



# SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO ESPECIAL

11 DE FEVEREIRO DE 2025

## ATOS DO PREFEITO

### LEI COMPLEMENTAR Nº 210

De 28 de Novembro de 2024.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A ESTRUTURA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, REVOGANDO A LEI MUNICIPAL Nº 048 DE JUNHO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

### L E I

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica reestruturada a Guarda Civil Municipal de Campina Grande, uniformizada e armada, nos termos do art. 144, § 8º, da Constituição Federal e do art. 217 da Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo único.** A Guarda Civil Municipal de Campina Grande é uma instituição de caráter civil e de filosofia comunitária.

**Art. 2º** Incumbe à Guarda Civil Municipal, conforme previsto em Lei, a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.

**Art. 3º** A Guarda Civil Municipal é subordinada ao chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Em nível de coordenação, a Guarda Civil Municipal é vinculada ao Secretário Chefe de Gabinete.

§ 2º A Guarda Civil Municipal é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos, carreiras e vencimentos.

§ 3º Fica proibido ao servidor concursado da Guarda Civil Municipal a disponibilidade para qualquer outra atividade ou competência, salvo o que estabelece o texto constitucional.

#### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

**Art. 4º** São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:

- I** - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II** - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

**III** - patrulhamento preventivo;

**IV** - compromisso com a evolução social da comunidade;

**V** - uso progressivo da força.

#### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 5º** É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

**Parágrafo único.** Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominicais.

**Art. 6º** São competências específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

**I** - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

**II** - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

**III** - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população e dos agentes municipais que utilizam os bens, serviços e instalações municipais;

**IV** - colaborar, de forma integrada, com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

**V** - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

**VI** - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

**VII** - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas.

**VIII** - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

**IX** - interagir com a sociedade civil para discussão de ações civis, de soluções de problemas e de projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

**X** - estabelecer parcerias com os órgãos municipais, estaduais e federais, por meio da celebração de convênios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

**XII** - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e do ordenamento urbano municipal;

**XIII** - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

**XIV** - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

**XVI** - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos das esferas municipal, estadual e federal;

**XVII** - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

**XVIII** - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

**XIX** - promover ações de segurança à Câmara Municipal de Campina Grande, e para que cumpra o disposto no § 8º, do art. 144, da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput, do art. 144, da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

#### **CAPÍTULO IV** **SEÇÃO I** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 7º SUPRIMIDO.**

**Art. 8º** A Guarda Civil Municipal não poderá ter efetivo superior a:

**I** - 0,3% (três décimos por cento) da população, ela estando inferior a 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

**II** - 0,2% (dois décimos por cento) da população, ela estando com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, desde que o efetivo não seja inferior ao disposto no inciso I.

**Parágrafo único.** Se houver mudança da população referida em censo ou estimativa oficial da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é garantida a preservação do efetivo existente, o qual deverá ser ajustado à variação populacional, nos termos da Lei Municipal.

**Art. 9º** Os cargos de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal serão providos, de forma gradual, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 10.** Lei Complementar definirá os critérios específicos sobre plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do Município de Campina Grande.

**Art. 11.** Integram a Guarda Civil Municipal o Coordenador (Comandante), o Gerente Operacional (Subcomandante), o Gerente Administrativo, o Corregedor, o Ouvidor, os 1º Inspectores, os 2º Inspectores, os 3º Inspectores, e Subinspectores e os hierarquicamente escalonados em GCM de 1ª Classe, GCM de 2ª Classe e GCM de 3ª Classe.

**Art. 12.** O cargo de Coordenador é privativo dos Guardas Civis Municipais de carreira efetiva, providos de acordo com esta Lei Complementar, sendo de livre escolha, nomeação e exoneração, pelo Chefe do Poder Executivo, observados os critérios a seguir:

**I** - ser ocupante dos cargos de carreira da Guarda Civil Municipal de Campina Grande;

**II** - ser no mínimo da classe de subinspetor ou ter pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira;

**III** - não havendo candidatos ocupantes a que se refere o inciso II deste artigo, serão escolhidos dentre os integrantes ocupantes dos cargos inferiores, obedecendo a ordem hierárquica;

**IV** - possuir escolaridade de nível superior em curso reconhecido pelo Ministério da Educação;

**V** - não ter sido condenado com trânsito em julgado na esfera criminal nos últimos 05 (cinco) anos;

**VI** - não ter sofrido ação disciplinar nos últimos 02 (dois) anos.

**Art. 13.** O Chefe do Poder Executivo nomeará dentre os integrantes do corpo efetivo da Guarda Civil Municipal de Campina Grande o Gerente Operacional e o Gerente Administrativo.

**Parágrafo único.** Para ocupar os cargos em comissão previstos no caput deste artigo, serão exigidos ainda os seguintes requisitos:

**I** - notória capacitação para o exercício do cargo;

**II** - ser do quadro efetivo da Guarda Civil Municipal de Campina Grande;

**III** - pertencentes ao ciclo de GCM's intermediários ou ter no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira;

**IV** - não havendo candidatos ocupantes a que se refere ao inciso III deste artigo, serão escolhidos dentre os integrantes ocupantes dos cargos inferiores, obedecendo à ordem hierárquica;

**V** - não ter sido condenado com trânsito em julgado na esfera criminal nos últimos 05 (cinco) anos;

**VI** - não ter sofrido ação disciplinar nos últimos 02 (dois) anos.

#### **SEÇÃO III** **DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 14.** A estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal de Campina Grande compreende as seguintes unidades administrativas:

**I** - Coordenadoria;

**II** - Gerência de Operações;

**III** - Gerência Administrativa.

**Art. 15.** Compete à Coordenadoria:

**I** - superintender as atividades operacionais e administrativas da Guarda Civil Municipal;

**II** - propor normas e procedimentos relativos ao funcionamento da Guarda Civil Municipal;

**III** - estudar e analisar as praxes e rotinas de trabalho aplicadas pela Guarda Civil Municipal e sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços;

**IV** - comandar as atividades dos servidores da Guarda Civil Municipal, zelando pela observância da disciplina;

**V** - promover correições, sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Guarda Municipal;

**VI** - coordenar ações conjuntas com a Defesa Civil, em situações emergenciais e nos casos de calamidade pública;

**VII** - executar outras atividades correlatas.

**Art. 16.** Compete à Gerência de Operações:

**I** - prestar apoio técnico-operacional às atividades da Coordenadoria;

**II** - planejar, coordenar e executar programas de instrução e treinamento para os servidores da Guarda Civil Municipal;

**III** - coordenar a utilização das armas e munições pelos servidores da Guarda Civil Municipal e mantê-las em perfeitas condições de uso;

- IV - programar e desenvolver campanhas educativas;
- V - estabelecer as condições para o registro e aferição da capacidade operacional dos servidores da Guarda Civil Municipal;
- VI - capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
- VII - viabilizar, coordenar e executar convênios de cooperação técnica;
- VIII - organizar e realizar eventos técnico-científicos;
- IX - responsabilizar-se pela elaboração de relatórios técnicos e operacionais da Coordenadoria;
- X - propor a aplicação de penalidades disciplinares;
- XI - executar outras atividades correlatas.

**Art. 17.** Compete à Gerência Administrativa:

- I - prestar assistência à Coordenadoria nos assuntos relativos à supervisão, controle, avaliação e orientação da rotina administrativa;
- II - planejar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades administrativas e financeiras da Coordenadoria.
- III - mapear as fontes de recursos financeiros para aplicação em projetos vinculados à área de atuação da Guarda Civil Municipal, junto a órgãos do governo e iniciativa privada;
- IV - orientar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e conservação dos bens e equipamentos pertencentes à Guarda Civil Municipal;
- V - organizar, executar e manter os serviços de secretaria e de documentação;
- VI - adquirir, receber, conferir, aceitar, recusar, guardar e distribuir material permanente e de consumo;
- VII - executar outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Art. 18.** São atribuições do Coordenador:

- I - representar a Guarda Civil Municipal junto a órgãos públicos, entidades civis e Conselhos Municipais;
- II - comandar a Guarda Civil Municipal, planejando, dirigindo e controlando as atividades de seus integrantes;
- III - apreciar e aprovar os programas de trabalho das Gerências subordinadas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução;
- IV - baixar instruções de serviço e normas disciplinadoras, com vistas à execução das atividades da Guarda Civil Municipal;
- V - estabelecer o horário de expediente da Guarda Civil Municipal, segundo as necessidades do serviço, observadas as prescrições legais existentes;
- VI - exercer ação disciplinar, requisitar e substituir pessoal, serviços e meios administrativos;
- VII - expedir cédulas de identificação funcional, com validade no âmbito dos órgãos e entidades da administração municipal;
- VIII - designar guardas e escoltas de honra para solenidades e ocasiões especiais;
- IX - executar outras atribuições decorrentes das competências da Coordenadoria.

**Art. 19.** São atribuições do Gerente de Operações assessorar o Coordenador, no que couber, e cuidar prioritariamente, da guarda, da segurança e da administração da Base da Guarda Civil Municipal, visando o fluxo normal das atividades operacionais da Instituição, e em especial as seguintes atribuições:

- I - prestar apoio técnico-operacional às atividades da Coordenação;

- II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades das respectivas inspetorias;
- III - coordenar o sistema de assistência e planejamento nos assuntos gerais decorrentes da ação administrativa e técnica;
- IV - supervisionar, controlar e orientar as atividades das unidades sob sua subordinação;
- V - coordenar, junto com o Coordenador, o efetivo operacional da Guarda Civil Municipal nas atividades destinadas à proteção de bens, serviços e instalações municipais, na preservação, proteção e defesa do meio ambiente, no apoio ao exercício de polícia administrativa, na atuação como agente de autoridade de trânsito e na segurança escolar;
- VI - colaborar nas atividades de defesa civil;
- VII - coordenar as atividades de radiocomunicação, monitoramento e a distribuição de viaturas;
- VIII - assegurar a operacionalização das atividades de apoio logístico da Guarda Civil Municipal;
- IX - em caso de férias, exoneração ou qualquer outro tipo de afastamento ou impossibilidade do Coordenador exercer suas funções, assumirá de imediato, cumulativamente e interinamente o Gerente Operacional em quanto durar a ausência.

**Art. 20.** São atribuições do Gerente Administrativo, assessorar o Coordenador no que couber e cuidar prioritariamente, da guarda, da segurança e da administração da Base da Guarda Civil Municipal, visando o fluxo normal das atividades administrativas da Instituição, e em especial as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência ao Coordenador nos assuntos relativos à supervisão, ao controle, à avaliação e à orientação da rotina administrativa;
- II - planejar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades administrativas e financeiras da Inspetoria;
- III - mapear as fontes de recursos financeiros para aplicação em projetos vinculados à área de atuação da Guarda Civil Municipal, junto a órgãos do governo e iniciativa privada;
- IV - orientar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e conservação dos bens e equipamentos pertencentes à Guarda Civil Municipal;
- V - organizar, executar e manter os serviços de secretaria e de documentação;
- VI - adquirir, receber, conferir, aceitar, recusar, guardar e distribuir material permanente e de consumo;
- VII - executar outras atividades correlatas.
- VIII - em caso de férias, exoneração ou qualquer outro tipo de afastamento ou impossibilidade do Coordenador exercer suas funções assumirá de imediato, cumulativamente e interinamente o Gerente Administrativo quando do impedimento do Gerente Operacional, enquanto durar a ausência.

**Art. 21.** Os Gerentes Operacional e Administrativo ocupam o mesmo nível de hierarquia, estando subordinados ao Coordenador.

**Art. 22.** São atribuições dos 1º Inspectores:

- I - coordenar e fiscalizar as execuções das ordens do Coordenador, Gerente Operacional e Gerente Administrativo, e encaminhar aos mesmos, os documentos que dependam de decisão destes;
- II - levar ao conhecimento do Coordenador, por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências;
- III - dar conhecimento ao Coordenador de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

**IV** - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Coordenador, quando autorizado, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade, bem como aos Gerentes Operacional e Administrativo;

**V** - zelar pela conduta pessoal e profissional dos seus subordinados;

**VI** - organizar os relatórios diários, de todos os setores da Guarda;

**VII** - representar o Coordenador em reuniões ou outras atividades de interesse da Guarda Civil Municipal, em sua ausência ou impedimento, quando por este designado;

**VIII** - coordenar o emprego de Guardas Civis Municipais nos serviços de controle de trânsito de veículos nas vias do município, nas áreas da Prefeitura e em locais de eventos oficiais previamente programados;

**IX** - coordenar as atividades de proteção dos bens pertencentes ao município, quando sobre responsabilidade da Guarda Civil Municipal;

**X** - empregar racionalmente os recursos humanos e materiais disponíveis, no sentido de aprimorar o atendimento dos que necessitam de seus serviços;

**XI** - solicitar à Inspeção Administrativa sempre que necessário, a reciclagem de conhecimento técnico e de condicionamento físico do seu pessoal;

**XII** - atuar em consonância com a Inspeção Administrativa, solicitando o apoio logístico necessário ao desempenho de suas atividades.

**XIII** - solicitar ao Gerente Administrativo o fornecimento de veículos para transportar o seu pessoal;

**XIV** - elaborar relatórios mensais e anuais e levantamentos estatísticos relativos às suas atividades;

**XV** - encaminhar ao Coordenador todas as alterações e informações referentes ao serviço;

**XVI** - coordenar e supervisionar as atividades de radiocomunicação, monitoramento e distribuição de viaturas;

**XVII** - participar das ações de defesa civil, colaborando quando do surgimento de ocorrências;

**XVIII** - elaborar escalas de serviços a serem prestado pelo efetivo operacional da Guarda Civil Municipal;

**XIX** - coordenar e controlar as atividades de vigilância patrimonial.

**Art. 23.** São atribuições dos 2º Inspectores:

**I** - exercer constante orientação aos seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento de dever;

**II** - ter sempre presente o exato senso de justiça, tanto ao propor qualquer punição, quanto merecida recompensa;

**III** - procurar conhecer os componentes da Guarda sob seu comando, orientando seus componentes quanto ao melhor cumprimento de seu dever;

**IV** - exigir de seus subordinados a compenetração de responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, os quais, além de se constituírem em auxiliares diretos do chefe, devem, igualmente, servir de exemplo vivo a seus pares;

**V** - considerar os seus comandados como uma família, tratando-os com energia e justiça;

**VI** - interessar-se pelos seus comandados;

**VII** - organizar e manter em dia uma relação nominal do pessoal que estiver ao seu cargo;

**VIII** - ouvir com atenção os seus subordinados e providenciar, de acordo com os da justiça, para que sejam assegurados seus direitos e satisfeitos os seus interesses pessoais, sem prejuízo da disciplina, do serviço e da instrução;

**IX** - submeter, mediante comunicação interna, à decisão do Coordenador, casos que, a seu juízo, mereçam recompensa ou punição superior às suas atribuições;

**X** - acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus subordinados;

**XI** - zelar pelo material distribuído ao seu setor.

**XII** - responsabilizar os seus subordinados:

**a)** pelo comportamento profissional dos Guardas Civis Municipais, bem como pelo asseio e conservação dos seus uniformes;

**b)** pela ordem e eficiência dos serviços internos e externos;

**c)** pelo estado, guarda, conservação e limpeza do material distribuído;

**XIII** - zelar pela boa apresentação do seu pessoal, reprimindo qualquer transgressão;

**XIV** - responsabilizar-se pela escala de serviço da sua área, atendendo às determinações do Comando quanto à efetivação dos pontos fixos ou de patrulhamento;

**XV** - permitir mediante preenchimento de formulário para tal fim, a troca de serviço, sem que isso resulte em prejuízo do próprio serviço e da escala;

**XVI** - comunicar ao Coordenador todas as ocorrências havidas no âmbito de sua área de atuação;

**XVII** - providenciar para que todos os seus dirigidos tomem conhecimento dos assuntos publicados no Boletim Interno;

**XVIII** - fiscalizar o cumprimento de suas ordens, bem como daquelas exaradas pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

**Art. 24.** São atribuições dos 3º Inspectores:

**I** - exercer a supervisão dos Guardas Civis Municipais;

**II** - elaborar escalas de serviços;

**III** - distribuir as tarefas de serviços dos Guardas Civis Municipais;

**IV** - prestar assistência aos superiores hierárquicos correspondentes;

**V** - cumprir e fazer cumprir as orientações dos superiores hierárquicos, encaminhando-lhes relatórios periódicos sobre o desempenho dos Guardas Civis Municipais, oferecendo sugestões e propondo elogios e punições;

**VI** - solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências de caráter administrativo;

**VII** - acompanhar as eventuais ocorrências policiais que envolverem os Guardas Civis Municipais;

**VIII** - executar rondas periódicas para avaliação de desempenho dos Guardas Civis Municipais;

**IX** - supervisionar os Guardas Civis Municipais quanto à apresentação individual, correção de atitudes, relacionamento com o público e execução de suas tarefas e serviços;

**X** - orientar os Guardas Civis Municipais nas situações decorrentes do serviço.

**XI** - viabilizar a intermediação e ações de apoio entre os Guardas Civis Municipais e outros órgãos públicos e privados;

**XII** - desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 25.** São atribuições dos Subinspectores:

**I** - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

**II** - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal;

**III** - desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios bens do Município;

**IV** - distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos;  
**V** - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;  
**VI** - inspecionar o armamento e os equipamentos que serão utilizados;  
 que está jurisdicionado, zelando pela exatidão das informações;  
**VIII** - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;  
**IX** - operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios munícipes, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc.;  
**X** - zelar pela disciplina de seus subordinados;  
**XI** - desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno;  
**XII** - apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;  
**XIII** - controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos e licenças, bem como realizando o fechamento dos Boletins de Frequência da sua jurisdição;  
**XIV** - apurar os fatos disciplinares de que tiver conhecimento;  
**XV** - elaborar escalas de serviço;  
**XVI** - desenvolver ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral.

**Art. 26.** O Guarda Civil Municipal é o elemento de execução, a ele cabe observar o fiel cumprimento das ordens de serviço e das disposições legais, devendo obediência e respeito aos seus chefes e deve ainda exercer um fraternal relacionamento com seus companheiros.

**Art. 27.** São atribuições e deveres dos Guardas Civis Municipais de 1ª (Classe C), 2ª (Classe B) e 3ª (Classe A) Classes:

**I** - ser pontual na instrução e no serviço;  
**II** - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado e com a máxima compostura;  
**III** - exercer atividades de radiocomunicação, monitoramento e operacionalização de viaturas;  
**IV** - abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e aviltem a moral;  
**V** - zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal;  
**VI** - compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe o material de que é detentor;  
**VII** - comunicar, imediatamente, a seu superior o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade;  
**VIII** - no cumprimento de sua missão, pautar-se pela cortesia e boa educação;  
**IX** - conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;  
**X** - conhecer e observar as normas que norteiam as ações da Guarda Civil Municipal, bem como outros regulamentos;  
**XI** - exercer sua autoridade de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso;  
**XII** - não confundir energia com violência desnecessária;  
**XIII** - exercer a proteção diurna e noturna dos bens de uso comum da população, bem como garantir sua segurança, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer locais abertos à utilização pública em geral;  
**XIV** - exercer vigilância permanente dos bens dominicais e de uso especial do município;

**XV** - exercer a proteção dos documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, bem como dos monumentos, das paisagens naturais notáveis e dos sítios arqueológicos;  
**XVI** - atuar na orientação de trânsito, na segurança escolar e na defesa ambiental, dentro do limite de suas atribuições;  
**XVII** - apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa, bem como as atividades de defesa civil;  
**XVIII** - elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades.

## CAPÍTULO V DA INVESTIDURA DO CARGO

**Art. 28.** São requisitos básicos para investidura em cargo público na Guarda Civil Municipal:

**I** - nacionalidade brasileira;  
**II** - habilitação em concurso público;  
**III** - gozo dos direitos políticos;  
**IV** - quitação com as obrigações militares e eleitorais;  
**V** - graduação de ensino médio por instituição reconhecida pelo MEC;  
**VI** - idade mínima de 18 (dezoito) anos;  
**VII** - aptidão física, mental e psicológica; e  
**VIII** - idoneidade moral comprovada, não possuindo antecedentes criminais, por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual, Federal e Distrital.

**Art. 29.** O concurso público para ingresso no cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal será constituído de:

**I** - prova escrita, abrangendo o conteúdo especificado no edital;  
**II** - prova de títulos, quando for o caso;  
**III** - exame de saúde;  
**IV** - exame de capacitação física;  
**V** - avaliação psicológica;  
**VI** - investigação social e comportamental;  
**VII** - aprovação e classificação em curso específico de instrução e treinamento, a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Campina Grande, de caráter eliminatório, com a devida observância ao disposto no Art. 6º, § 3º, da Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

**§ 1º** O candidato ao cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, que estiver participando do curso de instrução e treinamento de que trata o inciso VII deste artigo, receberá, durante a realização do curso, a título de bolsa, a importância mensal correspondente a um salário mínimo.

**§ 2º** O período de duração do curso de instrução e treinamento de que trata o inciso VII deste artigo não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 30.** O regime jurídico dos servidores do Quadro de Pessoal Efetivo da Guarda Civil Municipal de Campina Grande é o estabelecido na Lei n.º 2.378, de 07 de janeiro de 1992, observado o disposto nesta Lei Complementar.

**Art. 31.** A jornada de trabalho do cargo de Guarda Civil Municipal será de 30 (trinta) horas semanais.

**Parágrafo único.** A jornada de trabalho será cumprida em horários e locais variáveis, podendo ocorrer a prestação de

serviço em finais de semana e feriados, plantões noturnos, escalas de revezamento e outros estabelecidos por ato do Coordenador da Guarda Civil Municipal, observadas, sempre, as necessidades e peculiaridades do serviço.

**Art. 32.** O servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal fará jus à Gratificação de Exercício de Atividade - GEAT, correspondente a 100% (cem por cento) do valor fixado para o vencimento do respectivo cargo.

§ 1º A GEAT será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Lei Complementar disporá sobre a possibilidade de acúmulo de qualquer vantagem decorrente de jornada ou regime especial de trabalho, sobre a constituição de base de cálculo de vantagens e sobre a possibilidade de incorporação da GEAT ao vencimento do servidor para qualquer fim.

§ 3º Os pagamentos de horas extras, de adicional noturno, de adicional de periculosidade e de auxílio alimentação serão realizados conforme PCCR e estudos de viabilidade de impacto orçamentário.

## CAPÍTULO V

### DA ESTRUTURA DA CARREIRA E DA PROGRESSÃO

**Art. 33.** Na definição da hierarquia inerente à Guarda Civil Municipal de Campina Grande, deverá ser considerada, dentre outros critérios, a respectiva classe em que estiver inserido o servidor.

**Art. 34.** O desenvolvimento do servidor da Guarda Civil Municipal dar-se-á por meio da progressão horizontal e progressão vertical.

**Art. 35.** Fica estabelecida a progressão horizontal da carreira de Guarda Civil Municipal, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício na função.

**Art. 36.** Fica estabelecida a progressão vertical da carreira de Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único.** O interstício mínimo para concorrer à Progressão Vertical, entre uma classe ou grau hierárquico, será:

- I** - da Classe "A" para Classe "B": 03 (três) anos;
- II** - da Classe "B" para Classe "C": 03 (três) anos;
- III** - da Classe "C" para Classe "D": 03 (três) anos;
- IV** - da Classe "D" para Classe "E": 03 (três) anos;
- V** - da Classe "E" para Classe "F": 03 (três) anos;
- VI** - da Classe "F" para Classe "G": 03 (três) anos.

**Art. 37.** A Progressão Vertical dos integrantes da Guarda Civil Municipal que não houver sofrido nenhuma penalidade será automática quando atingir seu tempo, e perceberá o valor pecuniário ao seu grau hierárquico, de acordo com o plano de cargos, carreiras e vencimentos.

**Art. 38.** Caso o integrante da carreira de Guarda Civil Municipal seja punido na forma da Lei nº 2.378/1992 (Estatuto do Servidor Público de Campina Grande), o prazo de que trata o parágrafo único do art. 36 será interrompido e a contagem voltará a correr a partir do término da penalidade.

**Art. 39.** Os cargos efetivos de 1º Inspetor, 2º Inspetor, 3º Inspetor e Subinspetor, definidos no Quadro de Distribuição de Efetivos (QDE) anexo I, da Guarda Civil Municipal serão preenchidos pelo critério de antiguidade de tempo de serviço, respeitando o interstício mínimo exigido.

**Art. 40.** O Quadro de Distribuição de Efetivo (QDE) da Guarda Civil Municipal e o número de vagas para a Progressão funcional dos integrantes de carreira de que trata este artigo, serão regulados por esta Lei Complementar, constante do anexo I, II e III.

**Parágrafo único.** O tempo de serviço prestado em outros órgãos municipais, estaduais, federais ou civis não será computado para fins de ascensão ou antiguidade, prevalecendo-se o tempo de serviço na Guarda Civil Municipal.

**Art. 41.** A carreira de Guarda Civil Municipal é constituída das seguintes classes nominadas pela ordem hierárquica, abaixo discriminada:

§ 1º Ciclo de GCM's Superiores:

**I** - Classe "J" - Coordenador (Comandante);

**II** - Classe "I" - Gerente Operacional (Subcomandante);

**III** - Classe "H" - Gerente Administrativo.

§ 2º Ciclo de GCM's Intermediários:

**I** - Classe "G" - 1º Inspetores;

**II** - Classe "F" - 2º Inspetores;

**III** - Classe "E" - 3º Inspetores.

§ 3º Ciclo de GCM's Graduados:

**I** - Classe "D" - Subinspetor.

§ 4º Ciclo de GCM's:

**I** - Classe "C" - GCM de 1ª Classe;

**II** - Classe "B" - GCM de 2ª Classe;

**III** - Classe "A" - GCM de 3ª Classe.

**Art. 42.** Fica assegurada ao Guarda Civil Municipal a permuta de serviços, sem que haja prejuízo à continuidade do serviço e à instituição, tendo como exigência a solicitação ao superior hierárquico, e sua anuência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da realização do serviço, através de documento formal assinado pelas duas partes interessadas, constando data e horário.

**Art. 43.** As permutas deverão ocorrer dentre os Guardas Civis Municipais ocupantes da mesma classe hierárquica.

**Art. 44.** Nos casos omissos desta lei o Coordenador da Guarda Civil Municipal emitirá normas internas de regulação dessas permutas disciplinando regras.

## CAPÍTULO VI

### DO CONTROLE

**Art. 45.** O funcionamento da Guarda Civil Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

**I** - controle interno, exercido por corregedoria, sendo disposto em lei específica posterior;

**II** - controle externo, exercido por ouvidoria, sendo disposto em lei específica posterior.

**Parágrafo único.** Ficam criadas a Ouvidoria e a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Campina Grande, sendo disciplinados seus termos por lei posterior.

## CAPÍTULO VII

### DAS PRERROGATIVAS

**Art. 46.** Os cargos em comissão da Guarda Civil Municipal deverão ser providos por membros efetivos do quadro de carreira do órgão ou entidade.

§ 1º Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal, deverá ser observado o percentual mínimo de 30% para o sexo feminino. (NR)

§ 2º Deverá ser garantida a progressão funcional da carreira em todos os níveis.

### CAPÍTULO VIII DO REGULAMENTO

**Art. 47.** Regrimentos da Guarda Civil Municipal de Campina Grande, editados posteriormente, disporão acerca dos seguintes aspectos:

- I - os procedimentos operacionais;
- II - o uso de armamento;
- III - o padrão dos uniformes;
- IV - o código de conduta com os usuários dos serviços municipais;
- V - as formas de tratamento entre os integrantes da Guarda Civil Municipal;
- VI - o protocolo de relacionamento dos membros da Guarda Civil Municipal com autoridades civis e militares;
- VII - as formas de atuação para cumprimento de leis municipais;
- VIII - outros assuntos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal.

**Art. 48.** O porte de armas pelos servidores do Quadro de Pessoal Efetivo da Guarda Civil Municipal de Campina Grande será autorizado pelos órgãos competentes e obedecerá aos critérios e procedimentos operacionais e administrativos fixados em legislação própria e em regulamento municipal específico.

**Parágrafo único.** Para a utilização de arma por servidores do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal é indispensável a frequência e aprovação em curso específico de capacitação e avaliação sócio-psicológica.

### CAPÍTULO IX DAS VEDAÇÕES

**Art. 49.** A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal não pode utilizar denominação idêntica à das forças militares, quanto aos postos e graduações, títulos, uniformes, distintivos e condecorações.

### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 50.** A Guarda Civil Municipal utilizará uniformes e equipamentos padronizados, preferencialmente, na cor azul-marinho.

**Art. 51.** O Poder Executivo buscará a cooperação com outras esferas de governo, visando compartilhar institucionalmente informações e ações relevantes à segurança pública.

**Art. 52.** Esta Lei Complementar será regulamentada no prazo de 90 dias de sua publicação.

**Art. 53.** As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações previstas no Orçamento vigente.

**Parágrafo único.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante Decreto, as modificações no orçamento necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar, respeitada a legislação em vigor.

**Art. 54.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**BRUNO CUNHA LIMA BRANCO**

Prefeito Constitucional

### ANEXO I DESCRIÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA GUARDA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE

**Título: GUARDA MUNICIPAL**

**Identificação:**

- a) Código: **AG - NM.01**
- b) Referências: de 1 a 10
- c) Nº de Cargos: 150

#### Atribuições

##### **1. Descrição Sintética:**

Exercer a vigilância e proteção dos bens, serviços e instalações municipais e garantir os serviços de responsabilidade do Município e sua ação fiscalizadora no desempenho do poder de polícia administrativa.

##### **2. Descrição Analítica:**

- a) Exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, parques, jardins, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras-livres, Câmara Municipal, bens tombados pelo valor histórico, cultural e arquitetônico, no sentido de protegê-los dos crimes contra o patrimônio;
- b) Prevenir a ocorrência de qualquer ilícito penal;
- c) Executar ações civis de segurança preventiva dos cidadãos;
- d) Controlar a entrada e saída de veículos de prédios públicos municipais;
- e) Prevenir atos de vandalismo e danos ao patrimônio;
- f) Garantir os serviços de responsabilidade do Município e sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade de polícia administrativa, inclusive na atuação de cidadãos transgressores, em especial: educação, saúde pública, transporte coletivo, tributários, urbanísticos e meio ambiente;
- g) Auxiliar nas tarefas atribuídas à Defesa Civil do Município, na ocorrência de calamidades públicas ou em situações de emergência;
- h) Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### Condições de Trabalho

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá requerer o trabalho em finais de semana e feriados, plantões noturnos, escalas de revezamento e outros, observadas as necessidades e peculiaridades do serviço.

#### Recrutamento

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

b) Requisitos:

1. Instrução Formal: Nível Médio;
2. Idade Mínima: 18 anos completos;

3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### Carreira Funcional

**Promoção:** decorrente da combinação entre a avaliação de desempenho das atribuições do cargo e frequência com aproveitamento em eventos de capacitação que contribuam para o enriquecimento do cargo.

### Lotação

Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

### ANEXO II

Quadro de efetivos comissionados de acordo com o Art. 11 desta Lei Complementar.

CARGO	QUANTIDADE
Coordenador (Comandante)	01
Gerente Operacional (Subcomandante)	01
Gerente Administrativo	01
SOMA	03

Quadro de cargos efetivos nomeados de acordo com o Art. 11 desta Lei Complementar.

CARGO	QUANTIDADE
1º INSPETOR	45
2º INSPETOR	45
3º INSPETOR	45
SUBINSPETOR	45
SOMA	180

### ANEXO III

Quadro de Cargos Efetivos, Conforme Art. 11 desta Lei Complementar.

CARGO	QUANTIDADE
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE 1ª CLASSE	50
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE 2ª CLASSE	50
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE 3ª CLASSE	120
SOMA	220

### ANEXO III

Quadro de Cargos Comissionados de acordo com o Art. 11 desta Lei Complementar.

CARGO	QUANTIDADE
CORREGEDOR	01
OUIDOR	01
SOMA	02

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 070/2025

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 94 e seguintes da Lei Municipal nº 2.378/92 – Estatuto do Servidor e mediante solicitação contida no **Ofício Interno/Memorando nº 95.172/2024**,

**RESOLVE:**

**FAZER VOLTAR** às suas funções na Secretaria de origem, o servidor **JOSÉ AMAZAN SILVA**, matrícula 4418, ocupante do cargo de Auxiliar de Cultura, lotado na Secretaria de Cultura, que se encontrava de Licença para o Exercício de Mandato Eletivo, retroativo ao dia 07 de janeiro do corrente ano.

Campina Grande, 11 de fevereiro de 2025.

**DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA**

Secretário de Administração

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**EXTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº  
2.05.007/2025/FMAS/PMCG**

**INSTRUMENTO:** Termo DE CONTRATO Nº 2.05.007/2025/FMAS/PMCG. **PARTES:** fmas/PMCG e MARINHO E SILVA ADVOCACIA. **OBJETO CONTRATUAL:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, PARA AUXILIAR NAS LICITAÇÕES PÚBLICAS, CONTRATAÇÕES DIRETAS, ESPECIALMENTE NO QUE TANGE ÀS ETAPAS ADMINISTRATIVAS E JURÍDICA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA ESTA SECRETARIA, TENDO COMO INTUITO PRIMORDIAL ATENDER AS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS DESTA SECRETARIA. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025. **FUNDAMENTAÇÃO:** INEXIGIBILIDADE Nº 2.05.001/2025/FMAS/PMCG, embasada no art. 74, inciso iii, Lei federal nº 14.133/21. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 08.122.2001.2141 **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39. **FONTE DE RECURSOS:** 15001000 **SIGNATÁRIOS:** FÁBIO HENRIQUE THOMA e MARINHO E SILVA ADVOCACIA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 66.000,00 (SESSENTA E SEIS MIL REAIS). **DATA DE ASSINATURA:** 10/02/2025.

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**

Secretário de Assistência Social

**EXTRATO**  
**TERMO DE CONTRATO Nº**  
**2.05.008/2025/FMAS/PMCG**

**INSTRUMENTO:** Termo DE CONTRATO Nº 2.05.008/2025/FMAS/PMCG. **PARTES:** fmas/PMCG E CAIO CAVALCANTI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. **OBJETO CONTRATUAL:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, VISANDO À PRESTA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, PARA AUXILIAR NAS DEMANDAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA – TCE/PB. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025. **FUNDAMENTAÇÃO:** INEXIGIBILIDADE Nº 2.05.002/2025/FMAS/PMCG, embasada no art. 74, inciso iii, Lei federal nº 14.133/21. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 08.122.2001.2141 **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39. **FONTE DE RECURSOS:** 15001000 **SIGNATÁRIOS:** FÁBIO HENRIQUE THOMA e CAIO DE OLIVEIRA CAVALCANTI. **VALOR GLOBAL:** R\$ 99.000,00 (NOVENTA E NOVE MIL REAIS). **DATA DE ASSINATURA:** 10/02/2025.

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**  
Secretário de Assistência Social

**EXTRATO**  
**TERMO DE CONTRATO Nº**  
**2.05.009/2025/FMAS/PMCG**

**INSTRUMENTO:** TERMO DE CONTRATO Nº 2.05.009/2025/FMAS/PMCG. **PARTES:** FMAS/PMCG E CLAIR E LEITÃO CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA. **OBJETO CONTRATUAL:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E OPERACIONAL COM SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA ESTA SECRETARIA, TENDO COMO INTUITO PRIMORDIAL ATENDER AS RECOMENDAÇÕES DA LESGILAÇÃO, DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025. **FUNDAMENTAÇÃO:** INEXIGIBILIDADE Nº 2.05.003/2025/FMAS/PMCG, EMBASADA NO ART. 74, INCISO III, LEI FEDERAL Nº 14.133/21. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 08 122 2001 2141 **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39. **FONTE DE RECURSOS:** 15001000 **SIGNATÁRIOS:** FÁBIO HENRIQUE THOMA E CLAIR E LEITÃO CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 42.020,00 (QUARENTA E DOIS MIL E VONTE REAIS). **DATA DE ASSINATURA:** 10/02/2025.

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**  
Secretário de Assistência Social

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**TERMO DE CONTRATO Nº 2.05.010/2025**

**INSTRUMENTO:** TERMO DE CONTRATO Nº 2.05.010/2025. **PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE

ASSISTÊNCIA SOCIAL E MAXXI COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, **OBJETO CONTRATUAL:** AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AO RESTAURANTE POPULAR – PRATO DO POVO. **PRAZO:** ATÉ 31 DE DEZEMBRO. **FUNDAMENTAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO nº 9.03.07/2024, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS–Nº 010/2024-02, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 08.244.1029.2154. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.30. **FONTE DE RECURSOS:** 15001000. **SIGNATÁRIOS:** FÁBIO HENRIQUE THOMA E MARIA DE DEUS AGUIAR DE OLIVEIRA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 426.221,23 (QUATROCENTOS E VINTE SEIS MIL, DUZENTOS E VINTE E UM REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS). **DATA DE ASSINATURA:** 10.02.2025.

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**  
Secretário de Assistência Social

**EXTRATO**  
**TERMO DE CONTRATO Nº 900/2025/ JDS/ FMAS/**  
**PMCG**  
**INSTRUMENTO: TERMO DE CONTRATO Nº 900/2025/**  
**JDS/ FMAS/ PMCG.**

**PARTES:** Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS/ JOAO DOS SANTOS DANTAS - JDS. **OBJETO CONTRATUAL:** Locação de Imóvel para Beneficiário de Aluguel Social, localizado na (o) TRAVESSA GOIANA 34 CIDADES, Campina Grande-PB, a ser residido por família em situação de vulnerabilidade ou risco conforme a Política de Assistência Social e a Lei de Benefício Eventual. **PRAZO:** 02/01/2025 até 30/06/2025, com duração de 6(seis) meses. **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Municipal Nº 6.923 de 14 de maio de 2018 de Benefício Eventual. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 08.244.1019.2133. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.32. **FONTE DE RECURSOS:** 15001000. **SIGNATÁRIOS:** FABIO HENRIQUE THOMA e JOAO DOS SANTOS DANTAS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 1800,00 (um mil oitocentos reais). **DATA DA ASSINATURA:** 02/01/2025

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**  
Secretário de Assistência Social

**EXTRATO**  
**TERMO DE CONTRATO Nº 901/2025/ GGDO/ FMAS/**  
**PMCG**  
**INSTRUMENTO: TERMO DE CONTRATO Nº**  
**901/2025/GGDO/FMAS/PMCG.**

**PARTES:** Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS/ GISEUDA GUIMARAES DE OLIVEIRA - GGDO. **OBJETO CONTRATUAL:** Locação de Imóvel para Beneficiário de Aluguel Social, localizado na (o) RUA ALICE ARAUJO CRUZ 51A TRES IRMAS, Campina Grande-PB, a ser residido por família em situação de vulnerabilidade ou risco conforme a Política de Assistência Social e a Lei de Benefício Eventual. **PRAZO:** 02/01/2025 até 30/06/2025, com duração de 6(seis) meses. **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Municipal Nº 6.923 de 14 de maio de 2018 de Benefício Eventual. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 08.244.1019.2133. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.32. **FONTE DE RECURSOS:** 15001000. **SIGNATÁRIOS:** FABIO HENRIQUE THOMA e GISEUDA GUIMARAES DE OLIVEIRA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 2400,00 (dois mil e quatrocentos reais). **DATA DA ASSINATURA:** 02/01/2025

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**

Secretário de Assistência Social

**EXTRATO****TERMO DE CONTRATO Nº 903/2025/ EBDS/ FMAS/ PMCG****INSTRUMENTO: TERMO DE CONTRATO Nº 903/2025/ EBDS/ FMAS/ PMCG.**

PARTES: Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS/ EVANILSON BALDUINO DA SILVA - EBDS. OBJETO CONTRATUAL: Locação de Imóvel para Beneficiário de Aluguel Social, localizado na (o) RUA ALZIRA GUEDES PINHEIRO 171 BODOCONGO, Campina Grande-PB, a ser residido por família em situação de vulnerabilidade ou risco conforme a Política de Assistência Social e a Lei de Benefício Eventual. PRAZO: 02/01/2025 até 30/06/2025, com duração de 6(seis) meses. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Municipal Nº 6.923 de 14 de maio de 2018 de Benefício Eventual. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.1019.2133. ELEMENTO DE DESPESA: 3390.32. FONTE DE RECURSOS: 15001000. SIGNATÁRIOS: FABIO HENRIQUE THOMA e EVANILSON BALDUINO DA SILVA. VALOR GLOBAL: R\$ 2100,00 (dois mil e cem reais). DATA DA ASSINATURA: 02/01/2025.

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**

Secretário de Assistência Social

**EXTRATO****TERMO DE CONTRATO Nº 904/2025/ VDSA/ FMAS/ PMCG****INSTRUMENTO: TERMO DE CONTRATO Nº 904/2025/ VDSA/ FMAS/PMCG.**

PARTES: Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS/ VERONICA DE SOUZA ALBERTINO - VDSA. OBJETO CONTRATUAL: Locação de Imóvel para Beneficiário de Aluguel Social, localizado na (o) RUA PALESTINA 287F SANTA ROSA, Campina Grande-PB, a ser residido por família em situação de vulnerabilidade ou risco conforme a Política de Assistência Social e a Lei de Benefício Eventual. PRAZO: 02/01/2025 até 30/06/2025, com duração de 6(seis) meses. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Municipal Nº 6.923 de 14 de maio de 2018 de Benefício Eventual. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.1019.2133. ELEMENTO DE DESPESA: 3390.32. FONTE DE RECURSOS: 15001000. SIGNATÁRIOS: FABIO HENRIQUE THOMA e VERONICA DE SOUZA ALBERTINO. VALOR GLOBAL: R\$ 2400,00 (dois mil e quatrocentos reais). DATA DA ASSINATURA: 02/01/2025.

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**

Secretário de Assistência Social

**EXTRATO****TERMO DE CONTRATO Nº 923/2025/ CFDS/ FMAS/ PMCG****INSTRUMENTO: TERMO DE CONTRATO Nº 923/2025/CFDS/FMAS/PMCG.**

PARTES: Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS/ CERNI FURTADO DE SOUZA - CFDS. OBJETO CONTRATUAL: Locação de Imóvel para Beneficiário de Aluguel Social, localizado na (o) RUA PERNAMBUCO 1017 LIBERDADE, Campina Grande-PB, a ser residido por família

em situação de vulnerabilidade ou risco conforme a Política de Assistência Social e a Lei de Benefício Eventual. PRAZO: 02/01/2025 até 30/06/2025, com duração de 6(seis) meses. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Municipal Nº 6.923 de 14 de maio de 2018 de Benefício Eventual. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.1019.2133. ELEMENTO DE DESPESA: 3390.32. FONTE DE RECURSOS: 15001000. SIGNATÁRIOS: FABIO HENRIQUE THOMA e CERNI FURTADO DE SOUZA. VALOR GLOBAL: R\$ 2400,00 (dois mil e quatrocentos reais). DATA DA ASSINATURA: 02/01/2025

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**

Secretário de Assistência Social

**EXTRATO****TERMO DE CONTRATO Nº 944/2025/ IDFL/ FMAS/ PMCG****INSTRUMENTO: TERMO DE CONTRATO Nº 944/2025/ IDFL/FMAS/PMCG.**

PARTES: Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS/ IARA DE FARIAS LIMA - IDFL. OBJETO CONTRATUAL: Locação de Imóvel para Beneficiário de Aluguel Social, localizado na (o) RUA JOSE TOSCANO MEDEIROS 673 TRES IRMAS, Campina Grande-PB, a ser residido por família em situação de vulnerabilidade ou risco conforme a Política de Assistência Social e a Lei de Benefício Eventual. PRAZO: 02/01/2025 até 30/06/2025, com duração de 6(seis) meses. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Municipal Nº 6.923 de 14 de maio de 2018 de Benefício Eventual. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.1019.2133. ELEMENTO DE DESPESA: 3390.32. FONTE DE RECURSOS: 15001000. SIGNATÁRIOS: FABIO HENRIQUE THOMA e IARA DE FARIAS LIMA. VALOR GLOBAL: R\$ 3000,00 (três mil reais). DATA DA ASSINATURA: 02/01/2025

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**

Secretário de Assistência Social

**EXTRATO****TERMO DE CONTRATO Nº 951/2025/ MDCM/ FMAS/ PMCG****INSTRUMENTO: TERMO DE CONTRATO Nº 951/2025/ MDCM/FMAS/PMCG.**

PARTES: Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS/ MARIA DA CONCEICAO MACIEL - MDCM. OBJETO CONTRATUAL: Locação de Imóvel para Beneficiário de Aluguel Social, localizado na (o) RUA EDESIO SILVA 99R LIBERDADE, Campina Grande-PB, a ser residido por família em situação de vulnerabilidade ou risco conforme a Política de Assistência Social e a Lei de Benefício Eventual. PRAZO: 02/01/2025 até 30/06/2025, com duração de 6(seis) meses. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Municipal Nº 6.923 de 14 de maio de 2018 de Benefício Eventual. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.1019.2133. ELEMENTO DE DESPESA: 3390.32. FONTE DE RECURSOS: 15001000. SIGNATÁRIOS: FABIO HENRIQUE THOMA e MARIA DA CONCEICAO MACIEL. VALOR GLOBAL: R\$ 3000,00 (tres mil reais). DATA DA ASSINATURA: 02/01/2025.

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**

Secretário de Assistência Social

**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 nos dias **13, 14 e 17 de fevereiro de 2025, no horário compreendido das 07h às 13h, na Secretaria da Educação (SEDUC), situada na Rua Paulino Raposo, nº 347, munidos de cópias dos documentos citados no Edital e comprovante de residência atualizado.**

<b>POSIÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>LOCALIDADE SELECIONADA</b>	<b>DATA DE APRESENTAÇÃO</b>
1	MARCIA MICHELLE ALVES SOUZA	URBANA	13/02/2025
2	MÉRCIA CLEIDE TAVARES DOS SANTOS	URBANA	13/02/2025
3	ADELÂNIA DA NÓBREGA PEREIRA DE FARIAS	URBANA	13/02/2025
4	GABRIELA OLIVEIRA SANTOS	URBANA	13/02/2025
5	NIÉVIA MARIA XAVIER DE SOUSA	URBANA	13/02/2025
6	JAQUIELI KÁTIA DE LIMA	URBANA	13/02/2025
7	ADRIANA BARBOSA NUNES COSTA	URBANA	13/02/2025
8	JAQUELINE DOS SANTOS FIGUEIREDO	URBANA	13/02/2025
9	ERIVANIO ABRANTES COSTA	URBANA	13/02/2025
10	ANDREZA COSTA MIRANDA	URBANA	13/02/2025
11	MARIA LIGIA GONZAGA CAVALCANTE	URBANA	13/02/2025
12	ALANE VALÉRIA CORRÊA DOS SANTOS	URBANA	13/02/2025
13	ELIANE DE SOUZA COSTA	URBANA	13/02/2025
14	DERLANIA MARTINS OLIVEIRA	URBANA	13/02/2025
15	MARIA GERTRUDES DA ROCHA	URBANA	13/02/2025
16	EDNA DA SILVA MOURA LIMA	URBANA	13/02/2025
17	GISELE MARIA ALVES EUGÊNIO	URBANA	13/02/2025
18	JACILENE SANTANA SILVA ALVES	URBANA	13/02/2025
19	DANIELLA PEREIRA	URBANA	13/02/2025
20	IZABEL JOVENTINO DA SILVA	URBANA	13/02/2025
21	MÉRCIA CRISTINA DA SILVA BARBOSA	URBANA	13/02/2025
22	MARIA DO SOCORRO DE MELO GONZAGA FARIAS	URBANA	13/02/2025
23	LUCIENE SIMPLÍCIO DE OLIVEIRA	URBANA	13/02/2025
24	DÉBORA DE ALBUQUERQUE BEZERRA	URBANA	13/02/2025
25	VIRGELIA JULIETA ARAUJO COUTO	URBANA	13/02/2025
26	MARIO JORGE DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE	URBANA	13/02/2025
27	JORGE LAURENTINO FERREIRA DA SILVA	URBANA	13/02/2025
28	MÁRCIA ANDRADE SILVA SANTOS	URBANA	13/02/2025
29	EDNEIDE SILVA DO CARMO	URBANA	13/02/2025
30	RAQUEL GOMES SABINO	URBANA	13/02/2025
31	LUANA GOMES COSTA	URBANA	13/02/2025
32	JAKELINE SANTOS MARTINS	URBANA	13/02/2025
33	KÊNIA PRISCILA FREIRE BRITO	URBANA	13/02/2025
34	JOSEANE DE SALES BENTO	URBANA	13/02/2025
35	JAQUELINE SILVA BATISTA SOARES	URBANA	13/02/2025
36	ANGELICA DE CASTRO ROQUE	URBANA	13/02/2025
37	HITLER AUGUSTO BARBOSA	URBANA	13/02/2025
38	NADCELLY HANNEY GOMES LIMA	URBANA	13/02/2025
39	LÚCIA RAQUEL FIRMO DE MOURA	URBANA	13/02/2025
40	DEIVYDA CAMILLA PEREIRA SANTOS	URBANA	13/02/2025
41	TAÍS BARROS MARIANO	URBANA	13/02/2025
42	LUANA GUEDES DE SOUZA	URBANA	13/02/2025
43	JANILSON CALIXTO DA SILVA	URBANA	13/02/2025
44	ANGÉLICA ALVES ARAÚJO	URBANA	13/02/2025
45	EDNA DE ALMEIDA NASCIMENTO	URBANA	13/02/2025
46	MARIA ADELMA ALVES DA SILVA	URBANA	13/02/2025
47	JOÃO MARCOS DE SOUZA RODRIGUES	URBANA	13/02/2025
48	ERICA DINIZ DO NASCIMENTO	URBANA	13/02/2025
49	SAYONARA FERREIRA DA SILVA	URBANA	13/02/2025
50	YASMIN ALVES DA SILVA	URBANA	13/02/2025
51	IZABELE CRISTINA DA SILVA	URBANA	13/02/2025

52	LIZANDRA PEREIRA BARRETO	URBANA	13/02/2025
53	ANESSA FERNANDA DA SILVA	URBANA	13/02/2025
54	ROMÁRIO CORDEIRO CLEMENTINO	URBANA	13/02/2025
55	MICHAEL GOUVEIA DE SOUSA JÚNIOR	URBANA	13/02/2025
56	RAMON ALVES LIMEIRA	URBANA	13/02/2025
57	MONALISA NATIELI ALVES DE SOUSA ARAÚJO	URBANA	13/02/2025
58	SAYONARA SANDY NOGUEIRA DA NÓBREGA	URBANA	13/02/2025
59	ALUSKA NATIELE SOUSA NUNES	URBANA	13/02/2025
60	JOÃO PAULO DO RÊGO BEZERRA TRAVASSOS	URBANA	13/02/2025
61	ARTHUR ARAGÃO BORGES	URBANA	13/02/2025
62	YASMIN DOS SANTOS NUNES	URBANA	13/02/2025
63	RAILENE FELIX COSTA	URBANA	13/02/2025

<b>POSIÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>LOCALIDADE SELECIONADA</b>	<b>DATA DE APRESENTAÇÃO</b>
1	MARIANA VERAS CAVALCANTE DA COSTA	URBANA	14/02/2025
2	LEANDRO PAULINO DE OLIVEIRA	URBANA	14/02/2025
3	SUZANE ARAÚJO DA SILVA	URBANA	14/02/2025
4	MARIA ALINE FERREIRA BRUNO	URBANA	14/02/2025
5	DANIELA SILVA CANDIDO	URBANA	14/02/2025
6	ALÍCIA DO NASCIMENTO NÉRI	URBANA	14/02/2025
7	ARTHUR ARAGÃO BORGES	URBANA	14/02/2025
8	LETICIA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	URBANA	14/02/2025
9	KAROLINE MACÊDO DE ANDRADE	URBANA	14/02/2025
10	CARLOS ALECSANDER DOS SANTOS	URBANA	14/02/2025
11	NATHALYA FERREIRA DE OLIVEIRA	URBANA	14/02/2025
12	ALESSANDRA SANTOS CARVALHO	URBANA	14/02/2025
13	EVANGELINA LEÃO DE ATAÍDE CAVALCANTI NETA	URBANA	14/02/2025
14	LAUDEMIR DIAS DO NASCIMENTO	URBANA	14/02/2025
15	POLIANA FRANÇA DOS SANTOS	URBANA	14/02/2025
16	ADRIELLY FERREIRA DE MARCENA	URBANA	14/02/2025
17	THAIS DA SILVA OLIVEIRA	URBANA	14/02/2025
18	CATARINA ARAÚJO DE SOUZA	URBANA	14/02/2025
19	MARIA YOHANA ADELINO DA SILVA	URBANA	14/02/2025
20	MARIA FRANCIELE DO NASCIMENTO GONÇALVES	URBANA	14/02/2025
21	MIRIAM JOYCE BATISTA SOARES	URBANA	14/02/2025
22	JULIA MARIANA DA SILVA DOS SANTOS	URBANA	14/02/2025
23	RAYANNY FELIX DO CARMO	URBANA	14/02/2025
24	NÚBIA MORAIS DE LIMA	URBANA	14/02/2025
25	JAILMA CAETANO DE SOUZA	URBANA	14/02/2025
26	MIKAELE DE VÉRAS MÁTIAS	URBANA	14/02/2025
27	SAMARA PEQUENO DANTAS ALVES	URBANA	14/02/2025
28	LARISSA REBECA RIBEIRO MONTENEGRO	URBANA	14/02/2025
29	MARIA CLARA BARBOSA LUZ LUCENA	URBANA	14/02/2025
30	VITÓRIA ALVES FARIAS	URBANA	14/02/2025
31	JESSICA MARILIA DA SILVA SOUZA	URBANA	14/02/2025
32	RENALLY DA SILVA LIMA	URBANA	14/02/2025
33	RAQUEL SIMÃO DINIZ	URBANA	14/02/2025
34	CATARINA ARAÚJO DE SOUZA	URBANA	14/02/2025
35	MARIA VITÓRIA BARBOSA MIRANDA	URBANA	14/02/2025
36	RENATA MENDES DE ARAÚJO	URBANA	14/02/2025
37	BEATRIZ SOARES SANTOS	URBANA	14/02/2025
38	MAIARA CABRAL DA SILVA	URBANA	14/02/2025
39	LETÍCIA MIRANDA BARBOSA	URBANA	14/02/2025
40	MARIA DE FÁTIMA CAVALCANTI DOS SANTOS	URBANA	14/02/2025
41	RAQUEL GOMES BARBOSA DE OLIVEIRA	URBANA	14/02/2025
42	NÍVIA GOMES DO NASCIMENTO	URBANA	14/02/2025
43	ENYA GABRIELLE DA SILVA SOARES	URBANA	14/02/2025
44	LAURA HELOÍSA FERREIRA DOS SANTOS	URBANA	14/02/2025
45	JOEMYLEM DOS SANTOS DIONÍZIO	URBANA	14/02/2025
46	SARAH RIBEIRO DE SENA BORGES	URBANA	14/02/2025
47	MARILIA GABRIELA DE LIMA SILVA	URBANA	14/02/2025

48	GISLANIE MAIARA DA SILVA NASCIMENTO	URBANA	14/02/2025
49	BIANCA GOMES DE MEDEIROS	URBANA	14/02/2025
50	EMANUELLY TENÓRIO COSTA	URBANA	14/02/2025
51	BRENDA VITORIA GOMES PATRICIO SILVA	URBANA	14/02/2025
52	WANESSA OLIVEIRA DA SILVA	URBANA	14/02/2025
53	ANA LYVIA DA SILVA MATIAS	URBANA	14/02/2025
54	ANA VITÓRIA DA SILVA BRITO	URBANA	14/02/2025
55	ÂNGELA MENDES DA SILVA	URBANA	14/02/2025
56	MARIA BRENDA DA SILVA MENDES	URBANA	14/02/2025
57	JENNYFER RODRIGUES SOARES	URBANA	14/02/2025
58	ANA BEATRIZ SILVA BRASILEIRO	URBANA	14/02/2025
59	ELLEN BIANCA BULÇÃO DE OLIVEIRA	URBANA	14/02/2025
60	PEDRO HENRIQUE SANTOS SOUZA.	URBANA	14/02/2025
61	JANAÍNA MARIA LOPES DA SILVA	URBANA	14/02/2025
62	ALESSANDRA FRANÇA DE ALBUQUERQUE	URBANA	14/02/2025

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA	DATA DE APRESENTAÇÃO
1	FLÁVIA AZEVEDO DA SILVA	URBANA	17/02/2025
2	GABRIELA VITORIA ALMEIDA SILVA	URBANA	17/02/2025
3	MARIA RITA FERNANDES	URBANA	17/02/2025
4	EMILLY VITÓRYA MELO SILVA	URBANA	17/02/2025
5	RAFAEL CLEITON BARBOZA DOS SANTOS	URBANA	17/02/2025
6	LETÍCIA GONÇALO DE SOUZA	URBANA	17/02/2025
7	GABRIELA BARBOSA SILVA	URBANA	17/02/2025
8	THOMAS DANIEL GOUVEIA MEDEIROS	URBANA	17/02/2025
9	LETÍCIA GABRIELLA DE MÉLO ARRUDA	URBANA	17/02/2025
10	SANDRA DE FARIAS VIEIRA	URBANA	17/02/2025

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA	DATA DE APRESENTAÇÃO
1	DANIELA FERREIRA TEIXEIRA	SÃO JOSE DA MATA - MANHÃ	17/02/2025

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA	DATA DE APRESENTAÇÃO
1	JOHNANTA DA SILVA OLIVEIRA	SÃO JOSE DA MATA - TARDE	17/02/2025

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA	DATA DE APRESENTAÇÃO
1	MAYONARA BARBOSA DUARTE MYERS	GALANTE - TARDE	17/02/2025
2	EDILÂNNE MARTINS PEREIRA GOMES ALVES	GALANTE - TARDE	17/02/2025

POSIÇÃO	CANDIDATO	LOCALIDADE SELECIONADA	DATA DE APRESENTAÇÃO
1	EMANUEL LUCIANO LUNES MEDEIROS	CATOLÉ DE BOA VISTA - TARDE	17/02/2025
2	ROSANA CAVALCANTE FALCÃO ARAÚJO	CATOLÉ DE BOA VISTA - TARDE	17/02/2025

**RAYMUNDO ASFORA NETO**

Secretário de Educação

**SECRETARIA DE SAÚDE****EXTRATO DE ADITIVO**

Instrumento: Termo Aditivo Nº 002 Ao Contrato Nº 16145/2024/Sms/Pmcg Oriundo Da Adesão À Ata De Registro De Preços Nº 16005/2024/Sms/Fms/Pmcg. Partes: Sms/Pmcg E Prime Consultoria E Assessoria Empresarial Ltda. Objeto Contratual: Contratação De Empresa Especializada No Serviço De Gerenciamento Informatizado Utilizado Na Operação De Compra De Combustíveis (Gasolina, Etanol E Óleo Diesel), Para Abastecimento Da Frota De Veículos. Objeto Do Aditivo: Prorrogação Contratual Por Igual Período (Até 11/07/2025) E Igual Valor (R\$ 1.142.841,24). Fundamentação: Artigo 57, Ii, Da Lei Nº. 8.666/93. Funcional Programática: 10.302.1015.2117. Elemento Da Despesa: 3390.30. Fontes De Recursos: 16000000. Signatários: Carlos

Marques Dunga Júnior E Renata Nunes Ferreira. Data Da Assinatura: 10/02/2025.

**CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR**

Secretário de Saúde

**EXTRATO DE ADITIVO**

Instrumento: Termo Aditivo Nº 001 Ao Contrato Nº 16039/2024/Sms/Pmcg Oriundo Do Pregão Eletrônico (Srp) Nº. 051/2023/Sad/Pmcg. Partes: Sms/Pmcg E Proxima Telecomunicações S.A. Objeto Contratual: Contratação De Serviços De Fornecimento, Instalação, Manutenção E Suporte De Links De Acesso À Internet Banda Larga. Objeto Do Aditivo: Prorrogação Contratual Por Igual Período (Até 16/02/2026) E Igual Valor (R\$ 36.465,36). Fundamentação: Artigo 57, Ii, Da Lei Nº. 8.666/93. Funcional Programática:

10.301.1015.2116 / 10.302.1015.2117 / 10.122.2001.2124.  
Elemento Da Despesa: 3390.40. Fontes De Recursos:  
15001002 / 16000000. Signatários: Carlos Marques Dunga  
Júnior E Leonardo De Lima Gomes Filho. Data Da Assinatura:  
10/02/2025.

**CARLOS MARQUES DUNGA JÚNIOR**  
Secretário de Saúde

## **SEPARATA DO 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**

A Separata do Semanário Oficial é uma publicação extra do jornal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB.

Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

### **REDAÇÃO**

Jonas Araújo Nascimento  
Warllyson José Santos Souto

### **CONTATO**

semanariopmcg@gmail.com

### **ENDEREÇO**

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