDDCA/CG-PB e o registro atualizado, conforme preconiza o art. 91, §§ 1º e 2º do ECA.

6.4. Para efeito deste edital, considera-se como experiência as atividades desenvolvidas por:

- a) professores do ensino fundamental e médio, especialistas em educação (pedagogos), auxiliares de educação e cuidadores na área de educação;
- b) profissionais do Programa Estratégia Saúde da Família, auxiliares de enfermagem, e cuidadores na área da saúde, desde que tenham desenvolvidos atividades ligadas à promoção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- c) assistentes sociais, psicólogos e educadores sociais que atuam em Projetos, Programas e Serviços voltados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias; e
- d) empregados ou voluntários de entidades não-governamentais que atuam no atendimento de crianças e adolescentes e na defesa dos direitos desse segmento e tendo como requisito obrigatório o cumprimento do item 6.3 deste edital.

6.5. O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n.º 13.824/2019, desde que atendidas as exigências estabelecidas nos itens anteriores.

e. Do processo de escolha:

7.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado em 05 (cinco) etapas sucessivas:

- a) inscrição dos candidatos, mediante a verificação dos requisitos dos itens 6.1 a 6.5 deste edital, de caráter eliminatório;
- b) participação em curso básico sobre Direitos da Criança e do Adolescente, sendo que a frequência inferior a 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso importará na exclusão do(a) candidato(a);
- c) prova objetiva e subjetiva de aferição de conhecimento sobre o conteúdo disposto no Anexo I (conhecimentos específicos do ECA e da lei 7.171/2019, de português básico e de informática básica), com índice de acerto de, no mínimo, 70% (setenta por cento), sob pena de exclusão do(a) candidato(a); Qualquer alteração no conteúdo programático será submetido ao colegiado do CMDDCA e publicado em ata com até 30 dias de antecedência da data da realização da prova.
- d) avaliação psicotécnica, sendo que a avaliação negativa importará exclusão do(a) candidato(a); e
- e) eleição dos candidatos por meio de voto.

7.2 Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 03 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

DATA	FASE
03/04/2023	Publicação do edital
04 a 07/04/2023	Prazo para impugnação do edital
10 a 12/04/2023	Período para avaliação da impugnação ao edital
13/04/2023	Publicação dos resultados das impugnações
14/04 a 26/06/2023	FASE 1 - Período de inscrição dos candidato(a)s
27/06/2023	Publicação do resultado das inscrições
28 a 30/06/2023	Período para a impugnar as inscrições deferidas
03 a 07/06/2023	Período para apreciação das impugnações
07/07/2023	Publicação do resultado dos recursos
10 e 11/07/2023	FASE 2 - Período de realização do curso básico
14/07/2023	Publicação da relação dos candidatos aptos a fazerem a prova objetiva e convocação para comparecimento no local, data e horário especificados
17 a 18/07/2023	Prazo de impugnação da relação dos candidatos aptos a fazerem a prova objetiva
19 a 20/07/2023	Prazo para apreciação das impugnações
21/07/2023	Publicação de nova relação dos candidatos aptos a fazerem prova objetiva (se necessário)
25/07/2023	FASE 3 - Realização da prova objetiva
26/07/2023	Divulgação do gabarito da prova objetiva
28/07/2023	Publicação do resultado da prova objetiva
31/07 a 01/08/2023	Período de impugnação do resultado da prova objetiva
02/08 a 04/08/2023	Período de apreciação das impugnações
07/08/2023	Publicação do resultado das impugnações, de eventual novogabarito
11/08/2023	Publicação do resultado da apreciação dos recursos, da lista definitiva dos candidatos aptos para participarem do processo eleitoral, da convocação para reunião informativa, e da divulgação dos locais de votação
15/08/2023	Reunião informativa das diretrizes da campanha eleitoral
17/08 a 30/09/2023	Período de campanha eleitoral
01/10/2023	FASE 5 – Eleição
03/10/2023	Publicação do resultado da eleição
04 a 06/10/2023	Período de impugnação do resultado da eleição
09/10 a 13/10/2023	Período de apreciação das impugnações
16/10/2023	Publicação do resultado final da eleição e convocação dos candidatos para diplomação
06/11/2023	Diplomação dos Conselheiros Tutelares eleitos
10/01/2024	Posse dos Conselheiros Tutelares eleitos

7.2.1 Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no caput, indicando os elementos probatórios.

7.2.2 Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 05 (cinco) dias para defesa, sendo realizada reunião para decisão acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências.

7.2.3 Ultrapassada a etapa prevista no itens 7.2.1 e 7.2.2, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 05 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

7.2.4 Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

7.3. O processo de escolha dos membros do Conselho

Tutelar observará o seguinte calendário:

f. Da Inscrição dos Candidatos:

8.1. Após a publicação dos resultados das impugnações do edital, iniciar-se-á o período de inscrições dos candidatos.

8.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo, tais como se acham definidas neste edital e das Resoluções do CMDPCA, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.3. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função de conselheiro tutelar.

8.4. As inscrições serão realizadas gratuitamente no período de **14/04 a 26/06/2023**.

8.5. As inscrições serão feitas EXCLUSIVAMENTE

por meio do endereço eletrônico disponibilizado pelo do CMDDCA: email: conselhodireitocg@yahoo.com.br. O CMDDCA não se responsabilizará por eventuais instabilidades no fornecimento de energia elétrica, nem no sistema da rede mundial de computadores (internet).

8.6. No ato de inscrição o(a) candidato(a) DEVERÁ, sob pena de indeferimento da inscrição, declarar MEDIANTE OFÍCIO ENDEREÇADO à COORDENAÇÃO do CMDDCA e à COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL específica da região ao qual concorre:

a) atender às condições exigidas para inscrição e se submeter às normas deste Edital;

8.7. No ato de inscrição o(a) candidato(a) DEVERÁ, sob pena de indeferimento da inscrição:

a) apresentar declaração de cônjuge ou parente de até 2º grau (sanguíneo ou por afinidade), atestando ser o(a) candidato(a) pessoa idônea e que não tem, em seu histórico de vida, qualquer conduta desabonadora de sua honra e reputação;

b) apresentar certidão de casamento ou documento que comprove o parentesco referido na alínea anterior;

c) apresentar declaração emitida por empregador, gestor, diretor, sócio, parceiro profissional ou colega de trabalho do(a) candidato(a), atestando ser o(a) candidato(a) pessoa idônea e que não tem, em seu histórico de vida, qualquer conduta desabonadora de sua honra;

d) apresentar documento comprovando a situação de empregador, gestor, diretor, sócio, parceiro profissional do(a) candidato(a) ou colega de trabalho, mencionada na alínea anterior.

e) apresentar documento de identificação oficial com foto, no qual conste frente e verso e tenha validade em todo o território nacional;

f) apresentar CPF;

g) apresentar certidão judicial criminal **negativa** expedida pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região – Seção Judiciária do Estado da Paraíba;

h) apresentar certidão judicial cível expedida pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região – Seção Judiciária do Estado da Paraíba;

i) apresentar certidão de ações civis emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;

j) apresentar certidão **negativa** de ações criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;

k) apresentar certidão **negativa** de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal (acertidão

l) apresentar atestado **negativo** de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Paraíba;

m) apresentar certidão da Justiça Eleitoral (a certidão

poderá ser emitida mediante consulta no site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

n) apresentar diploma, histórico escolar ou declaração de conclusão de curso emitido por entidade oficial de ensino, atestando a conclusão do ensino médio ou equivalente (2º grau);

o) apresentar certidão de quitação com as obrigações militares (no caso de candidato(a) do sexo masculino);

p) apresentar declaração firmada pelo CMDDCA (Conselho Municipal de Defesa Direitos da Criança e do Adolescente) afirmando que o(a) candidato(a) não foi penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar nos últimos cinco anos (no caso de o(a) candidato(a) ter exercido o cargo de conselheiro tutelar);

q) apresentar documento que comprove experiência de atuação, por no mínimo de 3 (três) anos, em atividades ligadas à promoção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, considerando os últimos 10 (dez) anos anteriores à data da inscrição, devendo ser emitido por pessoa jurídica legalmente constituída e regularizada;

r) apresentar laudo médico atestando que o(a) candidato(a) possui capacidade psíquica para desempenhar as funções de Conselheiro Tutelar; e

s) apresentar documento que comprove exercício atual de atividade remunerada ou declaração de que não exerce atividade remunerada.

8.8. As certidões cíveis eventualmente positivas não ensejam a eliminação do(a) candidato(a), caso não tenha havido o trânsito em julgado da Sentença definitiva.

8.9. Caso o(a) candidato(a) esteja desempregado, a declaração mencionada no inciso IV poderá ser firmada por empregador, gestor, diretor, sócio, parceiro profissional ou colega de trabalho da atividade anterior à situação de desemprego.

8.10. No ato da inscrição, a candidata lactante, e (a) candidato(a), com deficiência ou não, deverá informar se necessita de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, e deverá solicitá-la, indicando os recursos especiais, materiais e humanos necessários;

8.11. Uma vez concluída a inscrição, o(a) candidato(a) NÃO PODERÁ mais juntar ou substituir qualquer documento, nem tampouco poderá retificar as informações prestadas, exceto quanto à alteração superveniente dos dados cadastrais.

8.12. A ausência de qualquer dos documentos solicitados acarretará o indeferimento da inscrição. A certidão positiva cível não acarretará necessariamente indeferimento da inscrição, o qual poderá ocorrer caso o conteúdo dos processos mencionados revele inidoneidade moral ou civil, mediante consulta e decisão da Comissão Especial Eleitoral, submetido obrigatoriamente ao colegiado do CMDDCA/CG-PB sob fiscalização do MP em todos os atos.

8.13. A qualquer tempo poder-se-á anular as inscrições, as provas e/ou nomeação do(a) candidato(a), caso se

verifique qualquer falsidade nas declarações e/ou qualquer irregularidade nas provas e/ou documentos apresentados, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

8.14. A relação nominal dos candidatos, cuja inscrição for deferida, será publicada no Semanário Oficial do Município de Campina Grande e nas Redes Sociais do CMDDCA/CG-PB.

8.15. Os candidatos que tiveram as suas inscrições indeferidas bem como qualquer pessoa, ainda que incapaz, poderão IMPUGNAR as inscrições deferidas no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação.

8.16. A impugnação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do endereço eletrônico do CMDDCA/CG-PB, indicando-se com clareza o seu objeto, fundamentação e elementos probatórios.

8.17. Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial Eleitoral:

a) notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa; e

b) realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, ainda que incapazes, determinar a juntada de documentos e a realizar outras diligências previstas ou não defesas em lei.

8.18. Os atos mencionados no artigo anterior não suspenderão o cronograma definido e não obstarão a participação dos candidatos, que tiveram o registro de candidatura impugnada, no curso básico sobre direitos da criança e do adolescente.

8.19. O preenchimento dos requisitos será verificado pelo colegiado do CMDDCA/CG-PB, que poderá solicitar auxílio de terceiros, que não poderão ser cônjuges e nem ter parentesco até o quarto grau dos candidatos ao cargo de Conselheiro Tutelar.

8.20. O CMDDCA/CG-PB fará publicar no Semanário Oficial do Município e nas redes sociais do CMDDCA/CG-PB a relação dos candidatos aptos à participação do curso básico, incluindo aqueles que estiverem com “inscrições sob análise”.

g. Participação em Curso Básico sobre Direitos da Criança e do Adolescente:

9.1. Antes da prova objetiva, o CMDDCA/CG-PB proporcionará aos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, ou deferidas sob análise, curso básico sobre Direitos da Criança e do Adolescente, no período de **10 e 11/07/2023**.

9.2. O material pertinente ao curso será disponibilizado aos candidatos via e-mail do CMDDCA/CG-PB.

9.3. As aulas serão ministradas de forma expositiva e deverão incluir estudos de caso, dinâmicas e oficinas, possibilitando a interação entre os participantes, tornando o aprendizado atrativo e em equipe.

9.4. O curso básico terá 3 (três) módulos: 1) a proteção

social da criança e do adolescente; 2) o Conselho Tutelar e suas atribuições; e 3) o dia a dia do Conselheiro Tutelar: desafios e possibilidades.

9.5. O módulo “a proteção social da criança e do adolescente” será ministrado no período de 4 horas/aula, e abordará os seguintes pontos:

a) identificação dos direitos e dos deveres das crianças e dos adolescentes;

b) proteção social das crianças e dos adolescentes; e

c) preservação dos direitos das crianças e dos adolescentes e das suas fases.

9.6. O módulo “o Conselho Tutelar e suas atribuições” será ministrado com carga horária de 4 horas/aula, e abordará cada uma das atribuições relatadas no Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o Sistema de Informações para a Criança e o Adolescente – SIPIA.

9.7. O módulo “o dia a dia do Conselheiro Tutelar: desafios e possibilidades” será ministrado com carga horária de 8 horas/aula, e abordará:

a) os desafios quanto à efetivação das medidas de proteção;

b) o desafio entre os órgãos públicos na operacionalização do sistema de proteção integral e do trabalho em rede;

c) os desafios quanto à efetivação das políticas públicas;

d) o desafio de conscientizar a sociedade;

e) o desafio de transformar as demandas individuais em demandas coletivas;

f) o desafio de articular ações junto à administração pública e também junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDDCA/CG-PB, provocando planejamento de ações que atendam à coletividade; e

g) o desafio de fortalecer as decisões tomadas em Colegiado.

9.8. A presença no curso será aferida por meio de aplicativo, o qual deverá ser instalado pelos candidatos em seus aparelhos celulares. O aplicativo é denominado "SYMPLA" e está disponível gratuitamente nas lojas de aplicativos Google Play e AppStore. Uma vez baixado o aplicativo, O(a) candidato(a) deverá se cadastrar e criar uma senha.

9.9. Durante cada um dos 4 (quatro) eventos será gerado um Código QR (ou QR Code). O Código QR é um código de barras no formato quadrado. Para registrar a presença, O(a) candidato(a) deverá abrir o aplicativo no aparelho celular, clicar no mini Código QR situado na parte central inferior da tela e apontar a tela do celular para o Código QR gerado pela organização do evento. Por fim, o(a) candidato(a) deverá clicar no ícone “confirmar check-in”. Desta forma, a Comissão Organizadora terá ciência da participação do(a) candidato(a), ficando ainda informada da data e do horário em que o registro

foi feito.

9.10. O registro da presença é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que não poderá alegar eventual “esquecimento” ou motivo de “força maior” ou “caso fortuito” como justificativa válida para a sua alteração.

9.11. Haverá um monitor disponível para auxiliar os candidatos na utilização do aplicativo.

9.12. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por eventuais problemas operacionais dos candidatos, tais como falta de bateria, falta de acesso à internet, ou mau funcionamento do aparelho celular.

9.13. Encerrado o curso, com fulcro nas informações prestadas pelo aplicativo, será publicada lista, nas redes sociais do CMDDDCA/CG-PB e no Semanário Oficial do Município de Campina Grande, mencionando o nome dos participantes e o percentual de frequência, ficando excluído O(a) candidato(a) que apresentar frequência inferior a 80% (oitenta por cento).

9.14. Publicada a relação dos candidatos aptos a realizarem a prova objetiva, será dado prazo de 1 (um) dia para a apresentação de impugnação, a qual deverá ser apreciada em igual prazo.

9.15. A impugnação, devidamente fundamentada, deverá ser apresentada por meio do endereço eletrônico do CMDDDCA/CG-PB.

9.16. A impugnação deverá estar munida de elementos probatórios previstos ou não defesos em lei.

h. Prova Objetiva e Subjetiva de Aferição de Conhecimento:

10.1. Será submetido à prova objetiva e subjetiva de aferição de conhecimento o(a) candidato(a) que tiver a sua inscrição deferida e que tiver obtido frequência mínima no curso básico.

10.2. A publicação da relação dos candidatos considerados aptos à realização da prova objetiva, bem como a sua convocação, dar-se-á por meio do Semanário Oficial do Município de Campina Grande e das redes sociais do CMDDDCA/CG-PB.

10.3. A prova objetiva de conhecimento versará sobre o conteúdo constante no Anexo I, devendo o(a) candidato(a) obter índice de acerto de no mínimo 70% (setenta por cento) do total das questões.

10.4. A prova objetiva constará de 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, havendo apenas uma única alternativa correta para cada questão. Haverá 5 (cinco) questões sobre o anexo 1, item 1 (questões gerais sobre o Município de Campina Grande), e 10 (dez) de conhecimentos específicos de português básico, 10 (dez) de conhecimentos específicos de informática básica e 55 (cinquenta e cinco) questões de conhecimento específico da legislação ECA (nova redação) e lei 7.171/2019 (nova redação), sobre o anexo 1, item 2 (conhecimentos específicos), deste Edital.

10.4.1. Cada questão terá o valor de 1,00 (um ponto

inteiro e zero décimos), totalizando 80,00 (oitenta) pontos.

10.4.2. A prova subjetiva será a redação em até 10 (dez) linhas da resolução um caso prático e específico da atuação do Conselho Tutelar na política de direitos humanos crianças e adolescentes conforme anexo 1 deste edital valendo 20 (vinte) pontos.

10.4.3. A soma da prova objetiva e da subjetiva totalizará 100 (cem) pontos, estando apto o candidato que atingir 70 (setenta) pontos no total.

10.5. O(a) candidato(a) terá 5 (cinco) horas para realizar as provas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas de conhecimentos, objetiva e subjetiva, em virtude do afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

10.6. As provas objetiva e subjetiva serão realizadas em um único dia, pela manhã, com início às 8h, e com duração máxima de 5 (cinco) horas.

10.7. Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização das provas, a Comissão Organizadora publicará as alterações, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

10.8. O(A) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, rasurar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica. O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais.

10.9. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, momento em que ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido ingresso de pessoas no local de prova.

10.10. Os candidatos ingressarão na sala reservada à aplicação da prova munidos de caneta esferográfica azul ou preta de tubo transparente, cópia protocolo de inscrição e documento oficial legível e válido de identidade com foto. Não será aceita a apresentação de documento virtual, uma vez que não será permitida a permanência do(a) candidato(a) no local de prova portando consigo aparelho celular.

10.11. A partir do horário de início da prova objetiva e subjetiva é vedado ao(às) candidato(as) retardatários entrar na sala.

10.12. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do(a) candidato(a) do local de realização das provas.

10.13. O(A) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, 3 (três) horas após o seu início, sob pena de sua eliminação do certame, devendo eventual fato constar em ata.

10.14. O(A) candidato(a) somente poderá levar consigo o caderno de prova nos últimos 30 (trinta) minutos de prova.

10.15. Os(As) três últimos(as) candidatos(as) a terminarem as provas deverão permanecer juntos(as) no recinto, sendo liberados(as) somente após os(as) três terem

entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.16. Em cada sala de realização das provas, a equipe responsável pela coordenação de suas atividades deverá lavrar e assinar ata relatando as ocorrências relevantes, especialmente as mencionadas nesta Edital.

10.17. Se, por qualquer razão fortuita, a realização da prova objetiva sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos (às) candidatos (as) do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame, devendo tal ato constar em ata.

10.18. Os(As) candidato(as)(a)s afetados(as) pelo eventual atraso deverão permanecer no local da prova objetiva, sem comunicação com os demais candidato(a)s. Durante o período em que estiverem aguardando, o tempo para realização da prova será interrompido, sendo o período equivalente ao atraso totalmente restituído ao final.

10.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da prova objetiva, os(as) candidato(a)s(as) poderão ser submetidos(as), durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.20. Não será permitido o uso dos sanitários por candidato(a) que tenha terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidato(a) que ainda esteja realizando as provas.

10.21. Não será permitido ao(à) candidato(a) fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

10.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações relativas ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação

10.23. No momento da prova não será permitida consulta a textos legais nem tampouco à doutrina sobre a matéria.

10.24. Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as provas.

10.25. Será automaticamente excluído do processo seletivo o(a) candidato(a) que:

- a) apresentar-se no local e data da prova objetiva e subjetiva após o horário estabelecido nesta Edital, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) comparecer no dia da prova objetiva e subjetiva sem o documento válido e legível de identidade com foto;
- c) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas, durante o período de realização de sua prova, sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local de provas antes de decorridas 3 (três) horas do início delas;

f) for surpreendido, no momento de realização da prova objetiva e subjetiva, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou qualquer outro artil, eletrônico ou não, para fraudar o processo de escolha;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

i) portar relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha;

j) portar aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

k) portar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;

l) portar quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

m) portar qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);

n) portar arma, mesmo que possua o respectivo porte;

o) ausentar-se da sala sem devolver a folha oficial de respostas da prova objetiva ou devolvê-las em assinatura.

p) ter qualquer contato com o ambiente externo a partir de seu ingresso na sala designada para a realização da prova objetiva.

10.25.1. O(A) candidato(a) que estiver portando objetos não autorizados nos termos desta Edital deverá informar ao(à) fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, embaixo da carteira do(a) candidato(a), a qual poderá ser deslacrada somente fora do ambiente de prova.

10.26. Sob pena de ser eliminado(a) do certame, antes de entrar na sala de prova, o(a) candidato(a) deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos.

10.27. O(a) candidato(a), com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição,

indicando os recursos especiais materiais e humanos necessários, o qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.28. A candidata lactante que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em sala reservada, determinada pela Comissão Organizadora. Durante o processo de amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

10.29. Pela concessão do período destinado à amamentação, não será concedido tempo adicional à candidata lactante.

10.30. A prova será realizada nos seguintes parâmetros:

a) o(a) candidato(a) receberá a sua folha definitiva de perguntas e respostas e uma folha rascunho e oficial para a questão subjetiva;

b) ao final da execução das provas ou decorrido o tempo total de sua duração, o(a) candidato(a) deverá entregar ao fiscal de sala todo o material recebido ao seu início, com exceção à folha de rascunho, em que o(a) candidato(a) poderá anotar suas respostas para conferência do gabarito que será publicado no Semanário Oficial do Município; e

c) não serão computadas questões não respondidas nem as que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível, nem respondidas fora do local determinado para a resposta.

10.31. O gabarito da prova objetiva será divulgado pela Comissão Organizadora, em até 72 horas da realização da prova de conhecimento, nas redes sociais do CMDDCA/CG-PB.

10.32. Publicado o resultado, haverá o prazo de 02 (dois) dias para a apresentação de impugnação, exclusivamente por meio de endereço eletrônico do CMDDCA/CG-PB.

10.33. Apresentadas impugnações, a Comissão Organizadora terá o prazo de 04 (quatro) dias para apreciá-las, bem para eventualmente corrigir o gabarito e lista de candidato(s) aprovados.

10.34. A relação dos candidatos aprovados será publicada no Semanário Oficial do Município e nas redes sociais do CMDDCA/CG-PB, e constará o dia, local e horário em que cada candidato(a) será submetido à avaliação psicotécnica.

i. Eleição dos Candidatos:

12.1. Da reunião que autoriza a campanha eleitoral:

12.1.1. Em reunião própria, a Comissão Especial Eleitoral deverá dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral aos candidatos habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, bem como reforçar as disposições desta Edital, no que diz respeito notadamente:

a) aos votantes (quem são, documentos necessários etc.);

b) às regras da campanha (proibições, penalidades etc.);

c) à votação (mesários, presidentes de mesa, fiscais, prazos para recurso etc.);

d) à definição de como O(a) candidato(a) deseja ser identificado na urna eletrônica ou na sêdula de votação, caso seja realizada por meio de sêdula;

e) à definição do número de cada candidato(a);

f) aos critérios de desempate;

g) aos impedimentos de servir no mesmo Conselho, nos termos do artigo 140 do ECA;

h) à data da posse.

12.1.2. O(a) candidato(a) que não comparecer à reunião acordará tacitamente com as decisões tomadas pela Comissão Organizadora e pelos demais candidato(s) presentes.

12.1.3. No primeiro dia útil após a reunião, será divulgada a lista definitiva dos candidatos habilitados, constando nome completo de cada um, com indicação do respectivo número e do nome, codinome ou apelido que será utilizado na urna eletrônica. Essa lista será publicada no Semanário Oficial do Município e no site do CMDDCA/CG-PB.

12.2. Da Candidatura:

12.2.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar observará as seguintes diretrizes:

a) processo de escolha mediante sufrágio universal e direto, pelo voto a 05 candidatos por região facultativo e secreto dos eleitores do Município de Campina Grande, realizado em data unificada em todo território nacional, a cada quatro anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, sendo estabelecido em lei municipal, sob a responsabilidade do CMDDCA/CG-PB, que deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

b) candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;

c) fiscalização pelo Ministério Público; e

d) a posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

12.3. Dos Votantes:

12.3.1. Poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no município.

12.3.2. Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade.

12.3.3. Cada eleitor poderá votar em 05 (cinco) candidatos (as).

12.3.4. Não será permitido o voto por procuração.

12.4. Da Campanha Eleitoral:

12.4.1. A campanha eleitoral somente terá início no dia em que for publicada a lista definitiva dos candidatos habilitados.

12.4.2. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos.

12.4.3. É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública ou particular.

12.4.4. As instituições (escola, Câmara de Vereadores, CRAS, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar.

12.4.5. Os debates deverão ter regulamento próprio devendo ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDDCA/CG-PB, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

12.4.6. Os debates só ocorrerão com a presença de, no mínimo, 10 (dez) candidato(a)s e serão supervisionados pelo CMDDCA/CG-PB.

12.4.7. Os debates previstos e coordenados pelo CMDDCA/CG-PB deverão proporcionar oportunidades iguais aos candidatos nas suas exposições e respostas e será obrigatório para todos os candidatos.

12.4.8. Os candidatos convidados para debates e entrevistas que não promovidos pelo CMDDCA/CG-B deverão dar ciência do teor desta Edital aos organizadores e comunicar à Comissão Especial Eleitoral pertinetes de sua participação.

12.4.9. Caberá ao(a) candidato(a) fiscalizar a veiculação da sua campanha em estrita obediência a este edital.

12.4.10. Permitida a distribuição de propaganda impressa (carta, folheto e volante) até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia da eleição, os quais serão impressos sob a responsabilidade do(a) candidato(a), além de utilização de internet, enquanto veículo de comunicação, por meio de blog, e-mail e páginas de relacionamentos, para divulgação da propaganda eleitoral.

12.4.11. Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores.

12.4.12. A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do(a) candidato(a) e curriculum vitae.

12.4.13. A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato(a), sem possibilidade de constituição de chapas.

12.4.14. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

12.5. Das Proibições:

12.5.1. É vedada toda e qualquer propaganda eleitoral

que compreenda: propagandas em veículos de comunicação, rádio, televisão, “outdoors”, luminosos e internet que configurem privilégio econômico por parte de candidato(a).

12.5.2. É vedado receber o(a) candidato(a), direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

- a) entidade ou governo estrangeiro;
- b) órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;
- c) concessionário ou permissionário de serviço público;
- d) entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;
- e) entidade de utilidade pública;
- f) entidade de classe ou sindical;
- g) pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;
- h) entidades beneficentes e religiosas;
- i) entidades esportivas;
- j) organizações não-governamentais que recebam recursos públicos; e
- k) organizações da sociedade civil de interesse público.

12.5.3. É vedada a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos (vereadores, prefeitos, deputados, etc) ao(a) candidato(a).

12.5.4. É vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes.

12.5.5. É proibido aos candidatos promoverem as suas campanhas antes da publicação da lista definitiva das candidaturas.

12.5.6. É vedado ao(a) candidato(a) promover sua campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho.

12.5.7. É vedado aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover campanha para qualquer candidato(a).

12.5.8. É vedado o transporte de eleitores no dia da eleição, salvo se promovido pelo poder público e garantido o livre acesso aos eleitores em geral.

12.5.9. Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.

12.5.10. É vedado ao(à) candidato(a) doar, oferecer, promover ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaveiros, bonés, canetas ou cestas básicas.

12.5.11. São vedadas quaisquer condutas que caracterizem abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação.

12.5.12. Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do(a) candidato(a):

a) abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

b) doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

d) participação de candidato(a)s, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

e) abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

f) abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

g) favorecimento de candidato(a)s por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

h) distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

i) propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa;

j) propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

k) abuso de propaganda na internet e em redes sociais.

12.6. Das denúncias e dos recursos:

12.6.1. Compete à Comissão Especial Eleitoral processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada

ampla defesa e o contraditório, na forma de Edital específica.

12.6.2. As denúncias poderão ser apresentadas por qualquer pessoa, inclusive absoluta ou relativamente incapaz, e serão apresentadas EXCLUSIVAMENTE por meio do site do CMDDCA/CG-PB, e deverão, sob pena de indeferimento, apresentar fundamento previsto nesta Edital e indícios de prova.

12.6.3. As denúncias serão julgadas pela Comissão Eleitoral e os recursos delas interpostos serão julgados pelo CMDDCA/CG-PB.

12.6.4. As denúncias terão como objeto qualquer conduta do(a) candidato(a) ou do Conselheiro Tutelar já empossado que contraria esta Edital.

12.6.5. A Comissão Eleitoral poderá comparecer na sessão de julgamento dos recursos, com direito a se manifestar, mas não a votar.

12.7. Das Penalidades:

12.7.1. O(a) candidato(a) que não observar os termos deste edital poderá ter a sua candidatura impugnada pela Comissão Eleitoral e cassada pelo Pleno do CMDDCA/CG-PB.

12.7.2. As denúncias relativas ao descumprimento das regras da campanha eleitoral deverão ser formalizadas, indicando necessariamente os elementos probatórios, junto à referida Comissão Eleitoral e poderão ser apresentadas pelo(a) candidato(a) que se julgue prejudicado ou por qualquer cidadão, no prazo máximo de 2 (dois) dias do fato.

12.7.3. Constatada a prática de qualquer conduta vedada neste edital e nas Resoluções do CMDDCA/CG-PB, o(a) candidato(a) será penalizado(a) com o cancelamento do registro da candidatura e o(a) Conselheiro Tutelar, com a perda do mandato.

12.7.4. A propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão Especial Eleitoral que, entendendo-a irregular, determinará a sua imediata suspensão.

12.8. Da votação:

12.8.1. A votação ocorrerá no dia 01/10/2023, de 8h a 17h, em locais diversos de acordo com a zona eleitoral e distribuição conforme habilitação no TRE.

12.8.2. Haverá a possibilidade de até 5 locais de votação dependendo da disponibilidade do TRE.

12.8.3. Os candidatos poderão indicar um fiscal e um suplente para o acompanhamento do processo de votação e apuração, os quais deverão estar identificados com crachá emitido pela Comissão Especial Eleitoral correspondente a sua região territorial ao qual concorre.

12.8.4. No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

- c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreta;
- d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;
- e) presença do candidato nas sessões eleitorais, salvo no momento de exercer o seu dever cívico de voto;
- f) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

12.8.5. É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato(a), revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

12.8.6. É facultada a presença do(a) candidato(a) durante a apuração dos votos.

j. Homologação, diplomação, nomeação, posse e exercício:

14.1. Decididos os eventuais recursos, denúncias e impugnações, a Comissão Eleitoral deverá publicar o resultado final do processo de escolha com a respectiva homologação do CMDDCA/CG-PB, no prazo de 2 (dois) dias.

14.2. Após a homologação do processo de escolha, o CMDDCA/CG-PB deverá diplomar os candidatos eleitos e suplentes, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

14.3. O Prefeito Municipal, após a comunicação da diplomação, deverá nomear os 20 (vinte) candidato(a)s mais bem votados, e todos os demais candidato(a)s serão Conselheiros Tutelares suplentes, observada a ordem decrescente de votação.

14.4. Caberá ao Prefeito Municipal dar posse aos conselheiros titulares eleitos em 10 de janeiro de 2024, data em que se encerra o mandato dos conselheiros tutelares em exercício.

14.5. A convocação dos Conselheiros para a posse será realizada por meio de edital, a ser publicado no Semanário Oficial e no site do CMDDCA/CG-PB.

14.6. No momento da posse, o Conselheiro Tutelar eleito assinará documento no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função de Conselheiro Tutelar e ciência de seus direitos e deveres.

14.7. O Conselheiro Tutelar que faltar à diplomação e à posse, sem justa justificativa, perderá o cargo.

14.8. O Conselheiro Tutelar que mudar de domicílio perderá o cargo.

Campina Grande-PB, 03 de abril de 2023.

CLEIDSON DOS SANTOS SILVEIRA
Coordenador do CMDDCA/CG-PB

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDO ESPECÍFICO EM PORTUGUÊS (10 questões):

a. Conhecimentos básicos da língua portuguesa em atenção a redação oficial.

2. CONTEÚDO ESPECÍFICO EM INFORMÁTICA BÁSICA (10 questões)

a. Conhecimentos específicos de informática básica

3. CONHECIMENTO ESPECÍFICO DE LEGISLAÇÃO

a. Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

b. Lei Municipal 7.171/2019 (nova redação)

4. TOTAL DE QUESTÕES: 80 (oitenta) – cada questão com valor de 1,00 (um ponto inteiro).

5. CASO PRÁTICO

Redação de até 10 linhas sobre a resolutividade de um caso prático no atendimento de crianças e adolescentes, apontando, caso necessário, a medida protetiva a ser aplicada ao caso - valor de 20,00 (vinte pontos inteiros)

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA OBJETIVA – 80 (oitenta) pontos

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA ESCRITA – 20 (vinte) pontos

PONTUAÇÃO GERAL – 100 (cem) pontos

Observação: Qualquer alteração no conteúdo programático será submetido ao colegiado do CMDDCA e publicado em ata com até 30 dias de antecedência da data da realização da prova.

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	FASE
03/04/2023	Publicação do edital
04 a 07/04/2023	Prazo para impugnação do edital
10 a 12/04/2023	Período para avaliação da impugnação ao edital
13/04/2023	Publicação dos resultados das impugnações
14/04 a 26/06/2023	FASE 1 - Período de inscrição dos candidato(a)s
27/06/2023	Publicação do resultado das inscrições
28 a 30/06/2023	Período para a impugnar as inscrições deferidas
03 a 06/07/2023	Período para apreciação das impugnações
07/07/2023	Publicação do resultado dos recursos

10 e 11/06/2023	FASE 2 - Período de realização do curso básico
14/07/2023	Publicação da relação dos candidatos aptos a fazerem a prova objetiva e convocação para comparecimento no local, data e horário especificados
17/07 a 18/07/2023	Prazo de impugnação da relação dos candidatos aptos a fazerem a prova objetiva
19/07 a 20/07/2023	Prazo para apreciação das impugnações
21/07/2023	Publicação de nova relação dos candidatos aptos a fazerem a prova objetiva (se necessário)
25/07/2023	FASE 3 - Realização da prova objetiva
26/07/2023	Divulgação do gabarito da prova objetiva
28/07/2023	Publicação do resultado da prova objetiva
31/07 e 01/08/2023	Período de impugnação do resultado da prova objetiva
02/08 a 04/08/2023	Período de apreciação das impugnações
07/08/2023	Publicação do resultado das impugnações, de eventual novogabarito
11/08/2023	Publicação do resultado da apreciação dos recursos, da listadefinitiva dos candidatos aptos para participarem do processo eleitoral, da convocação para reunião informativa, e da divulgação dos locais de votação
15/08/2023	Reunião informativa das diretrizes da campanha eleitoral
17/08 a 30/09/2023	Período de campanha eleitoral
01/10/2023	FASE 5 – Eleição
03/10/2023	Publicação do resultado da eleição
04 a 06/10/2023	Período de impugnação do resultado da eleição
09/10 a 13/10/2023	Período de apreciação das impugnações
16/10/2023	Publicação do resultado final da eleição e convocação dos candidatos para diplomação
06/11/2023	Diplomação dos Conselheiros Tutelares eleitos
10/01/2024	Posse dos Conselheiros Tutelares eleitos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 493/2022

O Secretário 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 o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais atos normativos pertinentes;

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 67 da Lei Federal Nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

CONSIDERANDO que o disposto do Decreto Nº 4.604 de 05 de agosto de 2021, que regulamenta a Gestão e a Fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito da administração direta e indireta do Município de Campina Grande - PB;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal, contratação de empresas cujo objeto são sacos de lixo, conforme termo de referência, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Campina Grande – PB e com as seguintes empresas **AYRES & QUEIROZ LTDA** pessoa

jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº08.591.679/0001-42, **IMPACTO COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 38.047.695/0001-30 e **TEIXEIRA DE ARRUDA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 47.852.784/0001-40 doravante designadas CONTRATADAS.

Gestor: ALESSANDRO ARAÚJO SILVA, Gerente do Setor de Almoxarifado, CPF nº :049.414.344-47;

Fiscal: EDILZA QUIRINO DE ARAÚJO BORBUREMA, assessor técnico, CPF nº166.945.328-65.

Art. 2º - Compete ao Gestor de Contrato, observado o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia física e digital das referidas planilhas, com registro da equação econômico financeira do contrato;

II – manter o controle do prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo para a alteração do

contrato, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado e pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação;

V – buscar, quando necessário, junto ao mercado e/ou órgãos da Administração Pública Municipal os valores pagos pelos serviços e bens similares;

VI – adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII – analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;

VIII – deflagrar procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo Fiscal de Contrato;

IX – verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal de Contrato, com inclusão dos documentos fiscais, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-la ao setor responsável ou devolvê-la ao Fiscal de Contrato para regularização, quando for o caso;

X – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XI – acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual; e

XII – exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

Art. 3º - Compete ao Fiscal de Contrato, observado o disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor de Contrato;

V – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

VI – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VII – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VIII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

IX – atestar os documentos fiscais;

X – comunicar ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido, de modo parcial e total;

XIV – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

XV – consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XVI – receber avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XVII – exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RAYMUNDO ASFORA NETO

Secretário de Educação

PORTARIA Nº 494/2022

O Secretário 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 o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais atos normativos pertinentes;

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 67 da Lei Federal Nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

CONSIDERANDO que o disposto do Decreto Nº 4.604 de 05 de agosto de 2021, que regulamenta a Gestão e a Fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito da administração direta e indireta do Município de Campina Grande - PB;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal, contratação de empresas cujo objeto são eletrodomésticos, conforme termo de referência, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Campina Grande – PB e com as seguintes empresas **MICROTECNICA INFORMATICA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 01.590.728/0009-30, **NUZIA LEILA DUTRA DA SILVA DANTAS** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 03.829.590/0001-58 e **ULALA MAGAZINE DISTRIBUIDORA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 07.894.771/0001-19, **INFANTARIA COMERCIAL LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 20.795.155/0001-79, **PROSPERAR PRODUTOS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 30.802.043/0001-51, **JEB COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 33.486.276/0001-80,

CITE ELETRODOMESTICOS LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 40.426.345/0001-26, **MAVYG COMERCIO DE MOVEIS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 44.820.086/0001-74 doravante designadas CONTRATADAS.

Gestor: ALESSANDRO ARAÚJO SILVA, Gerente do Setor de Almoxarifado, CPF nº :049.414.344-47;

Fiscal: EDILZA QUIRINO DE ARAÚJO BORBUREMA, assessor técnico, CPF nº166.945.328-65.

Art. 2º - Compete ao Gestor de Contrato, observado o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia física e digital das referidas planilhas, com registro da equação econômico financeira do contrato;

II – manter o controle do prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo para a alteração do contrato, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado e pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação;

V – buscar, quando necessário, junto ao mercado e/ou órgãos da Administração Pública Municipal os valores pagos pelos serviços e bens similares;

VI – adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII – analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;

VIII – deflagrar procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo Fiscal de Contrato;

IX – verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal de Contrato, com inclusão dos documentos fiscais, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-la ao setor responsável ou devolvê-la ao Fiscal de Contrato para regularização, quando for o caso;

X – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XI – acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual; e

XII – exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

Art. 3º - Compete ao Fiscal de Contrato, observado o disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor de Contrato;

V – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

VI – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VII – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VIII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

IX – atestar os documentos fiscais;

X – comunicar ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido, de modo parcial e total;

XIV – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

XV – consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XVI – receber avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XVII – exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RAYMUNDO ASFORA NETO
Secretário de Educação

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 2.06.143/2022

INSTRUMENTO: Termo Aditivo nº 1 ao contrato de nº 2.06.143/2022. PARTES: Secretaria Municipal de Educação e Cooperativa dos Produtores e Agricultores da Zona da Mata Norte da Paraíba, que versa sobre a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor rural, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), para atender as creches e berçários da Secretaria

Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campina Grande, Estado da Paraíba. **OBJETO: Acréscimo de 25% no Item 20 – Laranja Pera. Em razão do acréscimo, o valor do contrato será aditivado em R\$ 38.300,00 (trinta e oito mil e trezentos reais). CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2022. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 105/2021. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: 902.375,00 (novecentos e dois mil trezentos e setenta e cinco reais). SIGNATÁRIOS: Raymundo Asfora Neto e o representante legal da cooperativa, o Sr. Willamis de Souza Antonio. DATA DE ASSINATURA: 12 de junho de 2023.**

RAYMUNDO ASFORA NETO
Secretário de Educação

SECRETARIA DE SAÚDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 16.139/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°
733/2023/SMS/FMS/PMCG
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 16.139/2023**, cujo objeto **PROCEDIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CADEIRA DE RODAS SOB MEDIDAS, PARA ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE. EM FAVOR DE JACKIELLE FRANÇA LOPES**, em favor da **PESSOA JURÍDICA CIRÚRGICA CAMPINENSE LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob N° 12.734.018/0001-04, no **VALOR de R\$ 5.500,00** (cinco mil e quinhentos reais), com fundamento no **Artigo 24, inciso II da LEI FEDERAL N° 8.666/93** e alterações, conforme Análise da Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 19 de junho de 2023.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário de Saúde

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 16.190/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°
709/2023/SMS/FMS/PMCG
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 16.190/2023**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS COM COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO, PARA 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 12 MESES**, em favor da **PESSOA JURÍDICA OF SOCIEDADE MÉDICA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o N° 50.035.171/0001-24, no **VALOR de R\$ 450.000,00** (quatrocentos e cinquenta mil reais), com fundamento no **Artigo 25, inciso II da LEI**

FEDERAL N° 8.666/93 e alterações, conforme Análise da Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 19 de junho de 2023.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário de Saúde

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 16.192/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°
724/2023/SMS/FMS/PMCG
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 16.192/2023**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS COM COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO, PARA 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 12 MESES**, em favor da **PESSOA JURÍDICA ALOISIO DE ALMEIDA VASCONCELOS LTDA - ME.**, inscrita no CNPJ sob o N° 50.399.065/0001-20, no **VALOR de R\$ 450.000,00** (quatrocentos e cinquenta mil reais), com fundamento no **Artigo 25, inciso II da LEI FEDERAL N° 8.666/93** e alterações, conforme Análise da Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 19 de junho de 2023.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo De Contrato N° 16500/2023/Sms/Pmccg. **Partes:** Sms/Pmccg E Clinic Assistência Técnica Médica Ltda. **Objeto:** Serviços Continuados De Manutenção Em Equipamentos Médico - Hospitalares, Para Prestação De Manutenção Preventiva E Corretiva, Com Aplicação De Peças/Acessórios E Serviços Especializados Quando Necessário, Calibração E Teste De Segurança Elétrica, Dos Equipamentos A Serviço Da Secretaria Municipal De Saúde De Campina Grande (Sms). **Valor Global:** R\$ 255.000,00. **Prazo Contratual:** 03 Meses. **Fundamentação Legal:** Dispensa De Licitação N°. 16133/2023/Fms/Sms - Lei N° 8.666/93. **Funcional Programática:** 10.302.1015.2117. **Elemento Da Despesa:** 3390.39. **Fontes De Recursos:** 16000000. **Signatários:** Gilney Silva Porto E Thiago Maciel Cavacanti. **Data Da Assinatura:** 16/06/2023.

GILNEY SILVA PORTO
Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo De Contrato N° 16494/2023/Sms/Pmccg. **Partes:** Fms/Pmccg E Suprimais

Comercio E Serviços De Informática Ltda. **Objeto:** Aquisição De Materiais De Expediente, Para Atender As Necessidades Da Prefeitura Municipal De Campina Grande, Estado Da Paraíba. **Valor Global:** R\$ 130.725,00. **Prazo Contratual:** 12 Meses. **Fundamentação Legal:** Pregão Eletrônico (Srp) N°. 044/2023/Sad/Pmccg – Leis N° 8.666/93, N° 10.520/02, N° 8.078/90 E Decreto Federal 7.892/2013, Decretos Municipais N° 4.422/19, N° 4.444/2019, Lei Complementar N°123/2006, Portaria Conjunta Sad/Cgm N° 02/2021. **Funcionais Programáticas:** 10.301.1015.2116 / 10.302.1015.2117 / 10.122.2001.2124. **Elemento Da Despesa:** 3390.30. **Fontes De Recursos:** 16000000 / 15001002. **Signatários:** Gilney Silva Porto E Eduardo Loureiro Cabral De Melo. **Data Da Assinatura:** 16/06/2023.

GILNEY SILVA PORTO

Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo De Contrato N° 16502/2023/Sms/Pmccg. **Partes:** Sms/Pmccg E Vip Farma Comercio De Medicamentos Eireli. **Objeto:** Aquisição De Venvanse 50mg Para Atender As Demandas Judiciais No Município De Campina Grande/Pb No Período De 180 Dias. Demanda Judicial De: Mateus Barbosa Macedo Processo N° 0805711- 53.2023.8.15.0001. **Valor Global:** R\$ 4.243,40. **Prazo Contratual:** 180 Dias. **Fundamentação Legal:** Dispensa De Licitação N°. 16138/2023/Fms/Sms - Lei N° 8.666/93. **Funcional Programática:** 10.302.1015.2117. **Elemento Da Despesa:** 3390.32. **Fontes De Recursos:** 15001002. **Signatários:** Gilney Silva Porto E Hudson Costa Pintor. **Data Da Assinatura:** 19/06/2023.

GILNEY SILVA PORTO

Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo De Contrato N° 16501/2023/Sms/Pmccg. **Partes:** Sms/Pmccg E Oncoexo Distribuidora De Medicamentos Ltda. **Objeto:** Aquisição De Ritalina La 40mg Para Atender As Demandas Judiciais No Município De Campina Grande/Pb No Período De 180 Dias. Demanda Judicial De: Antonio Neri Pereira Monteiro Processo N° 0017325- 73.2014.815.0011. **Valor Global:** R\$ 1.360,80. **Prazo Contratual:** 180 Dias. **Fundamentação Legal:** Dispensa De Licitação N°. 16136/2023/Fms/Sms - Lei N° 8.666/93. **Funcional Programática:** 10.302.1015.2117. **Elemento Da Despesa:** 3390.32. **Fontes De Recursos:** 15001002. **Signatários:** Gilney Silva Porto E Myrtis Eliene Lima De Andrade Peixoto. **Data Da Assinatura:** 19/06/2023.

GILNEY SILVA PORTO

Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo De Contrato N° 16498/2023/Sms/Pmccg. **Partes:** Fms/Pmccg E Jc Da Silva Suprimentos Para Escritório. **Objeto:** Aquisição De Materiais De Expediente, Para Atender As Necessidades Da Prefeitura Municipal De Campina Grande, Estado Da Paraíba. **Valor Global:** R\$ 50.060,00. **Prazo Contratual:** 12 Meses. **Fundamentação Legal:** Pregão Eletrônico (Srp) N°

044/2023/Sad/Pmccg – Leis N° 8.666/93, N° 10.520/02, N° 8.078/90 E Decreto Federal 7.892/2013, Decretos Municipais N° 4.422/19, N° 4.444/2019, Lei Complementar N°123/2006, Portaria Conjunta Sad/Cgm N° 02/2021. **Funcionais Programáticas:** 10.301.1015.2116 / 10.302.1015.2117 / 10.122.2001.2124. **Elemento Da Despesa:** 3390.30. **Fontes De Recursos:** 16000000 / 15001002. **Signatários:** Gilney Silva Porto E João Carlos Da Silva. **Data da Assinatura:** 19/06/2023.

GILNEY SILVA PORTO

Secretário de Saúde

EXTRATO DE ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo N° 001 Ao Contrato N° 16637/2022/Sms/Pmccg Oriundo Da Inexigibilidade De Licitação N°. 16257/2022. Partes: Sms/Pmccg E Treat Atividades Médicas Ltda (Treat Tratando Da Sua Saúde). **Objeto Contratual:** Contratação De Profissionais Médicos, Com Comprovação De Experiência De Atuação, Para 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. **Objeto Do Aditivo:** Prorrogação Contratual Por Igual Período (Até 05/07/2024) E Igual Valor (R\$ 450.000,00). **Fundamentação:** Artigo 57, li, Da Lei N°. 8.666/93. **Signatários:** Gilney Silva Porto E Lucia De Fatima Guedes Ribeiro. **Data Da Assinatura:** 16/06/2023.

GILNEY SILVA PORTO

Secretário de Saúde

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

Instrumento: Termo De Apostilamento 01 Ao Contrato N° 16472/2023/Sms/Pmccg. **Partes:** Sms/Pmccg E Np Tecnologia E Gestão De Dados Ltda. **Objeto Contratual:** Contratação Dos Serviços Adicional De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Pesquisa De Preços Em Um Banco De Dados Atualizado (Banco De Preços) Para A Secretaria Municipal De Saúde De Campina Grande – Pb, Pelo Período De 12 Meses. **Objeto Do Apostilamento:** Alteração Do Elemento De Despesa Para: 3390.39. **Data Da Assinatura:** 19/06/2023.

GILNEY SILVA PORTO

Secretário de Saúde

SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS DE CAMPINA GRANDE – STTP

PORTARIA N° 016/STTP/CG/PB/GS/2023

DISPÕE SOBRE INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS DE CAMPINA GRANDE, PB –STTP/CG/PB E DÁOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS do município de Campina

Grande – PB, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 2.948 de junho de 2001 (Regimento Interno da Superintendência de Trânsito e Transportes Públicos de Campina Grande) e o Lei Municipal de nº 2.378 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina Grande – PB) e;

CONSIDERANDO a importância do exercício do poder disciplinar, como garantia da ordem administrativa;

CONSIDERANDO que a Administração Pública possui na sindicância e no processo disciplinar instrumentos legítimos para apuração de irregularidade no serviço público;

CONSIDERANDO que a atividade processante impõe conhecimento especializado para atendimento das formalidades essenciais;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da STTP, que se regerá pelas normas previstas na Lei Municipal de nº 2.378 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina Grande - PB)

§ 1º O poder disciplinar e correccional no âmbito da STTP é atribuição e competência do Superintendente. No uso de suas atribuições, se servirá da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, ou de Comissão Especial de Sindicância, conforme sua conveniência administrativa, nomeadas especificamente para fins de autuação, instrução e processamento administrativo de uma denúncia específica, de acordo com a designação e a necessidade de instalação do procedimento.

Art. 2º A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, terá como objetivo promover a apuração imediata de irregularidade no serviço público e a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atividades, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 3º É atribuição da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

- I - a realização de Sindicância Investigatória;
- II - arealização de Sindicância Acusatória;
- III - a realização de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A realização do disposto nos incisos I, II, III, deste artigo, reger-se-á em conformidade com o disposto na Lei Municipal de nº 2.378 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina Grande - PB).

Art. 4º A comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo compete:

- I) desenvolver as atividades de caráter apuratório e processante, em atendimento às necessidades da Instituição, por meio de comissões específicas instituídas;
- II) realizar estudos e análises para a aplicação de metodologias de apuração, visando ao alcance de padrões técnicos de qualidade;
- III) propor medidas que visem a normatização, padronização, sistematização e aperfeiçoamento dos procedimentos operacionais relacionados às atividades

apuratórias;

IV) organizar, manter e disponibilizar informações produzidas e de interesse da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo;

Art. 5º A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo será integrada por servidores estáveis pertencentes ao quadro permanente do município.

Art. 6º A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar é constituída por, no mínimo, 6 (seis) membros, subdivididos em 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, designados dentre os servidores efetivos e estáveis do quadro funcional da administração.

§ 1º Os integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar é de livre escolha do Superintendente e poderão ser substituídos a qualquer tempo, por solicitação expressa de cada um, por motivos relevantes e justificados, ou decorrente de ações contrárias às regras estabelecidas pela Comissão, alterando seus membros a cada 2 (dois) anos em pelo menos 1/3 um terço) deles.

§ 2º O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar poderá propor ao Superintendente a convocação de servidores em caráter temporário quando houver:

- I - Excesso de demanda de processos disciplinares;
- II - Membro da Comissão Permanente de Disciplina sendo investigado; ou
- III - Necessidade de composição de comissão processante por especialista em apuração.

§ 3º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar promoverá a apuração imediata de irregularidades no serviço público, rotativamente, na forma em que todos os membros participem na mesma proporcionalidade.

§ 4º A Assessoria Jurídica-STTP/CG/PB, prestará orientação jurídica aos trabalhos da Comissão, atuando de forma efetiva, durante todo o processo apuratório, até decisão final, seja ela sumária ou ordinária (Art. 16 da Lei 2.948, de 26 de junho de 2001-Regimento Interno da STTP-CG-PB).

§ 5º As reuniões serão marcadas pelo Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, tendo total autoridade para desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 7º A Comissão Permanente de Processo Administrativo será coordenada por um de seus integrantes, designado pelo Superintendente, cabendo-lhe exercer as seguintes atribuições;

- I - Intermediar, junto ao Superintendente, questões relativas aos objetos das comissões específicas instituídas;
- II - Organizar, manter e disponibilizar, quando necessário, os relatórios conclusivos das comissões específicas instituídas;
- III - Encaminhar ao Superintendente informações e sugestões relativas às necessidades de qualificação e capacitação na área;
- IV - Elaborar o relatório anual das atividades da Comissão Permanente de Processo Administrativo.

Art. 8º Serão destituídos da Comissão, os membros efetivos ou suplentes que:

I - Deixarem de comparecer a três sessões consecutivas, sem causa justificada;

II - Reter processos em prejuízo do prazo legal e sem relatá-los

III - Empregar, direta ou indiretamente, meios irregulares para procrastinar o trâmite regular dos processos e praticar atos para favorecer as partes;

IV - Comprovadamente, se mostrarem moralmente inidôneo;

V - Vierem a sofrer processo administrativo disciplinar.

Art. 9º Os membros titulares da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos.

Art. 10º A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar compor-se-á pelos servidores efetivos adiante alinhados;

Titulares:

Presidente: Hélder de Barros Carlos – Matrícula nº 017;

Membro: Ana Lúcia Gomes Santos – Matrícula nº 11.360;

Secretária: Aldenise Batista de Oliveira – Matrícula nº 6006;

Suplentes:

Presidente: Marco Aurélio Carmo do Monte -Matrícula nº 032;

Membro: Viankson da Silva Diniz – Matrícula 046;

Secretária: Rute Medeiros Batista de Oliveira – Matrícula nº 20.106.

Art. 11 Não haverá retribuição pecuniária pelos trabalhos desenvolvidos na Comissão, que serão considerados de grande relevância no histórico funcional dos membros.

Art. 12 Os casos omissos nesta portaria serão objetos de parecer jurídico e submissos à autoridade gestora para análise e decisão.

Art. 13 Fica revogada a Portaria nº 0096/2021 de 06 de dezembro de 2018.

Art. 14 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se, Publique-se.

Campina Grande, PB, 14 de junho de 2023.

CARLOS MARQUES DUNGA JUNIOR

Superintendente de Trânsito e Transportes de Campina Grande
– PB

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

**TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2023**

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

DE CAMPINA GRANDE – IPSEM em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2023**, cujo **OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE – IPSEM**, conforme as especificações, quantidades estimadas e condições constantes nos ofícios e anexos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO SOB O Nº 021/2023**, em favor da **EMPRESA HAVEL DEDETIZACOES LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 09.175.454/0001-78, no valor total de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)**, com fundamento no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme análise e parecer da Procuradoria Jurídica. **Funcional Programática:** 09.122.2001.2100 – ações administrativas do IPSEM. **Elemento da Despesa:** 33.90.39. **Fonte de Recursos:** 1800 (RPPS).

Campina Grande - PB, 02 de junho de 2023.

ANTÔNIO HERMANO DE OLIVEIRA

Presidente do IPSEM

LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2023 AVISO DE CLASSIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO** do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**, cujo **OBJETO É AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA**. Empresas **CLASSIFICADAS:** 1º Lugar - **COOPERATIVA DE COMERCIALIZAÇÃO E INDUSTRIALIZAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR DE CAMPINA GRANDE - AGRICAMP**, inscrita no CNPJ sob o Nº 36.310.106/0001-39; 2º Lugar - **COOPERATIVA DOS PROD.RURAIIS DOS MUN.DE C.GRANDE E BOA VIS-TA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o Nº 02.027.253/0001-84; 3º Lugar - **COAFAB COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR DOS MUNICIPIOS PARAIBANOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o Nº 26.816.208/0001-77; 4º Lugar - **COOPERATIVA DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS CAPRINOCULTORES E OVINOCULTORES DO CURIMATAU PARAIBANO-COOPAC**, inscrita no CNPJ sob o Nº 42.859.610/0001-95; 5º Lugar - **COOPERATIVA PARAIBANA DE AVICULTURA E AGRICULTURA FAMILIAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o Nº 09.403.048/0001-15; 6º Lugar - **COOPERATIVA MISTA DOS PRODUTORES RURAIS NA AGRICULTURA FAMILIAR DA PARAIBA**, inscrita no CNPJ sob o Nº 24.637.299/0001-58; 7º Lugar - **COOPERATIVA DE DESENVOLVIMENTO E FOMENTO A AGRICULTURA FAMILIAR DA PARAIBA - CODEFAP**,

inscrita no CNPJ sob o N° 49.761.111/0001-00; 8° Lugar - COOPESCAF - COOPERATIVA DE PESCADORES, AQUICULTORES E AGRICULTORES FAMILIARES DE CAMALAU E REGIAO, inscrita no CNPJ sob o N° 24.818.087/0001-77; 9° Lugar - FRUTIACU - COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DE PIABUCU - RIO TINTO/PB, inscrita no CNPJ sob o N° 11.451.337/0001-31; 10° Lugar - AGRINORTE - COOPERATIVA DOS PRODUTORES E AGRICULTORES DA ZONA DA MATA NORTE DA PARAIBA, inscrita no CNPJ sob o N° 41.092.823/0001-71 e 11° Lugar - CAPRIBOM COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DE MONTEIRO LTDA, inscrita no CNPJ sob o N° 08.855.043/0001-60. Abre-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de RECURSO ADMINISTRATIVO conforme Art. 109, inciso I, alínea “a” da LEI FEDERAL 8.666/93, a partir da data de publicação deste Ato.

Campina Grande, 19 de junho de 2023.

DAVYSON ODILON DE MELO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 093/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N° 683/2023
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG 981981**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DE CAMPINA GRANDE - PB, através do PREGOEIRO OFICIAL, torna público que realizará, às 08:30 horas do dia 05 de julho de 2023, PREGÃO ELETRÔNICO tipo “MENOR PREÇO”, com critério de julgamento de “MENOR PREÇO POR ITEM” cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO PIPA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORIA DO MEIO AMBIENTE DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE-PB. O Edital estará à disposição através do e-mail (cdc@sad.campinagrande.pb.gov.br) e dos portais: (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>) e (<https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>).

Campina Grande, 19 de junho de 2023.

FLAUBER VINICIUS BARRETO DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial

**CONCORRÊNCIA N° 006/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 715/2023
AVISO DE LICITAÇÃO**

A SECRETARIA DE OBRAS DA PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE-PB, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, torna público que realizará às 14:30 horas do dia 21 de julho de 2023, CONCORRÊNCIA, do Tipo MENOR PREÇO, Regime de Empreitada por Menor preço Global, cujo objeto é a EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DE RUAS, URBANIZAÇÃO DA AVENIDA JOÃO WALLIG E DRENAGEM DO CANAL DO DSM, NO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE – PB. O Edital está à disposição na Rua Irineu Joffily, 304, Centro, 2° andar, CEP: 58400-270, Campina Grande – PB e através dos portais: (<https://campinagrande.pb.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos>),

(<https://sistema.campinagrande.br/cdc>) e (<https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>), ou por solicitação nos e-mails: cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br e pmcgllicitacao@gmail.com ou no endereço eletrônico cdc.campinagrande.pb.gov.br.

Campina Grande, 19 de junho de 2023.

MARISETE FERREIRA TAVARES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 050/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 646/2022
AVISO DE SUSPENSÃO - UASG 981981**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE - PB, através DA PREGOEIRA OFICIAL, torna público, que o PREGÃO ELETRÔNICO tipo “MENOR PREÇO”, com critério de julgamento de “MENOR PREÇO POR ITEM”, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS HOSPITALARES PARA DESTINAÇÃO AO INSTITUTO DE SAÚDE ELPÍDIO DE ALMEIDA - ISEA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE – PB, fica SUSPENSO por tempo INDETERMINADO.

Campina Grande, 19 de junho de 2023.

ANA LÚCIA SILVA TOMÉ

Pregoeira Oficial

SEPARATA DO SEMÁRIO 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**

A Separata do Semário Oficial é uma publicação extra do jornal, 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
Warllyson José Santos Souto

CONTATO

semanariopmcg@gmail.com

ENDEREÇO

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