



# SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

EDIÇÃO Nº 2.889

24 A 28 DE JUNHO DE 2024

## ATOS DO PREFEITO

### LEI COMPLEMENTAR Nº 206

De 20 de Junho de 2024.

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS CONSULTORES JURÍDICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

### LEI

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO ÚNICO DA INSTITUIÇÃO DO PLANO

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR dos Consultores Jurídicos, ocupantes de cargos de provimento efetivo na Administração Pública direta e indireta do Município, na forma dos arts. 109 e 115 da Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único.** Não serão contemplados nesta Lei os servidores ocupantes exclusivamente de funções comissionadas, assim entendidas como de livre nomeação e exoneração, e os servidores contratados por excepcional interesse público regidos pela legislação municipal.

**Art. 2º** Fica alterada a nomenclatura do cargo efetivo de Assistente Jurídico para Consultor Jurídico, permanecendo inalterada a integração do cargo ao quadro do Grupo de Serviços Jurídicos previsto na Lei Complementar nº 8, de 25 de janeiro de 2001.

§ 1º Ficam mantidos todos os atuais titulares em seus respectivos cargos, sem perda ou redução de vencimentos, até a publicação do ato de enquadramento inicial previsto no art. 72.

§ 2º O quadro de servidores relacionados nesta Lei passa a ter seu quantitativo em conformidade com a tabela constante do Anexo II, correspondendo ao total de 30 (trinta).

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, mediante retribuição pecuniária fixada em lei;

II - Carreira: organização estruturada dos cargos, definida por classes e referências que estabelecem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

III - Classe: conjunto de cargos do quadro de provimento efetivo, da mesma natureza funcional, com mesmo grau de

responsabilidade e vencimento, conforme os critérios estabelecidos nesta Lei;

IV - Referência: posição do servidor na tabela de vencimentos, em função do padrão e do nível que lhe forem atribuídos em decorrência da progressão funcional;

V - Padrão ou nível: faixa da escala de vencimentos, motivada pela progressão funcional, a qual será aferida por meio dos resultados das avaliações de desempenho, na forma estabelecida por esta Lei, definido pelos números de 1 (um) a 8 (oito);

VI - Função: conjunto de tarefas, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, relacionadas a sua profissão e/ou especialidade;

VII - Lotação: unidade na qual o servidor desenvolve suas atividades, quando da entrada em exercício no cargo para o qual foi nomeado e nos casos de lotação provisória e retorno de cessão;

VIII - Movimentação interna: mudança de lotação do servidor de uma unidade para outra;

IX - Vencimento: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

X - Vencimento-base: valor do vencimento correspondente ao primeiro nível de referência, relativo à classe inicial do cargo;

XI - Tabela de vencimento: conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento;

XII - Remuneração: retribuição pecuniária mensal pelo exercício do cargo/função, acrescida das vantagens permanentes e transitórias que o servidor tiver direito;

XIII - Progressão funcional: passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da mesma classe e cargo;

XIV - Ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

XV - Avaliação de desempenho funcional: processo contínuo de apreciação sistemática do desempenho do servidor no cargo/função que ocupa, em decorrência de fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidos;

XVI - Enquadramento inicial: distribuição ex officio dos atuais servidores, titulares de cargos efetivos, nos cargos e referências indicadas por esta Lei, de natureza, vencimento e responsabilidades compatíveis com aqueles anteriormente ocupados.

#### TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

**Art. 4º** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Consultores Jurídicos observará os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, além das seguintes diretrizes básicas:

I - Investidura no cargo de provimento efetivo condicionada à aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - Valorização da carreira, dotada de uma estrutura eficaz e compatível com as necessidades dos serviços a que se destinam, além da instituição de mecanismos e instrumentos que regulem o seu desenvolvimento funcional e remuneratório;

III - Garantia de implementação de programas de qualificação de forma equânime, sistemática e permanente, objetivando o aperfeiçoamento constante na atuação dos servidores e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura à comunidade;

IV - Desenvolvimento profissional contínuo, mediante promoção por mérito e por meio de cursos de capacitação técnica, certificações e titulações;

V - Realização de experiências estruturadas de ambientação e aprimoramento de competências, de modo a propiciar a evolução da cultura institucional e motivar a produtividade no alcance dos resultados;

VI - Preparação do servidor para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, inclusive para funções de direção, chefia e assessoramento.

**Parágrafo único.** As diretrizes a que se refere o caput contemplarão a inovação e a transformação do Município e a melhoria dos serviços públicos, com foco no cidadão, e, entre outras, as seguintes atividades:

I - O desenvolvimento continuado de servidores públicos;

II - Incentivo à qualificação em programas de pós-graduação, lato sensu e stricto sensu;

III - Fomento e desenvolvimento de pesquisa e inovação;

IV - Prospecção, promoção e difusão de conhecimento; e

V - Desenvolvimento do empreendedorismo e da liderança no setor público.

### TÍTULO III

#### DA CARREIRA DE CONSULTOR JURÍDICO

##### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA DA CARREIRA E DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 5º** O Consultor Jurídico exerce função essencial ao controle da legalidade dos atos dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, sob o regime estatutário de natureza de Direito Público previsto por esta Lei e, subsidiariamente, pela Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992.

**Art. 6º** A carreira de Consultor Jurídico é estruturada funcionalmente em 8 (oito) níveis de referência, conforme Anexo I, com os respectivos critérios de promoção e progressão indicados nesta Lei.

**Art. 7º** São atribuições do cargo:

I - Defender os interesses do Município de Campina Grande;

II - Realizar os trabalhos de assessoramento jurídico e de consultoria do interesse do Município que lhes sejam submetidos;

III - Zelar pelos princípios e funções institucionais;

IV - Sugerir a declaração de nulidade de qualquer ato administrativo ou sua revogação;

V - Denunciar agentes públicos ao Prefeito e ao Ministério Público, propondo, inclusive, a abertura de processo administrativo e instauração de ação penal, nos casos de malversação de verbas do erário municipal ou quando da

ocorrência de ato administrativo praticado com excesso de poder ou desvio de finalidade;

VI - Propor a elaboração ou o reexame de súmulas para a uniformização da orientação jurídico-administrativa do Município e a revisão de pronunciamentos divergentes sobre mesma matéria;

VII - Exercer outras atividades inerentes à função.

**§ 1º** O Consultor Jurídico, no desempenho de suas atividades, poderá requisitar aos órgãos da administração municipal informações escritas, exames e diligências que julgar necessárias.

**§ 2º** As requisições devem ser respondidas com prioridade, no prazo máximo de 10 (dez) dias, exceto se prazo menor for fixado.

**§ 3º** O não atendimento das requisições, no prazo estabelecido, sujeitará o servidor a sanções administrativas e responsabilização civil, caso ocorra prejuízo ao Município.

**§ 4º** O Consultor Jurídico terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo se menor lhe for fixado, para emitir parecer em processo administrativo, exceto nos casos de maior complexidade, quando o prazo poderá ser dilatado pela chefia imediata.

**§ 5º** O Consultor Jurídico não poderá eximir-se ou recusar-se a praticar os atos necessários à defesa dos interesses do Município, salvo em casos de impedimento declarado ou suspeição justificada.

### CAPÍTULO II

#### DO INGRESSO E PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 8º** A investidura no cargo de Consultor Jurídico dar-se-á exclusivamente através de concurso público de provas ou de provas e títulos, observado o que dispõe esta Lei, o Estatuto dos Servidores do Município de Campina Grande (Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992) e o Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994).

**Parágrafo único.** A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e a investidura no cargo público dar-se-á sempre na referência inicial da carreira, de acordo com a tabela constante no Anexo I.

**Art. 9º** São requisitos para o ingresso na carreira:

I - Ser brasileiro;

II - Ser advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

III - Comprovar quitação ou isenção do serviço militar;

IV - Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;

V - Possuir idoneidade moral e conduta ilibada, além de não ter registrados antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;

VI - Gozar de higidez física e mental.

**Art. 10.** Os servidores que venham a ser admitidos mediante concurso público, após a publicação da presente Lei, preencherão os cargos e funções na conformidade do Edital, observando-se sempre a primeira referência do início da carreira.

§ 1º Verificada a existência das vagas, após a autorização do Prefeito Municipal, será formulado o regulamento-geral do concurso e serão nomeados os membros da Comissão organizadora, que, observando as disposições contidas nesta Lei, elaborará o Edital e dirigirá os trabalhos afetos à realização do certame.

§ 2º A presidência da Comissão organizadora do concurso e as regras para sua composição serão previstas em ato normativo próprio.

§ 3º O edital de abertura para ingresso no cargo indicará, obrigatoriamente, o conteúdo programático sobre o qual versarão as provas, os critérios para avaliação dos títulos, se for o caso, e o prazo para as inscrições, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

### CAPÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

**Art. 11.** No ato da posse, o Consultor Jurídico deverá exibir à autoridade competente a documentação exigida para a investidura no cargo.

**Art. 12.** O Consultor Jurídico tomará posse e entrará em exercício no prazo e na forma previstos na Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992, tornando-se sem efeito o ato de nomeação na hipótese de o candidato não tomar posse no prazo legal.

### CAPÍTULO IV DA EXONERAÇÃO

**Art. 13.** A exoneração do Consultor Jurídico dar-se-á:

I - A pedido, quando houver a manifestação unilateral e expressa de vontade do servidor em deixar de ocupar o cargo;  
II - De ofício, quando o servidor não for aprovado no estágio probatório ou quando for empossado no cargo e não entrar em exercício no prazo estabelecido em lei.

**Parágrafo único.** Ao Consultor Jurídico em estágio probatório sujeito a processo administrativo ou judicial somente se concederá a exoneração a pedido depois de julgado o processo e cumprida a pena disciplinar eventualmente imposta.

### CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO

**Art. 14.** O Consultor Jurídico terá sua lotação inicial de trabalho definida no ato de nomeação e poderá desempenhar suas atividades em unidades da Administração Pública direta ou indireta do Município.

§ 1º As solicitações de lotação e movimentação interna são atendidas segundo a necessidade do serviço e o interesse da Administração, observando-se, sempre que possível, o critério da especialização.

§ 2º A lotação dar-se-á por ofício dirigido à unidade onde o servidor exercerá suas atividades.

§ 3º Os pedidos de movimentação interna devem ser formalizados e encaminhados por meio de requerimento próprio.

§ 4º A movimentação por permuta dependerá de pedido escrito e conjunto, formulado por ambos os pretendentes.

**Art. 15.** A movimentação interna pode ocorrer:

I - A pedido da unidade interessada em receber servidor;  
II - A pedido do servidor, a critério da Administração;  
III - Por iniciativa da unidade de lotação do servidor.

**Parágrafo único.** Sempre que a movimentação interna decorrer de iniciativa da unidade de lotação do servidor, a chefia imediata deverá comunicar por escrito as razões que ocasionaram a movimentação interna.

**Art. 16. A lotação e a movimentação estão condicionadas a:**

I - Correlação entre as atribuições do cargo efetivo do servidor e as atividades a serem desenvolvidas na unidade de destino;  
II - Formalização do pleito;  
III - Anuência do titular da unidade de lotação do servidor.

**Parágrafo único.** Nos casos de movimentação interna dentro da mesma secretaria, departamento ou unidade hierarquicamente equivalente, a pedido de seu titular, dispensa-se a anuência referida no inciso III.

**Art. 17.** Até que se efetive a movimentação interna, o servidor deve permanecer na unidade de lotação desenvolvendo suas atividades habituais.

**Art. 18.** O servidor dispensado de função comissionada ou exonerado de cargo em comissão deve apresentar-se à Diretoria de Recursos Humanos, a partir da data de dispensa ou exoneração, para ser lotado em outra unidade.

**Parágrafo único.** O servidor poderá permanecer na mesma unidade a critério da Administração, cujo interesse deverá ser manifestado pela autoridade superior do órgão ou pelo Chefe do Poder Executivo, desde que haja vaga disponível.

### CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 19.** A carga horária corresponde ao regime de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, sendo admissível a implementação do regime de teletrabalho quando atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

§ 1º Compete à chefia imediata do servidor a definição do horário da jornada de trabalho, de acordo com a necessidade do serviço.

§ 2º As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular de trabalho.

§ 3º Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizada pela chefia imediata a redução da jornada, bem como o exercício das atribuições do cargo em horário diverso ao do funcionamento do órgão ou entidade em que o servidor estiver lotado.

§ 4º As horas não trabalhadas devem ser compensadas como horas adicionais à jornada, na proporção de uma hora não trabalhada para cada hora adicional prestada.

§ 5º Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em

estabelecimento de saúde, desde que previamente acordadas com a chefia imediata e com apresentação do atestado de comparecimento até o primeiro dia útil subsequente.

§ 6º É incompatível a utilização do sistema de ponto, manual ou eletrônico, para o controle das atividades dos Consultores Jurídicos, tendo em vista a natureza da atividade intelectual que exercem.

## CAPÍTULO VII DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

**Art. 20.** Os Consultores Jurídicos gozam das seguintes garantias:

- I - Estabilidade, após o cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos de exercício, não podendo perder o cargo, senão por processo administrativo disciplinar ou sentença judicial transitada em julgado;
- II - Irredutibilidade de vencimento.

**Art. 21.** Constituem prerrogativas dos Consultores Jurídicos:

- I - Gozar de inviolabilidade pelas opiniões que externam ou pelo teor de suas manifestações processuais ou em procedimentos;
- II - Exercer os direitos relativos à liberdade sindical;
- III - Ingressar e transitar livremente nos órgãos e entidades públicas municipais;
- IV - Examinar e requisitar, em qualquer órgão público municipal, autos de processos findos ou em andamento, assegurada a obtenção de cópias, podendo tomar apontamentos;
- V - Dirigir-se diretamente a qualquer servidor público municipal nas salas e gabinetes de trabalho, independentemente de horário previamente marcado ou outra condição, observando-se a ordem de chegada;
- VI - Ter atendimento protocolar prioritário nas Secretarias e demais órgãos e entidades do Município.

§ 1º O Consultor Jurídico, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

§ 2º A apuração de falta disciplinar dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei compete exclusivamente aos respectivos órgãos correccionais ou disciplinares.

**Art. 22.** Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo.

**Art. 23.** As garantias e prerrogativas previstas para os Consultores Jurídicos não excluem outras concedidas por lei, sendo irrenunciáveis e inerentes ao exercício de suas funções.

## CAPÍTULO VIII DOS DEVERES, VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS SEÇÃO I Dos Deveres

**Art. 24.** São deveres dos Consultores Jurídicos, além de outros previstos em lei:

- I - Manter ilibada a conduta pública e particular;
- II - Zelar pelo prestígio da Justiça e da Administração Pública, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;
- III - Atender quando necessário e tratar com urbanidade os munícipes, as partes, as testemunhas, os servidores e os auxiliares;
- IV - Indicar os fundamentos jurídicos de seus pronunciamentos processuais;
- V - Obedecer aos prazos processuais, não excedendo, sem justo motivo, os prazos nos serviços a seu cargo;
- VI - Velar pela regularidade e celeridade dos processos em que intervenha;
- VII - Assistir às autoridades, subsidiando atos judiciais relacionados à sua atuação quando praticados dentro das atribuições institucionais e nos limites da legalidade, havendo solicitação do interessado;
- VIII - Resguardar o sigilo sobre o conteúdo de documentos ou informações obtidos em razão do cargo ou função e que, por força de lei, tenham caráter sigiloso;
- IX - Guardar segredo sobre assunto de caráter reservado que conheça em razão do cargo ou função;
- X - Declarar-se impedido, nos termos da lei;
- XI - Adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis em face de irregularidade de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;
- XII - Prestar informações e subsídios à Procuradoria-Geral do Município, quando necessário à defesa dos interesses do Município;
- XIII - Manter atualizados os seus dados pessoais e curriculares junto à unidade competente, informando eventuais mudanças no seu endereço residencial;
- XIV - Comunicar ao dirigente máximo da unidade as irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- XV - Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados da instituição a que pertencer;
- XVI - Comparecer às reuniões dos órgãos de execução que componha;
- XVII - Participar de conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que seja convidado ou designado para representar a Administração Pública municipal;
- XVIII - Praticar os atos de ofício, cumprir e fazer cumprir as disposições legais, com independência, serenidade e exatidão;
- XIX - Zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos;
- XX - Promover a unificação da jurisprudência administrativa, a consolidação da legislação municipal, e a uniformidade das orientações jurídicas prestadas no âmbito do Município;
- XXI - Utilizar os sistemas eletrônicos existentes e atualizar as informações sobre sua produção jurídica e demais atividades;
- XXII - Conferir acompanhamento prioritário ou especial aos processos classificados como urgentes, relevantes ou estratégicos;
- XXIII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;
- XXIV - Comunicar-se com outros órgãos e entidades pelos meios necessários ao atendimento de demandas jurídicas e administrativas;
- XXV - Viabilizar a segurança jurídica das ações governamentais e das políticas públicas do Município, zelando pelo interesse público e respeitando a uniformidade institucional de atuação;
- XXVI - Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual da Paraíba, da Lei Orgânica do

Município de Campina Grande, das leis e dos demais atos normativos aplicáveis em âmbito municipal;

XXVII - Conhecer e cumprir o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Município de Campina Grande, nos termos do Decreto Municipal nº 4.606, de 5 de agosto de 2021.

**Parágrafo único.** Será considerado coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação de irregularidades no serviço ou de falta cometida, deixar de tomar as providências necessárias para a sua apuração.

## SEÇÃO II Das Vedações

**Art. 25.** Aos Consultores Jurídicos aplicam-se as seguintes vedações:

I - Receber diretamente dos administrados, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários ou outras vantagens;

II - Acumular, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério, na forma da Constituição da República Federativa do Brasil;

III - Empregar, em suas manifestações processuais ou extrajudicialmente, mesmo que de forma independente do exercício de suas funções, por qualquer meio de comunicação, expressão ou termo desrespeitoso à Procuradoria-Geral do Município, às Secretarias Municipais, à Justiça, ao Ministério Público, aos advogados, às autoridades constituídas ou à Lei, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício do magistério;

IV - Contrariar súmulas administrativas em vigor, recomendações, pareceres normativos ou orientações técnicas, salvo se expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal ou por autoridade imediatamente subordinada a este, por razões de interesse público devidamente justificadas.

## SEÇÃO III Dos Impedimentos

**Art. 26.** É vedado ao Consultor Jurídico exercer suas funções em processo judicial ou administrativo:

I - Em que seja parte;

II - Em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;

III - Em que seja interessado parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, inclusive até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro;

IV - Nas hipóteses da legislação processual.

**Art. 27.** Os Consultores Jurídicos devem dar-se por impedidos:

I - Quando hajam proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;

II - Nas hipóteses da legislação processual.

**Parágrafo único.** Nas situações previstas neste artigo, deve ser dada ciência ao superior hierárquico imediato, em expediente reservado, dos motivos do impedimento, objetivando a designação de substituto.

**Art. 28.** Os Consultores Jurídicos não podem participar de comissão ou banca de concurso, intervir no seu julgamento e participar na organização de lista para promoção, quando

concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro.

## CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

**Art. 29.** A remuneração do Consultor Jurídico é constituída:

I - Do vencimento estipulado no Anexo I desta Lei Complementar;

II - Dos adicionais e gratificações previstos nesta Lei Complementar e os que vierem a ser fixados pela legislação aplicável ao cargo;

III - Dos adicionais e gratificações previstos na Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992, para os demais servidores municipais, não fazendo jus, todavia, ao adicional por tempo de serviço.

IV - Das vantagens pecuniárias de caráter pessoal, reconhecidas por ato administrativo próprio.

**Parágrafo único.** Para fins de concessão da gratificação de que trata o art. 63, inciso XIII, da Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992, regulamentada pela Lei nº 3.420, de 30 de abril de 1997, são consideradas como de especial qualificação e habilidade, por sua própria natureza, as atribuições do cargo de Consultor Jurídico, inclusive a participação em comissões, comitês, grupos de trabalho e órgãos colegiados, independentemente do exercício ou não de cargo em comissão ou função de confiança.

**Art. 30.** O vencimento-base do cargo de Consultor Jurídico é definido segundo os níveis de referência constantes na tabela disposta no Anexo I, cujo valor constitui base de cálculo para vantagens de qualquer natureza e demais percentuais incidentes sobre o respectivo vencimento.

## SEÇÃO I Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

**Art. 31.** A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I - Atuar como instrutor em curso de formação, de atualização, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da Administração Pública municipal;

II - Participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - Participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - Participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I - O valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II - A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III - O valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública municipal:

a) 4% (quatro por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos I e II do caput deste artigo;

b) 2% (dois por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos III e IV do caput deste artigo.

§ 2º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do art. 32.

§ 3º A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

**Art. 32.** Será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe a atividade prevista nos incisos I e II do caput do art. 31, quando comprovada a incompatibilidade com o horário da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

## SEÇÃO II

### Do Adicional por Titulação e Capacitação

**Art. 33.** O adicional por titulação e capacitação consiste em vantagem pecuniária concedida ao servidor que exceda a exigência de escolaridade mínima para o ingresso no cargo do qual é titular, a incidir sobre o padrão de vencimento na razão estabelecida abaixo.

§ 1º Para os cargos da carreira de Consultor Jurídico, será devido o adicional por titulação e capacitação em decorrência da apresentação e aceitação de documentação relativa a:

I - Diploma ou certificado de conclusão de doutorado: acréscimo calculado sobre o valor do vencimento do cargo, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o padrão de vencimento do respectivo cargo;

II - Diploma ou certificado de conclusão de mestrado: acréscimo calculado sobre o valor do vencimento do cargo, correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o padrão de vencimento do respectivo cargo;

III - Diploma ou certificado de conclusão de especialização (pós-graduação lato sensu): acréscimo calculado sobre o valor do vencimento do cargo, correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o padrão de vencimento do respectivo cargo;

IV - Diploma ou certificado de conclusão de cursos de extensão, atualização, aperfeiçoamento ou treinamento profissional regularmente instituído com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas: acréscimo calculado sobre o valor do vencimento

do cargo, correspondente a 1% (um por cento) para cada título apresentado, incidente sobre o padrão de vencimento do cargo, destacado na remuneração do servidor, acumuláveis até o limite de 5% (cinco por cento).

§ 2º Em caso de cursos de pós-graduação realizados no exterior, a promoção somente será devida após o reconhecimento do título pelo órgão competente do Ministério da Educação.

**Art. 34.** A concessão do adicional por titulação e capacitação exigirá o atendimento das seguintes condições:

I - Conclusão de curso em área compatível com as atribuições do cargo e que não seja exigido como pré-requisito para o seu exercício;

II - Apresentação de diploma ou certificado expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes.

§ 1º Para fins de concessão do adicional por titulação, serão admitidos títulos na área do Direito ou em áreas correlatas à atuação funcional.

§ 2º Consideram-se áreas correlatas aquelas não relacionadas diretamente à ciência jurídica, mas agregadoras de conhecimento e qualificação para o exercício do cargo.

§ 3º A realização da Avaliação de Desempenho Funcional prevista no art. 59 desta Lei não é condição exigível para a concessão do adicional por titulação.

**Art. 35.** A concessão do adicional por titulação e capacitação dar-se-á mediante requerimento do servidor à Diretoria de Recursos Humanos da sua unidade de lotação, devendo o interessado juntar ao pedido os respectivos documentos comprobatórios.

§ 1º A contar da ciência do resultado da solicitação, caberá recurso, por parte do servidor, ao dirigente máximo do órgão ou entidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 2º O dirigente máximo do órgão ou entidade apreciará o recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de interposição do recurso.

**Art. 36.** O adicional por titulação e capacitação será concedido uma única vez para cada um dos títulos relacionados nos incisos I, II e III do § 1º do art. 33 desta Lei, e o seu pagamento ocorrerá no mês subsequente ao do requerimento apresentado pelo servidor.

§ 1º No caso de concomitância de apresentação entre títulos referidos nos incisos I, II e III do § 1º do art. 33 desta Lei, somente será considerado aquele de maior percentual, não havendo acumulação entre eles, exceto entre os títulos referidos no inciso IV.

§ 2º Observado o disposto no parágrafo anterior, os títulos referidos nos incisos I, II e III do § 1º do art. 33 desta Lei são cumuláveis com os títulos referidos no inciso IV.

**Art. 37.** Serão considerados cursos de extensão, aperfeiçoamento, atualização ou treinamento profissional, para fins de capacitação profissional, aqueles realizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses pela Prefeitura Municipal de Campina

Grande ou por instituição indicada ou contratada por esta, bem como os cursos presenciais, à distância ou híbridos realizados diretamente por universidades e instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais.

§ 1º O prazo estabelecido neste artigo terá como termo inicial a data do requerimento protocolado pelo servidor.

§ 2º A renovação do adicional por capacitação profissional previsto no art. 33, § 1º, inciso IV desta Lei está condicionada à comprovação de realização de novo curso profissionalizante, mediante a apresentação de novo diploma ou certificado de conclusão emitido pela instituição promovente.

### SUBSEÇÃO ÚNICA Da Licença para Capacitação

**Art. 38.** Os servidores ocupantes do cargo efetivo de Consultor Jurídico, após o cumprimento do estágio probatório, poderão se licenciar para frequentar cursos de capacitação ou de formação profissional, sem prejuízo da remuneração, considerando para a realização de:

- I - Curso de atualização ou aperfeiçoamento, o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;
- II - Especialização (pós-graduação lato sensu), o prazo de até 1 (um) ano;
- III - Mestrado, o prazo de até 2 (dois) anos;
- IV - Doutorado, o prazo de até 4 (quatro) anos;
- V - Pós-doutorado, o prazo de até 1 (um) ano.

§ 1º A liberação ocorrerá a critério da Administração, de acordo com a conveniência e oportunidade, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário e após comprovação classificatória emitida pela instituição administradora do curso nos casos dos incisos II, III, IV e V, dispensando-se a solicitação, no caso do inciso I, se o curso for programado pelo órgão de exercício do servidor.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado e pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

**Art. 39.** Deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre os afastamentos para:

- I - Licenças para capacitação;
- II - Parcelas de licenças para capacitação;
- III - Licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa; e
- IV - Participações em programas de treinamento regularmente instituído.

**Art. 40.** O órgão ou a entidade estabelecerá, com base em seu planejamento estratégico, quantitativo máximo de servidores que poderão usufruir a licença para capacitação simultaneamente.

**Art. 41.** A autoridade competente concederá a licença para capacitação após a manifestação da chefia imediata do servidor, que avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento interno dos afastamentos da força de trabalho da unidade.

§ 1º Para fins de concessão da licença, o processo de solicitação deverá ser encaminhado pelo servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Em caráter excepcional, a abertura de processo com prazo inferior ao especificado no parágrafo anterior terá sua análise feita pelo órgão competente, sob pena de indeferimento caso não haja tempo hábil para publicação do ato de concessão.

§ 3º A unidade de gestão de pessoas deverá fazer constar do processo as informações acerca do tempo de efetivo exercício, da existência de períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares e de períodos anteriores de gozo de licença para capacitação.

§ 4º Para solicitar a utilização de saldo remanescente oriundo de interrupção de licença para capacitação, o servidor deverá instruir novo processo de solicitação, demonstrando, em relação ao período remanescente, o cumprimento dos requisitos para concessão da licença para capacitação.

§ 5º A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade poderá regulamentar procedimentos e informações complementares para os pedidos de afastamento.

**Art. 42.** O servidor poderá se ausentar das atividades no órgão ou na entidade de exercício somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

Parágrafo único. O prazo para a decisão sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de 30 (trinta) dias, contado da data de apresentação dos documentos necessários.

**Art. 43.** Os afastamentos de que trata o art. 38 poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

- I - Estiver prevista no planejamento interno do órgão ou da entidade do servidor;
- II - Estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

- a) Ao seu órgão de exercício ou de lotação;
- b) À sua carreira ou cargo efetivo; ou
- c) Ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

**Parágrafo único.** As ações de desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor também deverão ser registradas nos relatórios anuais de execução para fins de gestão das competências dos servidores em exercício nos órgãos e nas entidades.

**Art. 44.** O afastamento decorrente da realização de ações de desenvolvimento não poderá ser superior ao período da atividade que justifica a solicitação, podendo contemplar, se necessário, o período de deslocamento de até 1 (um) dia antes do evento e até 1 (um) dia após, para eventos nacionais, e até 2

(dois) dias antes do evento e até 2 (dois) dias após para eventos internacionais.

**Parágrafo único.** Prazos superiores aos especificados no caput deste artigo, se devidamente justificados, poderão ser autorizados, no interesse da Administração.

**Art. 45.** A concessão de licença para efetivação de cursos ficará condicionada ao compromisso de o servidor, quando do retorno, permanecer no efetivo exercício por tempo mínimo igual ao que lhe foi concedido, sob pena de ressarcir aos cofres do Município o dispêndio efetuado.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no caput deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade dos gastos com seu aperfeiçoamento, na forma do art. 49 da Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992.

§ 2º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no parágrafo anterior, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

**Art. 46.** Os afastamentos poderão ser interrompidos a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração, condicionados à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento, devendo o servidor retornar à função no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 1º Em caso de interrupção no interesse da Administração motivada pela necessidade do serviço, a licença poderá ser renovada até a complementação do prazo anteriormente concedido.

§ 2º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou o aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 3º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no § 2º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício.

**Art. 47.** O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

- I - Certificado ou documento equivalente que comprove a participação; e
- II - Cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

**Parágrafo único.** A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I e II do caput sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma do art. 49 da Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992.

**Art. 48.** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício

do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º A licença para capacitação na forma do caput poderá ser concedida para:

- I - Ações de desenvolvimento presenciais, à distância ou híbridas;
- II - Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;
- III - Curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais.

§ 2º As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do parágrafo anterior poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 3º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, 6 (seis) períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 4º Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

§ 5º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento de que tratam os incisos do caput do art. 38, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação.

### SEÇÃO III Das Diárias

**Art. 49.** O Consultor Jurídico que se deslocar a serviço ou para a realização de ação de desenvolvimento, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, fará jus à percepção de diárias, conforme o disposto no art. 60 da Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992.

**Art. 50.** O servidor investido em cargo comissionado ou em função de confiança poderá optar entre perceber diária no valor fixado para o cargo efetivo ou no valor aplicável para o cargo comissionado ou função de confiança que ocupe.

**Parágrafo único.** Nos casos de afastamento da sede do serviço para acompanhar, na qualidade de assessor, titular de cargo de natureza especial ou dirigente máximo de autarquia ou fundação pública, o servidor fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

**Art. 51.** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

- I - Situações de urgência, devidamente caracterizadas; e
- II - Quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze dias), caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 1º As diárias serão concedidas pelo dirigente do órgão ou entidade a quem estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência.

§ 2º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

#### SEÇÃO IV Das Férias

**Art. 52.** Os Consultores Jurídicos terão direito a férias anuais por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou fracionados em períodos de até 15 (quinze) dias, que serão concedidas no prazo de até 12 (doze) meses após o período aquisitivo e com o pagamento do respectivo adicional, na forma prevista pela Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992.

§ 1º As férias serão gozadas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, atendendo, quando possível e desde que não haja prejuízo ao serviço, à conveniência do interessado.

§ 2º A escala de férias poderá ser alterada pela chefia imediata, de ofício ou a requerimento do interessado, observada, em qualquer caso, a conveniência do serviço.

§ 3º A distribuição de processos será suspensa nos 3 (três) dias imediatamente anteriores ao início das férias, com a finalidade de conceder ao servidor um período dentro do qual possa finalizar a análise dos feitos sob sua responsabilidade.

#### CAPÍTULO X DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Art. 53.** A promoção por mérito e tempo de exercício é a mudança do servidor de uma referência para a referência imediatamente seguinte, e dependerá, cumulativamente, da Avaliação de Desempenho e do cumprimento do interstício mínimo de 3 (três) anos.

§ 1º As promoções dar-se-ão de 3 (três) em 3 (três) anos de efetivo exercício, na respectiva referência ou classe, à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento atual do cargo do servidor, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e no art. 21 da Lei Complementar nº 8, de 25 de janeiro de 2001.

§ 2º No período de 3 (três) anos de que trata o parágrafo antecedente inclui-se o prazo necessário para o cumprimento do estágio probatório, requisito essencial para concessão da promoção por mérito e tempo de exercício.

**Art. 54.** Será concedida automaticamente a promoção por mérito e tempo de exercício ao servidor que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos totais previstos para a Avaliação de Desempenho individual, observados os demais requisitos legais.

§ 1º O servidor que obtiver como resultado final da Avaliação de Desempenho individual entre 60% (sessenta por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos totais previstos só será promovido no período avaliado mediante a apresentação de certificado ou diploma de 1 (um) dos títulos relacionados nos incisos I, II e III do § 1º do art. 33 desta Lei ou de, no mínimo, 2 (dois) do título relacionado no inciso IV do § 1º do art. 33 desta Lei.

§ 2º Ao servidor que obtiver como resultado final da Avaliação de Desempenho individual menos de 60% (sessenta por cento) dos pontos totais previstos será atribuído conceito insatisfatório, não havendo direito à promoção, cabendo à Comissão de que trata o art. 62 desta Lei, neste caso, indicar as medidas necessárias destinadas a promover a capacitação e treinamento do servidor.

§ 3º O servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado final da avaliação, para entrar com recurso administrativo junto à comissão avaliadora, que deverá apreciá-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 4º Os servidores à disposição de órgãos ou entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados ou dos Municípios deverão ser avaliados pelas respectivas unidades onde prestam serviço, de acordo com a metodologia do Formulário de Avaliação de Desempenho adotado por esta Lei (Anexo III).

**Art. 55.** Constitui ilegalidade o ato de não concessão da progressão funcional do servidor quando atendidos todos os requisitos legais, sob a justificativa de superação dos limites orçamentários ou de contenção de despesas com pessoal, compreendido tal direito na exceção prevista no inciso I do parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### CAPÍTULO XI DAS FUNÇÕES COMISSONADAS

**Art. 56.** Mediante solicitação da entidade ou do órgão interessado, o Consultor Jurídico do quadro efetivo do Município poderá ser designado por meio de portaria para atuar em função de confiança ou cargo em comissão, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 1º O servidor designado na forma do caput deste artigo manterá todos os direitos e vantagens do órgão de origem e terá o respectivo tempo de exercício computado para fins de promoção.

§ 2º Fica garantida aos ocupantes do cargo de Consultor Jurídico, durante o período da designação, a percepção de vantagens decorrentes da função de chefia, direção ou assessoramento realizada no órgão para o qual forem designados.

§ 3º A vantagem remuneratória devida em virtude da designação não se incorpora à remuneração ou aos proventos do servidor.

§ 4º Os percentuais de gratificação serão estabelecidos considerando-se a importância, o grau de dificuldade, o nível de responsabilidade e de conhecimento para o exercício da função gratificada.

§ 5º O servidor ocupante de função comissionada poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 57.** São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na Administração Pública direta e indireta do Município:

- I - Idoneidade moral e reputação ilibada; e
- II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual o servidor tenha sido indicado.

#### CAPÍTULO XII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

**Art. 58.** Nos 3 (três) primeiros anos de exercício no cargo, o Consultor Jurídico terá seu trabalho e sua conduta examinados pelo dirigente máximo da unidade, a fim de que venha a ser, ao término desse período, confirmado ou não na carreira.

**Art. 59.** A Avaliação de Desempenho funcional tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do desempenho do servidor no exercício de suas atribuições, tendo em vista a sua contribuição efetiva para a realização das metas e objetivos de interesse da Administração, mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo III desta Lei.

**§ 1º** Nos 3 (três) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a Avaliação de Desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser esta Lei, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI do art. 60.

**§ 2º** A avaliação de desempenho será realizada, depois de transposto o período de estágio probatório, a cada 3 (três) anos, pelo menos 3 (três) meses antes da data-base de que trata esta Lei.

**§ 3º** A ausência da realização da Avaliação de Desempenho em tempo hábil não será motivo idôneo para fundamentar o indeferimento da concessão da progressão prevista na presente Lei.

**Art. 60.** São critérios a serem observados na Avaliação de Desempenho:

- I - Produtividade e qualidade no trabalho;
- II - Assiduidade;
- III - Comprometimento com o trabalho;
- IV - Eficiência no desempenho de suas funções;
- V - Responsabilidade e ética no serviço público; e
- VI - Aproveitamento nos cursos de capacitação profissional.

**Art. 61.** O Formulário de Avaliação de Desempenho (Anexo III), instrumento utilizado para a aferição da promoção por mérito e tempo de exercício, observará os seguintes fatores do exercício profissional:

- I - Capacidade de trabalho e realização: será avaliada a produção ou quantidade de serviços executados, de acordo com a natureza das atribuições, complexidade e condições do serviço;
- II - Responsabilidade: será avaliada a maneira como o servidor se dedica ao trabalho e executa o serviço no prazo estipulado, considerando-se sempre o volume e a complexidade das tarefas que lhe forem atribuídas;
- III - Conhecimento do trabalho: aperfeiçoamento da cultura e desempenho jurídico, avaliando-se o grau de conhecimento das tarefas e conhecimento das rotinas de trabalho, em razão do cargo que ocupa e a sua complexidade;
- IV - Cooperação: será avaliada a capacidade de cooperar com a chefia e com os colegas na realização de trabalhos afetos à unidade em que exerce suas atividades;
- V - Iniciativa: será avaliada a iniciativa do servidor e o bom senso na busca de soluções inovadoras para os problemas que lhe forem apresentados;
- VI - Criatividade: será avaliada a engenhosidade do servidor, a capacidade de criar ideias, projetos e trabalhos que contribuam para a melhoria dos serviços públicos prestados.

**Art. 62.** Caberá à Secretaria de Administração instituir a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Consultores Jurídicos, com mandato de 2 (dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período, composta por 3 (três) membros, a saber:

- I - 1 (um) servidor efetivo do cargo, indicado pelo Secretário de Administração;
- II - 1 (um) servidor efetivo do cargo, indicado pelo Procurador-Geral do Município;
- III - 1 (um) servidor efetivo do cargo, indicado pelo Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Campina Grande - IPSEM.

**§ 1º** Caberá a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Consultores Jurídicos:

- I - Prestar assessoramento na elaboração das normas complementares a esta Lei;
- II - Orientar a definição metodológica de metas, prazos, critérios e fatores, e a adoção de instrumentos que avaliem a natureza das atividades, resguardando-se os seguintes princípios:

- a) Periodicidade;
- b) Adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho de forma que as condições adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação do servidor;
- c) Conhecimento do servidor quanto ao resultado final da avaliação, com direito a manifestação;
- d) Caracterização da condição de insuficiência de desempenho e direito a ampla defesa.

III - Acompanhar e avaliar a execução dos dispositivos desta Lei, propondo as alterações que se fizerem necessárias ao melhor alcance de suas finalidades;

IV - Opinar sobre pedidos de avaliação funcional e afastamento.

**§ 2º** A Comissão será constituída dentro do prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação desta Lei.

**§ 3º** A ausência de constituição da Comissão no prazo disposto no parágrafo anterior não será motivo idôneo para fundamentar o indeferimento da concessão dos direitos e vantagens previstos na presente Lei.

**Art. 63.** O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar estará apto à promoção por mérito e tempo de serviço, ficando, contudo, condicionada a efetivação desta a sua absolvição, retroagindo os efeitos do ato à data inicialmente prevista para a sua concessão.

### CAPÍTULO XIII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 64.** A qualificação profissional terá por finalidade a valorização pessoal e compreenderá programas de formação inicial, constituídos de segmentos teóricos e práticos, e de programas regulares e permanentes de aperfeiçoamento, treinamento, especialização e desenvolvimento, para fins de promoção.

**Art. 65.** A qualificação profissional será planejada, organizada e executada pela Escola Municipal de Serviço Público - EMUSP, objetivando atender:

I - A formação inicial e preparação dos servidores para o exercício das atribuições dos cargos ou funções para os quais foram designados, mediante transmissão de conhecimentos, métodos e técnicas de trabalho adequadas;

II - A realização de cursos regulares de aperfeiçoamento e especialização, de complementação e atualização da formação inicial, visando habilitar o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à função exercida;

III - A promoção de cursos de natureza gerencial, visando à preparação do servidor para o exercício de atribuições de direção, chefia ou assessoramento, para fins de acesso a funções de confiança e cargos em comissão.

§ 1º A formação profissional poderá ser realizada diretamente por órgão próprio da Prefeitura ou por entidade conveniada ou contratada para esse fim.

§ 2º A promoção da qualificação no serviço público e do aprimoramento da cultura jurídica dos servidores também compreenderá o incentivo à publicação de livros, teses, estudos e artigos, assim como a criação de prêmios relacionados com a atividade funcional.

**Art. 66.** Os cursos de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público municipal serão planejados periodicamente pela Escola Municipal de Serviço Público - EMUSP.

**Parágrafo único.** A ausência de planejamento dos cursos em tempo hábil para sua realização e conclusão pelos servidores não será motivo idôneo para fundamentar a recusa da aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público municipal.

**Art. 67.** A Prefeitura Municipal destinará no orçamento anual dotação específica para aplicação em programas de treinamento e desenvolvimento dos seus recursos humanos, sem prejuízo de autorização legal para abertura de créditos suplementares ou especiais para tal finalidade.

#### CAPÍTULO XIV DA PREVIDÊNCIA

**Art. 68.** Os Consultores Jurídicos são vinculados ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Campina Grande - IPSEM, Regime Próprio de Previdência Social de caráter contributivo e solidário, nos termos da legislação de previdência vigente no Município de Campina Grande e observado o disposto na Constituição Federal.

#### CAPÍTULO XV DOS DEMAIS DIREITOS E VANTAGENS

**Art. 69.** Aos Consultores Jurídicos são assegurados os demais direitos e vantagens estabelecidos pela Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992, para o conjunto do funcionalismo municipal de Campina Grande.

#### TÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

**Art. 70.** A implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata esta Lei far-se-á em 3 (três) etapas, de conformidade com o que segue:

I - Primeira etapa: enquadramento inicial do servidor ocupante do cargo de Assistente Jurídico no cargo de Consultor Jurídico, conforme as referências indicadas no Anexo I;

II - Segunda etapa: concessão do adicional por titulação, preenchidos os requisitos da presente Lei, devendo ocorrer após o ato de enquadramento previsto no inciso I deste artigo;

III - Terceira etapa: aplicação da promoção por mérito e tempo de serviço, mediante o processo de Avaliação de Desempenho Funcional e cumprimento do interstício mínimo de 3 (três) anos necessário para cada nível de referência.

§ 1º Para efeito da contagem do tempo de vínculo funcional, considerar-se-á o tempo de efetivo exercício prestado no cargo, incluído o prazo necessário para o cumprimento do estágio probatório e aquele prestado anteriormente à vigência desta Lei no cargo sob a nomenclatura de Assistente Jurídico.

§ 2º Aos Consultores Jurídicos que se encontravam em estágio probatório no cargo de Assistente Jurídico na data de publicação desta Lei Complementar são asseguradas e computadas as avaliações até então efetuadas.

§ 3º Na fase inicial de implantação da concessão do adicional de titulação, previsto no inciso II deste artigo, observado o constante na Seção respectiva, será concedido o percentual de direito para uma única titulação, sendo considerada a de maior valor em caso de apresentação concomitante.

**Art. 71.** Todo o processo de implantação e desenvolvimento deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração em suas diversas etapas será promovido no âmbito da unidade gestora em que o servidor atue.

**Art. 72.** O enquadramento inicial será realizado por meio de portaria, procedendo-se com a sua publicação o apostilamento no título de nomeação original do servidor, conforme a divisão em referências constante no Anexo I desta Lei.

**Art. 73.** O enquadramento inicial, em nenhuma hipótese, acarretará perda ou redução de vencimentos do servidor.

§ 1º O servidor cujo vencimento esteja compreendido na tabela constante do Anexo I desta Lei e que, ao ser enquadrado, esteja recebendo vencimento que não coincida com a referência existente na Tabela, será alocado na referência imediatamente superior ao seu vencimento-base atual, vedada a utilização de gratificações ou incorporações reconhecidas como parâmetro para aproveitamento.

§ 2º Os servidores efetivos que possuem valores e vantagens de qualquer natureza já incorporadas manterão todos os seus direitos assegurados, devendo tais valores ser discriminados separadamente nos contracheques como Vantagens Pessoais Nominalmente Identificadas - VPNI.

§ 3º Fica garantida a manutenção dos adicionais por titulação já implantados, que terão a sua respectiva atualização para os percentuais referidos nos incisos I, II, III e IV do § 1º do art. 33 desta Lei.

**Art. 74.** O servidor estável, cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, após a publicação das listas nominativas de enquadramento, encaminhar

ao setor de recursos humanos do órgão ou entidade petição fundamentada solicitando a revisão do ato que o enquadrou.

**Parágrafo único.** Inexistindo competência legal específica, a autoridade competente para a decisão sobre a revisão do ato de enquadramento será o Secretário de Administração.

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 75.** Passam a integrar a carreira de Consultor Jurídico, assim transformando-se e denominando-se, todos os cargos de provimento efetivo, vagos e providos, de Assistente Jurídico, da Administração Pública direta e indireta do Município.

**Parágrafo único.** Para efeito de cumprimento dos requisitos temporais exigidos para aprovação em estágio probatório, deferimento de progressão funcional e concessão de aposentadoria, computar-se-á o tempo de efetivo exercício prestado pelo Consultor Jurídico no cargo de Assistente Jurídico.

**Art. 76.** As licenças e afastamentos dos Consultores Jurídicos reger-se-ão pelas normas aplicáveis aos demais servidores públicos municipais.

**Parágrafo único.** Para os fins da presente Lei, considera-se em efetivo exercício o servidor que tenha o afastamento previamente autorizado por motivo de realização de curso de qualificação profissional relacionado com as atividades do serviço ou da própria função exercida, bem como nas hipóteses previstas no art. 105 da Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992.

**Art. 77.** As demais regras, direitos e garantias consignadas na Lei Municipal nº 2.378, de 7 de janeiro de 1992, servirão como fonte subsidiária para a aplicação desta Lei.

**Art. 78.** Fica o Poder Executivo legitimado a expedir normas complementares necessárias à execução da presente Lei, inclusive por decreto.

**Art. 79.** Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do

vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**Art. 80.** Aos Consultores Jurídicos é assegurado, com as respectivas prerrogativas, o regular e pleno exercício da advocacia, ressalvados os impedimentos e incompatibilidades expressamente previstos no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994).

**Art. 81.** Havendo a concessão de reajustes por parte do Poder Executivo, proveniente de revisão geral anual, a aplicação do percentual concedido terá por base a remuneração auferida pelo servidor.

**Parágrafo único.** A promoção prevista no art. 53 desta Lei não será fator impeditivo à concessão do reajuste decorrente da revisão geral anual, o qual incidirá na forma do caput deste artigo.

**Art. 82.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento em vigor.

**Parágrafo único.** Fica o Poder Executivo autorizado a:

- I - Se necessário, abrir crédito especial ou suplementar na lei orçamentária em vigor, através de regulamentação, nos termos do art. 70, VII da Lei Orgânica Municipal, com vistas a atender às despesas com a implementação do presente Plano;
- II - Promover outras modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei, respeitados os valores globais constantes do orçamento em vigor.

**Art. 83.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário que tratam sobre o cargo de Assistente Jurídico na Lei Complementar nº 8, de 25 de janeiro de 2001, na Lei Complementar nº 35, de 14 de fevereiro de 2008, na Lei Complementar nº 45, de 20 de abril de 2010, e na Lei nº 7.550, de 25 de junho de 2020, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

**BRUNO CUNHA LIMA BRANCO**  
Prefeito Constitucional

## ANEXO I

### TABELA DE VENCIMENTOS E ENQUADRAMENTO INICIAL

Nível de Referência: Cargo de Consultor Jurídico (Nível Superior)

<u>Referência</u>	<u>Tempo de efetivo exercício</u>	<u>R\$</u>
1	De 0 (zero) ano a 3 (três) anos	8.000,00
2	De 3 (três) anos e 1 (um) dia a 6 (seis) anos	8.400,00
3	De 6 (seis) anos e 1 (um) dia a 9 (nove) anos	8.820,00
4	De 9 (nove) anos e 1 (um) dia a 12 (doze) anos	9.261,00
5	De 12 (doze) anos e 1 (um) dia a 15 (quinze) anos	9.724,05





a) **Geral:** carga horária semanal de 30 horas;

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a participação em grupos de pesquisa e estudos técnicos relacionados à sua área de atuação.

#### Investidura no cargo:

a) **Forma:** concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) **Requisitos:**

1. **Instrução Formal:** nível superior (Bacharelado em Direito ou Ciências Jurídicas), acrescido de habilitação pela Ordem dos Advogados do Brasil;

2. **Idade Mínima:** 18 anos completos;

3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do concurso público.

#### Lotação:

Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo, presencialmente ou em regime de teletrabalho.

## SECRETARIA DE FINANÇAS

### PORTARIA Nº 32/2024- SEFIN-PMCG.

Campina Grande, 27 de junho de 2024.

O Secretário Municipal de Finanças do Município de Campina Grande-Paraíba, no uso de suas atribuições legais, regulamentando o previsto no art. 409, §2º da Lei Complementar 116/2016 resolve:

Art. 1º - Atualizar o valor da Unidade Fiscal de Referência do Município de 66,75 (sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos) para R\$ 67,06 (sessenta e sete reais e seis centavos).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01 de julho de 2024.

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

**GUSTAVO HENRIQUE ALMEIDA PONTES BRAGA**

Secretário de Finanças de Campina Grande

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### PORTARIA Nº 199/2024

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e mediante solicitação contida **Protocolo 38.147/2024**,

#### RESOLVE:

Conceder à servidora **JOANA D'ARC DOS SANTOS OLIVEIRA**, matrícula 11281, ocupante do cargo efetivo de **Agente de Serviço Gerais**, lotada na Secretaria de Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, relativa ao **terceiro decênio** de efetivo exercício, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, a partir de **01 de agosto de 2024 a 31 de janeiro de 2025**.

Campina Grande, 19 de junho de 2024.

### PORTARIA Nº 204/2024

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

atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e mediante solicitação contida **Protocolo 39.595/2024**,

#### RESOLVE:

Conceder ao servidor **MARINALDO DE OLIVEIRA SILVA**, matrícula 9813, ocupante do cargo efetivo de **Trabalhador II**, lotado na Secretaria de Agricultura, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, relativa ao **primeiro decênio** de efetivo exercício, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, a partir de **01 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024**.

Campina Grande, 26 de junho de 2024.

### PORTARIA Nº 205/2024

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o **Ofício Interno / Memorando nº 35.402/2024**,

#### RESOLVE:

**Designar THAYSE CECÍLIA MOURA AMORIM**, funcionária da Prefeitura Municipal de Monteiro/PB, ocupante do cargo de Agente de Combate as Endemias, posta à disposição desta Prefeitura, lotando-a na Secretaria de Saúde, **COM ÔNUS** para este Município, a partir de 03 de julho de 2024.

Campina Grande, 27 de junho de 2024.

### PORTARIA Nº 206/2024

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e mediante solicitação contida **Protocolo 35.372/2024**,

#### RESOLVE:

Conceder à servidora **TERESINHA NEGREIROS SILVA**, matrícula 13094, ocupante do cargo efetivo de **Orientador Educacional**, lotada na Secretaria de Educação, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, relativa ao **segundo decênio** de efetivo exercício, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, a partir de **01 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024**.

Campina Grande, 27 de junho de 2024.

## PORTARIA Nº 207/2024

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e mediante solicitação contida **Protocolo 30.951/2024**,

## RESOLVE:

Conceder à servidora **LÚCIA DE FÁTIMA QUEIROGA DE MELO**, matrícula 3488, ocupante do cargo efetivo de **Supervisor Educacional**, lotada na Secretaria de Educação, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, relativa ao **primeiro decênio** de efetivo exercício, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, a partir de **01 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024**.

Campina Grande, 27 de junho de 2024.

## PORTARIA Nº 208/2024

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e mediante solicitação contida **Protocolo 11.026/2024**,

## RESOLVE:

Conceder ao servidor **JOSÉ LIMA ALVES**, matrícula 9242, ocupante do cargo efetivo de **Vigia**, lotado na Secretaria de Educação, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, relativa ao **terceiro decênio** de efetivo exercício, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, a partir de **01 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024**.

Campina Grande, 27 de junho de 2024.

## PORTARIA Nº 209/2024

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e mediante solicitação contida **Protocolo 31.496/2024**,

## RESOLVE:

Conceder à servidora **MARIA JOSÉ DE SOUSA CAVALCANTE**, matrícula 12870, ocupante do cargo efetivo de **Assistente Social Educacional**, lotada na Secretaria de Educação, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, relativa ao **segundo decênio** de efetivo exercício, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, a partir de **01 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024**.

Campina Grande, 27 de junho de 2024.

## PORTARIA Nº 210/2024

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e mediante solicitação contida **Protocolo 31.581/2024**,

## RESOLVE:

Conceder à servidora **MARIA ANDREZA CASSIMIRO RAMOS**, matrícula 14600, ocupante do cargo efetivo de **Orientador Educacional**, lotada na Secretaria de Educação, **LICENÇA-PRÊMIO** pelo prazo de 06 (seis) meses, relativa ao **primeiro decênio** de efetivo exercício, com todos os direitos e vantagens do seu cargo, a partir de **01 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024**.

Campina Grande, 27 de junho de 2024.

**DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA**

Secretário de Administração

**DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA****AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03.006/2024**

A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Campina Grande, declara aberto os prazos para a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados na Dispensa de Licitação Nº 03.006/2024 que tem como objeto a “A aquisição de materiais de construção para a reforma do prédio onde funciona a Junta Militar”. Os fornecedores interessados poderão requerer o Termo de Referência com as especificações do objeto pretendido junto ao setor de Logística e Abastecimento da Secretaria de Administração, sediado na Rua Irineu Jofilly, Nº 304 (segundo andar), 58400-270, Centro, Campina Grande, Estado da Paraíba, ou pelo e-mail: pmcg.dla@gmail.com, até o dia 05/07/2024 (Sexta-feira), conforme determina o art. 75, II, § 3º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

## IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSC. EST.:
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )
ENDEREÇO:

<b>BAIRRO:</b>		<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>		<b>E-MAIL:</b>			
<b>CONTATO TELEFÔNICO:</b>					
<b>BANCO:</b>		<b>CONTA BANCÁRIA:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
1	<b>AREIA MÉDIA LAVADA:</b> É aquela areia cujos grãos possuem diâmetro entre 0,42 milímetros e 2 milímetros - Código CATMAT 216954. Em Metros Cúbicos. (PARA ENTREGA).	M³	1,50		
2	<b>BATENTE / PORTAL / ADUELA / MARCO EM MADEIRA MACIÇA COM REBAIXO:</b> E = *3* CM, L = *14* CM, para portas de giro *60 CM A 120* CM X *210* CM, Cedrinho / Angelim Comercial / Tauri / Curupixa / Peroba / Cumaru ou equivalente da região (não inclui alizares). Jogo Completo. (PARA ENTREGA).	UND	1		
3	<b>CIMENTO COMPOSTO PORTLAND:</b> Tipo CP II E (com adição de escória granulada de alto-forno), classe 32. Embalado em saco de papel multi-folheado. Com 50 kg cada saco. Conforme norma ABNT NBR-11578. (PARA ENTREGA).	UND	10		
4	<b>ARRUELAS DE VEDAÇÃO:</b> Conjunto de arruelas de vedação 5/16" para telha de fibrocimento (uma arruela metálica e uma arruela PVC – Cônicas) para telhas de fibrocimento. (PARA ENTREGA).	UND	17		
5	<b>DOBRADIÇA EM AÇO/FERRO:</b> Dobradiça em Aço Ou Ferro, 3 1/2 polegada(s) X 3 polegada(s), E= 1.9 A 2 Mm, Com Anel, Cromado Ou Zincado, Tampa Bola, Com Parafusos. (PARA ENTREGA)	UND	3		
6	<b>GUARNICAO / ALIZAR / VISTA LISA EM MADEIRA MACIÇA, PARA PORTA:</b> E= *1* CM, L=*5* CM. Pinus / Eucalipto / Virola ou equivalente da região.(PARA ENTREGA).	Metros	12,00		
7	<b>IMPERMEABILIZANTE PARA CONCRETOS E ARGAMASSAS:</b> Indicado para baldrame, assentamentos de alvenaria, argamassas de revestimento em pisos e paredes, paredes de encosta, estruturas enterradas (caixas d'água, reservatórios e piscinas) e concreto impermeável. (PARA ENTREGA).	Litros/ KG	4,00		
8	<b>LIXA EM FOLHA:</b> Lixa em folha para Parede ou Madeira, número 120 (Cor Vermelha). (PARA ENTREGA).	UND	435		
9	<b>LÍQUIDO SELADOR ACRÍLICO:</b> Indicado em interiores e exteriores para uniformizar a absorção do substrato. Destina-se a isolar a alcalinidade da alvenaria e melhorar a ancoragem das camadas posteriores. Indicada para superfícies externas e internas de alvenaria, concreto ou Massa Corrida PVA. Cor Branca. (PARA ENTREGA).	Litros	27,00		

10	<b>LÍQUIDO SELADOR PARA PAREDE:</b> Indicado para preparar uma superfície antes da pintura. Ele serve para preencher poros das paredes de dentro ou fora de casa. Cor Branca. (PARA ENTREGA).	Litros	55,00		
11	<b>MANTA ASFÁLTICA:</b> Manta asfáltica elastomérica em poliéster aluminizada 3 MM, Tipo III, Classe B (NBR 9952).(PARA ENTREGA).	M <sup>2</sup>	7,11		
12	<b>MASSA CORRIDA:</b> Indicada para uniformizar, nivelar e corrigir pequenas imperfeições em superfícies internas de alvenaria e concreto. (PARA ENTREGA).	Litros / KG	180,00		
13	<b>PARAFUSO ROSCA:</b> Parafuso Rosca Soberba Zincado, Cabeça Chata Fenda Simples 3,5 X 25 MM (1 "). (PARA ENTREGA).	UND	20		
14	<b>PARAFUSO ZINCADO:</b> Parafuso Zincado Rosca Soberba, Cabeça Sextavada, 5/16 " X 250 MM, para fixação de Telha em Madeira. (PARA ENTREGA).	UND	20		
15	<b>PORTA DE MADEIRA:</b> Porta de Madeira, folha média (NBR 15930) DE 600 X 2100 MM, de 35 MM à 40 MM de espessura, núcleo semi-sólido (sarrafeado), capa lisa em HDF, acabamento em Primer para pintura. (PARA ENTREGA).	UND	1		
16	<b>PREGOS:</b> Pregos com cabeça polido 12x12 com cabeça liso e acabamento polido, são recomendados para móveis, marcenaria, caixa de frutas e bricolagem. (PARA ENTREGA).	Gramas (g)	100		
17	<b>PREGOS:</b> Pregos com cabeça polido 15 X 15 (1 1/4 X 13) com cabeça liso e acabamento polido, são recomendados para móveis, marcenaria, caixa de frutas e bricolagem. (PARA ENTREGA).	Gramas (g)	300		
18	<b>PREGOS:</b> Pregos com cabeça polido 18 X 30 (2 3/4 X 10) com cabeça liso e acabamento polido, são recomendados para móveis, marcenaria, caixa de frutas e bricolagem. (PARA ENTREGA).	Gramas (g)	200		
19	<b>PREGOS:</b> Pregos com cabeça polido 19 X 36 (3 1/4 X 9) com cabeça liso e acabamento polido, são recomendados para móveis, marcenaria, caixa de frutas e bricolagem. (PARA ENTREGA).	Gramas (g)	380		
20	<b>PREGOS:</b> Pregos com cabeça polido 22 X 48 (4 1/4 X 5) com cabeça liso e acabamento polido, são recomendados para móveis, marcenaria, caixa de frutas e bricolagem. (PARA ENTREGA).	Gramas (g)	150		

21	<b>PREGOS:</b> Pregos sem cabeça polido 15 X 15 (1 1/4 X 13), acabamento polido, são recomendados para móveis, marcenaria, caixa de frutas e bricolagem. (PARA ENTREGA).	Gramas (g)	200		
22	<b>PRIMER:</b> Primer para manta asfáltica a base de asfalto modificado, diluído em solvente, com aplicação a frio. (PARA ENTREGA).	Litros	3,00		
23	<b>RIPA:</b> Ripa não aparelhada, *1,5 X 5* CM, em Macaranduba, Angelim ou equivalente da região. Bruta. (PARA ENTREGA).	Metros	10,00		
24	<b>TELHA DE BARRO/CERÂMICA:</b> Telha de barro/cerâmica, não esmaltada, tipo colonial, Canal, Plan, Paulista, comprimento de *44 A 50* CM. (PARA ENTREGA).	UND	100		
25	<b>TELHA DE FIBROCIMENTO:</b> Ondulada, E = 6 MM, DE 2,44 X 1,10 M (sem amianto). Em metros quadrados. (PARA ENTREGA).	UND	8		
26	<b>TINTA ASFÁLTICA:</b> Tinta Asfáltica impermeabilizante dispersa em água, para materiais cimentícios. (PARA ENTREGA).	Litros	3,60		
27	<b>TINTA PVA (EXTERIOR):</b> Tinta PVA com acetato de polivinila em sua composição. Para exterior. Cor: Branco Gelo. (PARA ENTREGA).	Litros	25,00		
28	<b>TINTA PVA (INTERIOR):</b> Tinta PVA com acetato de polivinila em sua composição. Para Interior. Cor: Branco Neve. (PARA ENTREGA).	Litros	60,00		
29	<b>TRINCHA:</b> Largura: 3 polegadas Formato. Retangular Material: Cepas e cabo em polipropileno. Indicação: Para uso com tintas látex e acrílica. (PARA ENTREGA).	UND	3		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

Campina Grande, 26 de Junho de 2024.

**HUSSEIN DA SILVA ALVES**  
Diretor de Logística e Abastecimento

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL**

**CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO DE  
CAMPINA GRANDE-CMT-CG**

**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 09, DE 13 DE MAIO DE 2024.**

Aprova o Plano de Ações e Serviços- PAS do Bloco de Assessoramento, referente ao exercício de 2024, da Prefeitura de Campina Grande proposto pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor de R\$ 40.000,00, sendo 38.461,54 oriundos de recursos federais e R\$ 1.538,46 de recursos à título de contrapartida.

O Conselho Municipal do Trabalho de Campina Grande-CMT-CG, no uso de suas atribuições, conforme consta no art. 3º, § 2º

da Lei nº 13.667, de 17 de maio de 2018, o inciso IV do art. 8º e o art. 18 da Resolução CODEFAT nº 994, de 15 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar, considerando o aspecto técnico-financeiro, o Plano de Ações e Serviços – PAS do Bloco de Assessoramento Estatístico referente ao exercício de 2024, da Prefeitura de Campina Grande, em razão de ter concluído, mediante análise das informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que:

I - está em conformidade com os procedimentos e critérios que dispõe a Resolução CODEFAT nº 994, de 15 de fevereiro de 2024 – DOU – Imprensa Nacional;

II - as ações estão adequadas ao objetivo geral e à meta de resultado esperadas;

III - a destinação de recursos está adequada às ações;

IV - os valores alocados às naturezas de despesa estão referenciados em pesquisas e/ou cotações de mercado, conforme legislação vigente;

V - a destinação dos recursos alocados pela Prefeitura de Campina Grande ao Fundo do Trabalho de Campina Grande-FT está em consonância com o previsto em sua Lei Orçamentária Anual e atende ao disposto na legislação municipal, emprego e renda e às deliberações deste Conselho Municipal do Trabalho de Campina Grande-CMT-CG.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**LÚCIO RICARDO MENESES GALDINO**

Presidente do CMT/CG Repr. UCES-

União Campinense das Equipes Sociais-

Titular dos Trabalhadores

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campina Grande – PB, por meio da Secretaria Municipal de Educação (Seduc), representada pelo Secretário de Educação, Raymundo Asfora Neto, no uso de suas atribuições legais, convoca os inscritos que foram habilitados via Processo Seletivo Simplificado para Educadores Sociais Voluntários, conforme edital nº 01/2024, de 11 de abril de 2024 e resultado publicado no Semanário Edição Especial de 01/05/2024. Os inscritos habilitados e convocados devem se apresentar no dia **01 de julho de 2024, no horário compreendido das 07h às 12h e das 13h às 16h, na Secretária da Educação (SEDUC), situada na Rua Paulino Raposo, nº 347, munidos de cópias dos documentos citados no Edital e comprovante de residência atualizado.**

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA
1	MARIA DO SOCORRO SOARES DA SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
2	JAQUELINE DE SOUSA GOMES	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
3	MARIA APARECIDA LIMA BARBOSA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
4	ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA NETO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
5	KELLY CRISTINA ARAUJO PEDROSA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
6	TELMA DA SILVA ROMÃO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
7	ELANE CRISTINA ARAÚJO SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
8	KALLYNNE OLIVEIRA RAMOS SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
9	JOANA D'ARC RAMOS DA SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
10	VANDERLEIA OLIVEIRA ARAÚJO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
11	ANA PAULA JANDYRANE SILVA OLIVEIRA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
12	DANIEL SANTOS GOMES	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
13	RENATA HONORIO DA SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
14	KEYLLA FARIAS BARBOSA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
15	PATRÍCIA MENESES DOS SANTOS	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
16	KARLA RAYSSA ALVES NOBERTO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
17	PHELIPPE DE LIMA SILVA RIBEIRO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
18	EDVANEZA VIEIRA PALMEIRA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
19	CRISTIANE MARIA DA SILVA GONÇALVES	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
20	BRUNO RAFAEL DO NASCIMENTO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
21	PEDRO HENRIQUE MOTA DE QUEIROZ	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
22	DAIANE JOSÉ DA SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
23	JHENIFFER KALLEM MELO RIBEIRO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
24	ROBERTA GERCIANE VIANA DE ARAÚJO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
25	ELISÂNGELA APOLINÁRIO DA SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
26	ADRIANA ALVES SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
27	CARLA RANIELLE DA SILVA SOARES	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)

28	DEUZILANGE CRUZ BEZERRA SILVA	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
29	DANUBIA DE FÁTIMA DOS SANTOS MACEDO	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)
30	ANDERSON RAMOS LEAL	ZONA URBANA – INTEGRAL (40H)

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA
1	MARIANE DA SILVA GUIMARÃES	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
2	LINA CAVALCANTE QUEIROZ	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
3	JOSEFA GONÇALVES MACIEL	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
4	ARALICE DA SILVA RIBEIRO	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
5	MARIA GORETH TAVARES DA SILVA ROCHA	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
6	NEUSINETE FERREIRA DOS SANTOS	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
7	ANDREZA PEREIRA DA SILVA	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
8	KÁTIA SONALLY SILVA DIAS	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
9	KALLYANE DE FREITAS SILVA	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)
10	WELLINGTON GOUVEIA SANTANA	ZONA URBANA – MANHÃ (20H)

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA
1	RENATO CORREIA DA SILVA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
2	JULIANO JETRO BARROS CARDOSO	ZONA URBANA – TARDE (20H)
3	HELOISA DIANA MELO SILVA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
4	FABIOLA VILLANI DA SILVA SANTOS	ZONA URBANA – TARDE (20H)
5	ROSÂNGELA MARIA AQUINO SILVA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
6	YALA KAMILA ALVES SANTOS	ZONA URBANA – TARDE (20H)
7	MARIA ISABEL DA SILVA LIMA DOMINGOS	ZONA URBANA – TARDE (20H)
8	ALANE DA SILVA MOTA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
9	ADELMA DE SOUZA GOMES TENÓRIO	ZONA URBANA – TARDE (20H)
10	GILMARA ALVES DA SILVA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
11	FRANCIANE DA SILVA SANTOS	ZONA URBANA – TARDE (20H)
12	ANA PAULA DA SILVA CONSTANTINO	ZONA URBANA – TARDE (20H)
13	MARIA SHYRLAINE ELPÍDIO DA LUZ	ZONA URBANA – TARDE (20H)
14	THAYSE RACKELL BATISTA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
15	GILVANIA DE OLIVEIRA ALVES	ZONA URBANA – TARDE (20H)
16	JESYKA DA SILVA BEZERRA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
17	MARIA GEANE MARTINS DOS SANTOS	ZONA URBANA – TARDE (20H)
18	MARY LINDSAY VIEIRA VÉRAS	ZONA URBANA – TARDE (20H)
19	BRIZA WASHINGTON SILVA DE ARAÚJO	ZONA URBANA – TARDE (20H)
20	MARCELLA TAVARES DE ALENCAR	ZONA URBANA – TARDE (20H)
21	MARIZA BORGES DE MEDEIROS	ZONA URBANA – TARDE (20H)
22	JORDANA DE SOUSA PESSOA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
23	FABIOLA KENED MONTEIRO NASCIMENTO	ZONA URBANA – TARDE (20H)
24	ITALO PEREIRA PORTO	ZONA URBANA – TARDE (20H)
25	VANESSA RODRIGUES DE SOUSA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
26	JOÃO JORGE FERREIRA DE OLIVEIRA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
27	APOLIANA DE SOUSA TEODOSIO	ZONA URBANA – TARDE (20H)
28	THALITA RAQUEL FLORÊNCIO MARINHO	ZONA URBANA – TARDE (20H)
29	ITAMARA AMARANTE DA NÓBREGA LIMA	ZONA URBANA – TARDE (20H)
30	ADELUSKA DO NASCIMENTO SIMÕES	ZONA URBANA – TARDE (20H)

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA
1	MARIA BETÂNIA DA SILVA EVARISTO SANTOS	SÃO JOSE DA MATA - MANHÃ (20H)
2	MARIA DE CÁSSIA FELIX DOS SANTOS	SÃO JOSE DA MATA - MANHÃ (20H)

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA
1	FABIANA VIRGÍNIO DA SILVA	SÃO JOSE DA MATA - TARDE (20H)
2	MARIA NAZARE DA CONCEIÇÃO	SÃO JOSE DA MATA - TARDE (20H)

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA
1	GERMANA TAVARES GALDINO	GALANTE - MANHÃ (20H)
2	ROSICASSIA DA SILVA SANTOS	GALANTE - MANHÃ (20H)

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA
1	GERMANA TAVARES GALDINO	GALANTE - TARDE (20H)
2	ROSICASSIA DA SILVA SANTOS	GALANTE - TARDE (20H)

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA
1	JÉSSICA MICAELÉ DA SILVA SOUZA	CATOLÉ DE BOA VISTA - MANHÃ (20H)
2	MATEUS LIMA BERNARDO	CATOLÉ DE BOA VISTA - MANHÃ (20H)

**RAYMUNDO ASFORA NETO**  
Secretário de Educação

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### EXTRATO DE CONTRATO

**INSTRUMENTO:** CONTRATO Nº 2.07.008/2024.  
**PARTES:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E LENILSON COSTA DE MACEDO.  
**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO ARTISTA CAPILÉ NO PROJETO MAIOR SÃO JOÃO DO MUNDO (41ª EDIÇÃO – 2024) NOS BAIRROS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE – PB- CONVÊNIO: 958535/2024.  
**VALOR:** R\$ 150.700,00 (CENTO E CINQUENTA MIL E SETECENTOS REAIS). **VIGÊNCIA:** O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE 3 (TRÊS) MESES, COM INÍCIO APÓS A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO CONTRATUAL NO SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA – PB.  
**LICITAÇÃO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07.002.2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 896/2024.  
**FUNDAMENTAÇÃO:** LEI Nº 14.133, DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 23 695 1001 2048 | 3390.39 | 15001000 | 17100000  
**SIGNATÁRIOS:** TÂMELA SABRINA VASCONCELOS FAMA E LENILSON COSTA DE MACEDO. **DATA DE ASSINATURA:** 26 DE JUNHO DE 2024.

**TÂMELA SABRINA VASCONCELOS FAMA**  
Secretária de Desenvolvimento Econômico

## SECRETARIA DE SAÚDE

### EXTRATO DE ADITIVO

**Instrumento:** Termo Aditivo Nº. 007 Ao Contrato Nº 16711/2021/Sms/Pmccg Oriundo Do Pregão Eletrônico Nº. 0042/2021/Sad/Pmccg. Partes: Sms/Pmccg E Santos & Fernandes Ltda. Objeto Contratual: Locação De Veículos Utilitários (Ambulâncias, Vans De Passageiros, Furgão De Carga E Caminhão Baú) A Fim De Atender As Necessidades De Transporte De Pacientes, Equipes E Insumos Pertencentes À Secretaria Municipal De Saúde De Campina Grande - Pb. Objeto Do Aditivo: Pprorrogação Contratual Por Igual Período (01 De Janeiro De 2025) E Igual Valor (R\$ 310.342,68). Fundamentação: Artigo 57, li, Da Lei Nº. 8.666/93. Signatários: Carlos Marques Dunga Júnior E Edeuza Maria Santos Fernandes. **Data Da Assinatura:** 27/06/2024.

**CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR**  
Secretário de Saúde

### EXTRATO DE ADITIVO

**Instrumento:** Termo Aditivo Nº 002 Ao Contrato Nº 16634/2022/Sms/Pmccg Oriundo Da Inexigibilidade De Licitação Nº. 16265/2022. Partes: Sms/Pmccg E A L B De Macedo (L B Medicina Humanizada). 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 07/07/2025) E Igual Valor (R\$ 450.000,00). Fundamentação: Artigo 57, I, Da Lei Nº. 8.666/93. Signatários: Carlos Marques Dunga Júnior E Alderleide Lino Braz De Macedo. **Data Da Assinatura:** 27/06/2024.

**CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR**  
Secretário de Saúde

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Termo De Contrato Nº 16354/2024/Sms/Pmcc. **Partes:** Sms/Pmcc E Clinica Medica Nm Ltda. **Objeto:** O Contratado Prestará Aos Habitantes Do Município De Campina Grande -Pb, Serviços Na Área De Saúde Pública Para Atendimento De Urgência E Emergência, De Forma Complementar, Em Regime De Atendimentos Ambulatoriais, Cirurgias, Pareceres Médicos, Plantões Presenciais E/Ou Sobreaviso, Visitas Clínicas Para Pessoa Física E Jurídica Nas Zonas Urbana E Rural Do Município De Campina Grande - Pb. **Valor Global:** R\$ 450.000,00. **Prazo Contratual:** 12 Meses. **Fundamentação Legal:** Inexigibilidade De Licitação Nº. 16159/2024/Fms/Sms - Lei Nº 14.133/2021. **Funcional Programática:** 10.302.1015.2117. **Elemento Da Despesa:** 3390.39. **Fontes De Recursos:** 16000000. **Signatários:** Carlos Marques Dunga Júnior E Mateus Diniz Prazeres. **Data Da Assinatura:** 27/06/2024.

**CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR**  
Secretário de Saúde

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Termo De Contrato Nº 16431/2024/Sms/Pmcc. **Partes:** Sms/Pmcc E Nutri Hospitalar Ltda. **Objeto:** Aquisição De Leites E Fórmulas Nutricionais E Enterais Para Atender As Demandas Judiciais Demandas A Secretaria Municipal De Saúde De Campina Grande – Pb. **Valor Global:** R\$ 80.071,32. **Prazo Contratual:** 180 Dias. **Fundamentação Legal:** Dispensa De Licitação Nº. 16107/2024/Fms/Sms - Lei Nº 14.133/2021. **Funcional Programática:** 10.302.1015.2117. **Elemento Da Despesa:** 3390.32. **Fontes De Recursos:** 15001002. **Signatários:** Carlos Marques Dunga Júnior E Marco Antonio De Amorim Filho. **Data Da Assinatura:** 27/06/2024.

**CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR**  
Secretário de Saúde

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Termo De Contrato Nº 16454/2024/Sms/Pmcc. **Partes:** Sms/Pmcc E Oncoexo Distribuidora De Medicamentos Ltda. **Objeto:** Aquisição De Xarelto (Rivaroxabana) 20mg Para Atender As Demandas Judiciais Em Caráter De Emergência No Período De 180 Dias. Demanda Judicial De: Regina Cecilia Maracaja, Ygor Cavalcanti Badu De Araujo, Cleides Claudino De Queiroz, Yde Ferreira Guedes, Severiano Alves Dos Santos Neto, Iracema Gomes Da Costa, Scherezaida Aguiar Costa Silveira, Anna Rachel Brasileiro Quirino, Edilma Da Silva Ramos E Glauccio Trajano Farias.

Processos Nº: 0027912-57.2014.8.15.0011, 0802911-62.2017.8.15.0001, 0803391-69.2019.8.15.0001, 0811931-43.2018.8.15.0001,0816881- 66.2016.8.15.0001, 0818192-87.2019.8.15.0001, 0820434-24.2016.8.15.0001, 0820971-20.2016.8.15.0001, 0022069- 14.2014.8.15.0011 E 0806504-65.2018.8.15.0001. **Valor Global:** R\$ 14.378,00. **Prazo Contratual:** 180 Dias. **Fundamentação Legal:** Dispensa De Licitação Nº. 16122/2024/Fms/Sms - Lei Nº 14.133/2021. **Funcional Programática:** 10.302.1015.2117. **Elemento Da Despesa:** 3390.32. **Fontes De Recursos:** 15001002. **Signatários:** Carlos Marques Dunga Júnior E Myrtis Eliene Lima De Andrade Peixoto. **Data Da Assinatura:** 27/06/2024.

**CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR**  
Secretário de Saúde

#### REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16.121/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 743/2024**  
**AVISO DE RATIFICAÇÃO**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, RATIFICA a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16.121/2024, cujo objeto é PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE IMPLANTE DE ANEL CORNEANO (ANEL DE FERRARA) EM AMBOS OS OLHOS, COM VISTAS A CUMPRIR ORDEM JUDICIAL NOS AUTOS DO PROCESSO DE Nº 0840184-65.2023.8.15.0001 DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA DE CAMPINA GRANDE, EM FAVOR DA PACIENTE: EDNA CONCEIÇÃO DA SILVA, em favor da PESSOA JURÍDICA OFTALMOCLINICA SAULO FREIRE LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob Nº 00.518.251/0001-62, no VALOR de R\$ 11.845,00 (onze mil oitocentos e quarenta e cinco reais). Com fundamento no Artigo 75, inciso VIII da LEI Nº 14.133/2021 e alterações, conforme análises e Parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 27 de junho de 2024.

**CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Saúde

#### SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

#### PORTARIA Nº 003/2024

O Secretário de Esporte, Juventude e Lazer, no uso de suas atribuições legais, considerando o previsto na Lei nº 14.133/21 quanto às determinações legais para realização de contratações pela Administração Pública e acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos,

#### RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, para as funções de Gestor de Contratos e membros da Comissão de Fiscalização da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

#### I. GESTOR DE CONTRATOS:

a) BRUNNO DE FARIAS AGUIAR - Mat. 28.830.

## II. FISCAL DE CONTRATOS:

a) NATHYA KELLY SOARES FRADE – Mat. 27.874, para contratos de aquisição de bens e para contratos de prestações de serviços da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

Art. 2º - O prazo de validade da comissão de fiscalização de contratos será de 01 (um) ano, a partir da presente data.

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

Campina Grande, 28 de junho de 2024.

FELIPE CAVALCANTE DE SOUSA  
Secretário de Esporte, Juventude e Lazer

## SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

EDITAL Nº 003/2024/PMCG/SESUMA

**CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROTETORES INDIVIDUAIS E DE OSCS (ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL) PROTETORAS DE ANIMAIS A FIM DE BENEFICIÁ-LOS COM A DOAÇÃO DA RAÇÃO RECEBIDA PELA SESUMA.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, e a **SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE**, com Sede na Rua Vigolvinho Wanderley, 535, Conceição, no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, por intermédio da **COMISSÃO JULGADORA**, nomeada pela **Portaria Nº 011/2024/GS/SESUMA, de 20 de junho de 2024**, realizará Chamamento Público Sem Repasse Financeiro instituindo o programa “Banco de Ração”, que visa ao credenciamento de Protetores individuais e de OSCs (Organizações da Sociedade Civil) Protetoras de Animais, a fim de beneficiá-los com doações de ração recebidas por esta secretaria na forma de compensação ambiental.

Os interessados deverão entregar a partir do dia 1º ao dia 21 de julho, os documentos de **HABILITAÇÃO** do presente certame, na Rua Vigolvinho Wanderley, 535, Conceição.

### 1.0. DO OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. O presente **CHAMAMENTO PÚBLICO TEM POR OBJETO INSTITUIR O PROGRAMA “BANCO DE RAÇÃO” PARA O CREDENCIAMENTO DE PROTETORES INDIVIDUAIS E DE OSCS PROTETORAS DE ANIMAIS A FIM DE BENEFICIÁ-LOS COM A DOAÇÕES DE RAÇÃO RECEBIDAS PELA SESUMA.**

1.2. A aquisição da ração para doação dar-se-á por meio de compensações ambientais, formalizadas junto à Coordenadoria de Meio Ambiente.

### 2.0. DOS ELEMENTOS

2.1. Os Elementos necessários à perfeita caracterização do **OBJETO** do presente **PROCEDIMENTO** e que farão parte

integrante deste **EDITAL**, independentemente de transcrição, são os seguintes:

2.1.1 ANEXO I: **PORTARIA Nº 011/2024/GS/SESUMA;**

2.1.2 ANEXO II: **PLANILHA DE QUANTITATIVOS;**

2.1.3 ANEXO III: **TERMO DE REFERÊNCIA;**

2.1.4 ANEXO IV: **MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO;**

2.1.5 ANEXO V: **MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA, NO QUADRO DA PARTICIPANTE**

### 3.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar deste Credenciamento os Protetores individuais e OSCs Protetoras de Animais atuantes no Município de Campina Grande-PB, residentes ou com sede nesta cidade, que preencham as condições estabelecidas neste Edital e que apresentarem todos os documentos de habilitação exigidos no item 4.

3.1.1 Fica vedada a participação de servidor público de qualquer órgão promotor da presente Chamada Pública, bem como a OSCs (Organizações da Sociedade Civil) da qual servidor público municipal seja dirigente ou responsável, ou parente seu até o terceiro grau.

3.1.2 A participação no Chamamento Público implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

3.2 Para se **configurar** como **protetor individual de animais** e constar no referido cadastro, é necessário se enquadrar nas seguintes condições:

3.2.1 **Atuar de forma contínua na causa animal há, no mínimo, 01 (um) ano;**

3.2.2 Atuar oferecendo lar temporário aos animais dentro dos padrões de higiene, alimentação e saúde, com espaço físico adequado, sem cobrar pela atividade;

3.2.3 Atuar no intermédio de adoção, com intuito de garantir aos animais um tutor responsável, garantindo um lar saudável com qualidade;

3.2.4 Atuar resgatando animais em situação de abandono ou maus-tratos, e lhe proporcionando os cuidados devidos;

3.2.5 Sendo imprescindível que todas as atividades elencadas sejam realizadas de forma GRATUITA sem a finalidade de obter algum valor pecuniário para si ou para outrem;

3.3 Para se **configurar** como **OSC Protetora de Animais** e constar no referido cadastro, é necessário se enquadrar nas seguintes condições:

3.3.1 **Atuar de forma contínua na causa animal há, no mínimo, 01 (um) ano;**

3.3.2 **Estar a OSC inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).**

### 4.0. DO CREDENCIAMENTO

Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público, ou seu representante legal, deverão apresentar a seguinte documentação de habilitação:

4.1.1 O PROTETOR INDIVIDUAL DEVERÁ APRESENTAR:

4.1.1 Formulário de Inscrição, com as informações das atividades realizadas em prol da causa animal;

4.1.2 Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.1.3 Documento de Identidade Oficial com foto;

4.1.4 Comprovante de residência no Município de Campina Grande-PB;

4.1.5 Atestado de Antecedentes Criminais emitido pelo site do TJPB no endereço eletrônico: <https://app.tjpb.jus.br/certo/paginas/publico/solicitarCertida.o.jsf>

4.1.6 Cópia de termos de adoção ou de contratação de serviços veterinários e afins (atendimento, cirurgias, albergagem, alimentação) realizados no último ano.

## 4.2 A OSC DE PROTEÇÃO ANIMAL DEVERÁ APRESENTAR:

4.2.1 Formulário de Inscrição, com as informações das atividades realizadas em prol da causa animal;

4.2.2 **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

4.3.3 Documento de Identidade Oficial com foto e inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;

4.3.4 Cópia de termos de adoção ou de contratação de serviços veterinários e afins (atendimento, cirurgias, albergagem, alimentação) realizados no último ano.

Os interessados em se habilitar deverão apresentar originais e cópias dos documentos na Rua Vigolvinho Wanderley, 535, Bairro Conceição, onde está situada a Coordenadoria de Meio Ambiente da SESUMA no período **de 1º a 21 de julho de 2024**.

A não apresentação de documentos em conformidade com o item 4.0 resultará na não habilitação do interessado. Após a apresentação da documentação e preenchimento da ficha de inscrição, será realizada uma visita ao endereço cadastrado para verificação das condições de salubridade do local onde os animais são mantidos, somente após verificada a regularidade da situação, será declarada a aptidão para a seleção.

Após a habilitação, o Protetor ou OSCs Protetoras de Animais será descredenciado (a) caso seja constatado o descumprimento às condições previstas neste Edital.

## 5.0. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

A vigência do Credenciamento será de **12 (doze) meses**, a partir da data da homologação dos resultados.

As solicitações de esclarecimentos deverão ser efetuadas e encaminhadas à **COMISSÃO JULGADORA**, na Rua Vigolvinho Wanderley, 535, Conceição, no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, das 7h às 13h.

Os interessados poderão adquirir o Edital completo na **COMISSÃO JULGADORA** na Rua Vigolvinho Wanderley, 535, Conceição no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, no horário comercial, no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande (<https://campinagrande.pb.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos/>).

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início, e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Campina Grande.

Fica estabelecido que toda ou qualquer informação, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por empregados da Prefeitura Municipal de Campina Grande não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte das Licitantes.

No caso de eventual divergência entre o presente Edital e seus anexos, prevalecerão às disposições do Edital.

A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no processo.

Concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de contratação.

Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização da sessão, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sua apresentação, em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a seleção, também cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.**

## 7.0 DA DILIGÊNCIA

É facultado ao **COMISSÃO JULGADORA**, em qualquer fase do PROCEDIMENTO, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na documentação apresentada.

## 8.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo recursal é de 2 (dois) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito **suspensivo**, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

Os recursos deverão ser encaminhados para a **COMISSÃO JULGADORA** na Rua Vigolvinho Wanderley, 535, Conceição, no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, das 7h às 13h.

O recurso será dirigido à Assessoria Jurídica, por intermédio **COMISSÃO JULGADORA**, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Os casos omissos neste **EDITAL** serão regulados em observância a **LEI FEDERAL Nº 14.133/21**, e suas alterações posteriores.

#### **9.0 DO FORO**

Fica eleito o foro do Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, para dirimir quaisquer questões oriundas dos procedimentos previstos neste **EDITAL**.

Campina Grande, 28 de junho de 2024.

**JOÃO GOMES DE SOUZA NETO**

Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

## **SEMÁNARIO OFICIAL**

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

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

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

Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

#### **REDAÇÃO**

Jonas Araújo Nascimento  
Warllyson José Santos Souto

#### **CONTATO**

semanariopmcg@gmail.com

#### **ENDEREÇO**

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