

**Expediente:**

Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

DIRETORIA-EXECUTIVA**PRESIDENTE: GEORGE JOSÉ PORCIÚNCULA PEREIRA COELHO – SOBRADO****1º VICE- PRESIDENTE: ROBERTO BANDEIRA DE MELO BARBOSA - BOM JESUS****2º VICE- PRESIDENTE: ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO - BOA VISTA****3º VICE- PRESIDENTE: ANNA LORENA NOBREGA – MONTEIRO****4º VICE- PRESIDENTE: EUCLIDES SÉRGIO COSTA DE LIMA JÚNIOR - BAÍA DA TRAIÇÃO****1º SECRETÁRIO: ALLAN FELIPPE BASTOS DE SOUSA - PEDRA BRANCA****2º SECRETÁRIO: BEVILACQUA MATIAS MARACAJÁ – JUAZEIRINHO****3º SECRETÁRIO: TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA – CABACEIRAS****1º TESOUREIRO: FÁBIO RAMALHO DA SILVA - LAGOA SECA****2º TESOUREIRO: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO COSTA – ITABAIANA****CONSELHO FISCAL****EFETIVOS****RONALDO R. DE QUEIROZ – GURIÃO****JOSÉ ALEXANDRE DE ARAÚJO - SANTA LUZIA****JOYCE RENALLY FELIX NUNES - DUAS ESTRADAS****CLÁUDIA MACÁRIO LOPES – QUIXABA****MARIA RODRIGUES DE ALMEIDA FARIAS – ALAGOINHA****SUPLENTE****AGUIFALDO LIRA DANTAS - FREI MARTINHO****ROSALBA GOMES DA NÓBREGA - SÃO JOSÉ DO BONFIM****JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO - RIACHO DOS CAVALOS****JOSÉ BENICIO DE ARAÚJO NETO – PILAR****DIOGO RICHELLI ROSAS - NOVA OLINDA**

O Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CAAPORÃ

LICITAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00020/2023****DECRETO Nº PE 00020/2023**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR o resultado da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00020/2023, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PARA FICAR À DISPOSIÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ- PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: EMPRESA: LIMPARAIBA LIMPADORA E DESENTUPIDORA PARAIBANA LTDA - CNPJ: 35.583.475/0001-32 - VALOR: R\$ 48.750,00.

Publique-se e cumpra-se.

Caaporã - PB, 21 de Setembro de 2023.

CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Ziareth Ribeiro Placido Castro

Código Identificador: 7B125616**LICITAÇÃO****EXTRATO DE ADITIVO- DISPENSA Nº DP00005/2019**

OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA SALOMÃO VELOSO, Nº 39 PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO. **FUNDAMENTO LEGAL:** Dispensa nº DP00005/2019. **ADITAMENTO:** Dar continuidade a execução do objeto contratado. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Caaporã e: CT Nº 00091/2019 - Luzineide Alixandre Medeiros - 4º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. **ASSINATURA:** 22.09.23

Caaporã - PB, 22 de Setembro de 2023.

CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Ziareth Ribeiro Placido Castro

Código Identificador: AEF6B39F**LICITAÇÃO****AVISO DE ADIAMENTO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2023**

A Comissão Permanente de Licitação comunica o adiamento depois da adequação do edital de licitação da Tomada de Preços nº 00006/2023, para o dia 16 de Outubro de 2023 às 09:00 horas, no mesmo local inicialmente divulgado: Rua Salomão Veloso, 49 - Centro - Caaporã - PB. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no referido endereço. Telefone: (83) 3113-8200. E-mail: licitacaocaapora2017@gmail.com.

Caaporã - PB, 22 de Setembro de 2023.

DIANA DE OLIVEIRA CHAVES

Presidenta da Comissão

Publicado por:

Ziareth Ribeiro Placido Castro

Código Identificador: 3665ECCA

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JERICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA Nº DV00018/2023

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00018/2023, que objetiva: Contratação de empresa para fornecimento de um ANALISADOR BIOQUÍMICO para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jericó-PB. De acordo com especificações contidas no termo de referência; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: BIOSYSTEMS NE COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS E HOSPITALARES LTDA - R\$ 16.500,00.

Jericó - PB, 20 de Setembro de 2023

KADSON VALBERTO LOPES MONTEIRO -
Prefeito

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:70AFBE28

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PATOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

CENTRAL ATACADO LTDA CNPJ Nº 46.556.275/0001-07

Endereço Eletrônico: centralatacadosousa@outlook.com
centralatacado@outlook.com.br

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 112/2023**, Pregão Presencial nº 009/2023, Contrato nº 1357/2023

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9784/99, perante o 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o contido nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisição 44642; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento as disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: centralatacadosousa@outlook.com centralatacado@outlook.com.br , sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico licitacao@patos.pb.gov.br. No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Patos, 22 de setembro de 2023.

LUCAS TADEU VILAR COSTA

Presidente da Comissão de Processo Administrativo

Publicado por:
Lucas Tadeu Vilar Costa
Código Identificador:1EFA7106

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 2.250/2023

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2023 - PMP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2023

CONTRATO Nº 2.250/2023

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

CONTRATADO: 49.379.462 ROMUALDO MOREIRA DOS SANTOS.

CNPJ: 49.379.462/0001-50.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINA PESADA DO TIPO RETROESCAVADEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PATOS/PB.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato será celebrado com a vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.

Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.

Fundamento Legal: LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, NA LEI DE Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, NO DECRETO Nº 3.555, DE 08 AGOSTO DE 2000.

Patos - PB, 21 de Setembro de 2023.

JOSIMAR DE AZEVEDO BARBOSA

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:B3A54C19

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA TERESINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO

Objeto – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DE VIAS URBANAS COM CONSTRUÇÃO DE UM CALÇADÃO E CANTEIROS CENTRAIS NO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA-PB, NOS TERMOS DO CONVÊNIO N.º 012/2023 E CONFORME PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA.

Em cumprimento ao disposto no art. 109, I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, torna – se público o resultado do julgamento do processo licitatório em epígrafe:

A Empresa: **POLYEFE CONSTRUÇOES, LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 08.438.654/0001-03, com endereço na Av. Governador Argemiro de Figueiredo, nº 210, Sala 01, Bairro Jardim Oceania, João Pessoa – PB, CEP 58.037-030, apresentou sua proposta dentro do termos solicitado no Edital e no Projeto Básico, sendo declarada vencedora do certame por ter apresentado o menor preço, corresponde ao valor Global de **R\$ 518.230,83 (Quinhentos e Dezoito Mil Duzentos e Trinta Reais e Oitenta e Três Centavos).**

Santa Terezinha – PB, em 22 de setembro de 2023.

AMANDA MEDEIROS DE MORAIS

Presidente da CPL

ELYNNE ALVES GALVÃO

Membro da CPL

LUCIVANIA DE SOUSA FELIX

Membro da CPL

Publicado por:

José Leandro Moraes

Código Identificador:285E9BBA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO**

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2023

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO

Objeto – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIEDO E CONCRETO, EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA-PB, CONFORME PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA.

Em cumprimento ao disposto no art. 109, I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, torna-se público o resultado do julgamento do processo licitatório em epígrafe:

A Empresa: **OBRAPLAN EMPRESA DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ nº 26.764.981/0001-37, com endereço na Rua Raimundo Bernardo da Silva, SN, Térreo, Bairro Linha de Ferro, Coremas – PB, CEP 58.770-000, apresentou sua proposta dentro dos termos solicitados no Edital e no Projeto Básico, sendo declarada vencedora do certame por ter apresentado o menor preço, corresponde ao valor Global de **R\$ 139.029,26 (Cento e Trinta e Nove Mil Vinte e Nove Reais e Vinte e Seis Centavos)**.

Santa Terezinha – PB, em 22 de setembro de 2023.

AMANDA MEDEIROS DE MORAIS

Presidente da CPL

ELYNNE ALVES GALVÃO

Membro da CPL

LUCIVANIA DE SOUSA FELIX

Membro da CPL

Publicado por:

José Leandro Moraes

Código Identificador:50110D02

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/2023 AO CONTRATO Nº 95/2023 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ (MF), sob o nº 08.922.718/0001-47.

CONTRATADO: SUZANA PAULA LUCENA AZEVEDO, CNPJ: 05.061.156/0001-04.

CLAUSULA PRIMEIRA - O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Terceira** do Contrato nº 95/2023, tendo em vista a necessidade de se acrescentar a quantidade dos serviços no percentual de 25%.

CLAUSULA SEGUNDA – O presente Termo Aditivo será de **R\$ 5.862,50 (Cinco Mil, Oitocentos e Sessenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos)**.

CLAUSULA TERCEIRA – O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina o disposto no art. 65, inciso II, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

VIGÊNCIA: 23/01/2023 À 31/12/2023

SÃO MAMEDE-PB, 22 de Setembro de 2023.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO

Prefeito Interino

Publicado por:

Jose Luiz da Costa Neto

Código Identificador:3C6E72D7

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de engenharia para construção de creche padrão com capacidade para 50 crianças conforme projeto Paraíba primeira infância, termo de convênio 507/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **FUNDAMENTO LEGAL:** Tomada de Preços nº 00001/2022. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de São João do Rio do Peixe e: CT Nº 00145/2022 - A L S Construções, Serviço de Eventos Eireli - Apostila 01 - acréscimo de 24,69% - equivalente a R\$ 205.640,20. O valor consolidado passa para R\$ 1.038.513,09. **ASSINATURA:** 21.09.23

Publicado por:

Thamyse Martins Soares

Código Identificador:CF5033BE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TP 06.2023**

##ATO AVISO DE LICITAÇÃO

##EME TOMADA DE PREÇOS Nº 00007/2023

##TEX Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua José Nogueira Pinheiro, S/N - Centro - São João Rio do Peixe - PB, às 09:30 horas do dia 11 de outubro de 2023, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DE BARRAGEM DESTINADOS A ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO E AMBIENTAL DE IMPLANTAÇÃO DO AÇUDE PÚBLICO COMUNITÁRIO LOCALIZADO NA COMUNIDADE DE CACIMBA NOVA NESTE MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE-PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 996906886. E-mail: cplpmsjrp@gmail.com. Edital: <https://www.sjrp.pb.gov.br/>; www.tce.pb.gov.br.

##DAT SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE - PB, 22 DE SETEMBRO DE 2023.

##ASS THAMYSE MARTINS SOARES.

Publicado por:

Thamyse Martins Soares

Código Identificador:E94B91FD

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DE APOIO PARA AS

FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA – PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei nº 10.520/2002 resolve **HOMOLOGAR**, o Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023**, em favor das empresas:

VENCEDORES:

1 - DENILTON MANDU DE OLIVEIRA, CNPJ nº 08.833.798/0001-64.

Valor Global: R\$ 147.600,00.

2 - FTS E AGENCIAMENTO DE MAO DE OBRA LTDA, CNPJ nº 40.407.455/0001-40.

Valor Global: R\$ 180.414,40.

3 - ROMÁRIO JOSÉ NASCIMENTO ARAÚJO, CNPJ nº 10.614.676/0001-29.

Valor Global: R\$ 213.291,00.

Água Branca – PB, 21 de setembro de 2023.

EVERTON FIRMINO BATISTA

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Gidailson Paulino Rodrigues

Código Identificador:90797B11

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 215/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 08.944.092/0001-70, E A EMPRESA DENILTON MANDU DE OLIVEIRA, CNPJ nº 08.833.798/0001-64.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DE APOIO PARA AS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA – PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

FONTE DE RECURSO E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Água Branca - PB, para atender o empenhamento que será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21.000 Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo – 13 392 3011 2094 Manutenção de Festas Cívicas/Culturais/Religiosas; ELEMENTO DE DESPESA –33.90.39, Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

VALOR GLOBAL: R\$ 147.600,00 (Cento e Quarenta e Sete Mil e Seiscentos Reais).

VIGÊNCIA: 21/09/2023 à 31/12/2023.

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 21 de setembro de 2023, EVERTON FIRMINO BATISTA, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 216/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 08.944.092/0001-70, E A EMPRESA FTS E AGENCIAMENTO DE MAO DE OBRA LTDA, CNPJ nº 40.407.455/0001-40.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DE APOIO PARA AS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA – PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

FONTE DE RECURSO E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Água Branca - PB, para atender o empenhamento que será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21.000 Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo – 13 392 3011 2094 Manutenção de Festas Cívicas/Culturais/Religiosas; ELEMENTO DE DESPESA –33.90.39, Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

VALOR GLOBAL: R\$ 180.414,40 (Cento e Oitenta Mil Quatrocentos e Quatorze Reais e Quarenta Centavos).

VIGÊNCIA: 21/09/2023 à 31/12/2023.

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 21 de setembro de 2023, EVERTON FIRMINO BATISTA, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 217/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 08.944.092/0001-70, E A EMPRESA ROMÁRIO JOSÉ NASCIMENTO ARAÚJO, CNPJ nº 10.614.676/0001-29.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DE APOIO PARA AS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA – PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.

Fundamento LEGAL: Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

FONTE DE RECURSO E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos das despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Água Branca - PB, para atender o empenhamento que será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21.000 Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo – 13 392 3011 2094 Manutenção de Festas Cívicas/Culturais/Religiosas; ELEMENTO DE DESPESA –33.90.39, Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

VALOR GLOBAL: R\$ 213.291,00 (Duzentos e Treze Mil Duzentos e Noventa e Um Reais).

VIGÊNCIA: 21/09/2023 à 31/12/2023.

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 21 de setembro de 2023, EVERTON FIRMINO BATISTA, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:F8CA2FC7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0379 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI Nº 0379 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

CRIA O CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (CAC) ELIAS MONTEIRO DA SILVA NA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL** do Município de Barra de Santa Rosa – PB, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei cria o Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) Elias Monteiro da Silva na Câmara Municipal de Barra de Santa Rosa - PB e dá outras providências.

Art. 2º - O Centro de Atendimento ao Cidadão tem por objetivo principal prestar informações e oferecer diversos serviços para a população. Dentre os serviços disponíveis, destaca-se:

- I - Emissão de certidões negativas;
- II - Carteirinhas estaduais e nacionais para pessoas com deficiência;
- III - Acesso a serviços do Gov.br;
- IV - Envio de currículos;
- V - Inscrições em concursos e vestibulares;
- VI- Outros.

Art. 3º - No cumprimento desta Lei, o atendimento ao cidadão será prestado com atenção, cortesia e respeito, observando-se rigorosamente a ordem de chegada, salvo no caso dos preferenciais.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotação própria.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional.
Barra de Santa Rosa, em 20 de setembro de 2023.

Registre-se e Publique-se.

JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:883C6B71

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0380 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI Nº 0380 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE: INSTITUI A CAMPANHA “ABRIL VERDE” E OUTRAS AÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA - PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL** do Município de Barra de Santa Rosa – PB, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída, no município de Barra de Santa Rosa - PB, a campanha de prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, denominada “ABRIL VERDE”, a ser comemorada anualmente durante o mês de abril, com o objetivo de sensibilizar a população quanto à importância da prevenção dos Acidentes do Trabalho e Doenças Ocupacionais.

Parágrafo único - O símbolo da campanha aludida no “caput” deste artigo será “um laço” na cor verde.

Art. 2º - Durante o mês de campanha, o objetivo será divulgar os direitos relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, podendo ser realizadas neste mês diversas atividades como fóruns, eventos de educação ou outros tipos de manifestações afetas a este tema.

Art. 3º - O mês a ser comemorado anualmente passa a integrar o calendário oficial de Datas e Eventos do Município Barra de Santa Rosa - PB.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional.
Barra de Santa Rosa, em 20 de setembro de 2023.

Registre-se e Publique-se.

JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:5B9C26CB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0381 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI Nº 0381 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

INSTITUI O ATENDIMENTO PRIORITARIO PARA PESSOAS COM TRANSTORNOS DO ESPECTRO AUTISTA NOS ESTABELECIMENTOS PUBLICOS E PRIVADOS NO AMBITO DO MUNICIPIO DE BARRA DE SANTA ROSA - PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL** do Município de Barra de Santa Rosa – PB, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Os estabelecimentos públicos e privados localizados no município de Barra de Santa Rosa - PB ficam obrigados a dar prioridade no atendimento a toda pessoa que possuir o transtorno do Espectro Autista.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, os estabelecimentos deverão inserir nas placas de atendimento preferencial o símbolo mundial da conscientização do Transtorno do Espectro Autista.

Art. 2º - A pessoa portadora de Transtorno do Espectro Autista (TEA) é legalmente considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos, com direito à assistência social, nos termos da Lei Federal 12.764/12, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Art. 3º - Entende-se por estabelecimentos privados os supermercados, bancos, farmácias, bares, restaurantes, lojas e comércio em geral e similares.

Art. 4º - A não observância dos dispositivos anteriores, implicará sanções e multas a serem regulamentadas pelo Poder Executivo.

Art. 5º - O Executivo regulamentará esta lei no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua publicação.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional.
Barra de Santa Rosa, em 20 de setembro de 2023.

Registre-se e Publique-se.

JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:20E440CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO: Nº 001/2023

Estabelece normas relativas ao processo de avaliação, recuperação, conselho de classe e recursos do ato avaliativo para todos os segmentos do Sistema Municipal de Ensino de Barra de Santa Rosa (PB), e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Barra de Santa Rosa (PB), no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9394/96, na Resolução CNE/CEB nº 07 de 14 de dezembro de 2010 e as normas estabelecidas na presente Resolução,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 1º - A avaliação do processo de ensino e da aprendizagem se constitui na ação reflexiva que perpassa todas as ações pedagógicas, onde os segmentos, integrados à educação, podem reelaborar e redimensionar seu Projeto Pedagógico, no intuito de definir objetivos, metas e ações que proporcionem o exercício da cidadania.

Art. 2º - Esta Resolução normatizará a avaliação do processo de aprendizagem do conhecimento e do desenvolvimento de competências e habilidades nas unidades educativas da Rede Municipal de Ensino, devendo garantir democraticamente, o acesso, a permanência e o sucesso escolar do estudante.

Art. 3º - A avaliação do rendimento escolar dos estudantes tem como objetivo contribuir para formação de pessoas autônomas, críticas e conscientes, por meio de:

- I – Avaliação inicial ou diagnóstica: sua finalidade é identificar os conhecimentos prévios dos estudantes, conceitos, conteúdos e aprendizagens já consolidados em etapas anteriores do processo escolar e deverá ocorrer no início do ano letivo;
- II – Avaliação processual ou formativa: sua finalidade é de verificar se os objetivos de aprendizagem esperados estão sendo alcançados, identificando as dificuldades dos estudantes e auxiliando na reformulação do trabalho didático;
- III – Avaliação de resultado ou somativa: tem a função de classificar o estudante de acordo com os resultados alcançados no decorrer do processo de ensino e aprendizagem, sendo critério determinante para a sua promoção ou retenção ao término do período letivo.

Art. 4º - Os procedimentos, as modalidades, os instrumentos e os resultados do processo avaliativo devem ser transparentes e favorecer o entendimento entre professores e estudantes.

Parágrafo único - No acompanhamento e na avaliação do rendimento escolar do estudante, poderão ser utilizados os mais diferentes instrumentos avaliativos, tais como: seminários, pesquisas, leitura, interpretação e produção de textos, entre outros, de modo a captar de diferentes formas, o progresso e as dificuldades apresentadas pelos estudantes.

Art. 5º- Compete ao docente:

- I – Registrar no diário de classe as competências ou notas referentes ao desempenho dos estudantes, de acordo com o processo avaliativo de cada segmento de ensino;
- II – Comunicar à direção da escola os casos de estudantes faltosos, antes que se caracterize a evasão escolar. E a direção da escola deverá encaminhar a relação dos estudantes faltosos para a equipe do Busca Ativa Escolar (BAE), para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- III – Registrar as aulas, frequências e avaliações no diário online até o término do bimestre.

Parágrafo único – Na hipótese de o docente não cumprir as obrigações previstas no art. 5º desta Resolução, o mesmo será notificado para cumprir as obrigações em até 72 horas, e em caso de não atendimento, serão aplicadas as penalidades previstas no Estatuto do Servidor do Município de Barra de Santa Rosa.

Art. 6º - Na educação infantil, a avaliação não tem caráter de promoção, inclusive para o acesso ao ensino fundamental, visa diagnosticar e acompanhar o desenvolvimento da criança em todos os seus aspectos.

Art. 7º - No Ciclo de Alfabetização a avaliação também não tem caráter de promoção, visa diagnosticar e acompanhar o desenvolvimento da criança em todos os seus aspectos.

Art. 8º - No Ciclo Complementar (3º, 4º e 5º anos), Anos finais do ensino fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA) os estudantes deverão alcançar o somatório de 28 pontos ao final do 4º bimestre para serem aprovados por média 7,0.

Art. 9º - A aprovação final do estudante resultará do desempenho avaliativo a que for submetido ao longo do período letivo.

Parágrafo único - Para aprovação final do que trata esse artigo, será exigida, frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, conforme inciso VI, do artigo 24, da Lei 9394/96, cuja regra é válida para o Ciclo de Alfabetização, Ciclo Complementar (3º, 4º e 5º anos), Anos finais do ensino fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA).

CAPÍTULO II DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 10º - Entende-se por recuperação de estudos, o processo didático-pedagógico que tem por objetivo oferecer novas oportunidades de aprendizagem ao estudante, para que supere as deficiências da aprendizagem.

Art. 11º - A avaliação do rendimento escolar do estudante deverá considerar os procedimentos próprios da recuperação paralela.

§1º A recuperação será oferecida de forma paralela sempre que for diagnosticada insuficiência durante o processo regular de apropriação de conhecimento do bimestre, expressa por média inferior a 7,0 (sete), para o Ciclo Complementar (3º, 4º e 5º anos), Anos finais do ensino fundamental e EJA.

§2º Para atribuição de nota resultante da avaliação das atividades de recuperação de estudos, deverá ser utilizado o mesmo peso da que originou a necessidade de recuperação, prevalecendo o resultado maior obtido.

§ 3º As atividades referentes à recuperação de estudos deverão ser planejadas pelos docentes.

§ 4º Os estudantes da EJA terão a oportunidade de elaborar um portfólio de recuperação para amenizar os déficits constatados no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 12º - O estudante que não alcançar a média após realização da recuperação paralela, terá nova oportunidade na prova final.

§ 1º A prova final será a última oportunidade para o estudante recuperar a aprendizagem e, consequentemente, a nota que durante o ano letivo não foi recuperada.

§ 2º A prova final, para o Ciclo Complementar (3º, 4º e 5º anos), Anos finais do ensino fundamental e EJA, organizar-se-á da seguinte forma:

I – Farão prova final os estudantes que não alcançarem o somatório de 28 pontos ao final do 4º bimestre;

II – A prova final acontecerá em datas definidas no Calendário Escolar do respectivo ano letivo;

III – Para cálculo da média final, aplica-se a seguinte fórmula: Síntese bimestral multiplicada por 6, a prova final multiplicada por 4, soma-se as duas e divide-se por 10;

IV – Consideram-se aprovados os estudantes que obtiverem média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco);

V – Os casos extras de estudantes que não atingiram esta pontuação na média final, mas que têm frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas em todos os componentes curriculares, com 80% de aprovação nos demais componentes curriculares que foi aprovado, devem ser analisados pelo Conselho de Classe em reunião extraordinária, conforme o que dispõe as diretrizes do capítulo III desta Resolução, principalmente do artigo 18º ao artigo 24º.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 13º - Com a finalidade de orientar o trabalho pedagógico da escola, é realizado, bimestralmente o Conselho de Classe, com vistas a redimensionar o trabalho docente ao alcance da aprendizagem dos estudantes.

Art. 14º - O Conselho de Classe é uma instância colegiada de natureza consultiva e deliberativa integrante da estrutura das escolas, com função específica de sugerir medidas adequadas à aprendizagem e à avaliação do rendimento escolar, com as seguintes prerrogativas:

I – Análise do processo de aprendizagem desenvolvido e com a proposição de ações para a sua melhoria;

II – Avaliação da prática docente, no que se refere à metodologia, aos conteúdos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas;

III – Avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e a proposição de ações para a superação das dificuldades;

IV – Apreciação, em caráter deliberativo, dos resultados das avaliações dos estudantes apresentados individualmente pelos docentes;

V – Decisão pela promoção ou retenção dos estudantes.

Art. 15º - Deverá compor o Conselho de Classe:

I – Docentes da turma;

II – Direção da escola;

III – Coordenação Pedagógica (nos anos finais do ensino fundamental).

Art. 16º - O Conselho de Classe será realizado nos períodos que antecedem ao registro definitivo do rendimento dos estudantes, podendo ser convocado extraordinariamente.

Art. 17º - A coordenação dos trabalhos do Conselho de Classe será assumida pela direção da escola.

Art. 18º - O Conselho de Classe tem por competência:

I – Analisar os dados resultantes da avaliação da aprendizagem dos estudantes;

II – Acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes e analisar seus resultados, a fim de aperfeiçoá-lo;

III – Proceder a uma análise criteriosa do rendimento escolar do estudante, por todos os participantes do conselho;

IV – Analisar os avanços alcançados pelos alunos, observando-se: comportamento, socialização, presença e cumprimento das normas e regras.

Parágrafo único - Para as ações do Conselho de Classe terem efeito legal será necessária a presença do (a) gestor (a) da escola e, maioria absoluta (75%) do corpo docente.

Art. 19º - A reunião do Conselho de Classe que precede o exame final deverá contar com 80% do corpo docente.

Art. 20º - Em se tratando de estudante que após a realização dos exames finais persistirem em situações limítrofes, deve ser tomada decisão conjunta e coerente do conselho para a possibilidade de alteração dos resultados do rendimento escolar.

Parágrafo único - Para o cumprimento do caput deste artigo deve ser respeitado o índice de 80% de aprovação nos demais componentes curriculares e/ou disciplinas pelo estudante e anuência da direção e equipe pedagógica.

Art. 21º - Fica impedido ao Conselho de Classe deliberar sobre a aprovação com o limite de faltas acima do percentual previsto em lei.

Art. 22º - Nos anos finais do ensino fundamental, o docente responsável pelo componente curricular e/ ou disciplina da retenção, após exame final, poderá deixar de participar do Conselho de Classe, tendo em vista que já foi expresso o resultado do rendimento escolar por esse profissional.

Parágrafo único - O colegiado do Conselho de Classe é soberano na decisão de situações limítrofes e o docente envolvido nessa situação deverá acatar a decisão desse colegiado.

Art. 23º - As atividades do Conselho de Classe devem ser registradas em ata de ocorrência e assinada por todos os participantes.

Art. 24º - Quando da expedição de qualquer documento escolar, deve ser transcrito o que consta na ata de resultados finais, sem a necessidade de observação sobre o processo de aprovação pelo Conselho de Classe.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS

Art. 25º - O docente deverá adotar diversas atividades avaliativas e estratégias de ensino, com objetivos claramente definidos em cada atividade proposta.

Art. 26º - O docente deve planejar, elaborar, orientar, acompanhar e redimensionar as atividades avaliativas, quando necessário, garantindo que os objetivos educativos sejam alcançados.

Art. 27º - Cabe à direção e equipe técnica pedagógica acompanhar a aplicação de diversas atividades avaliativas, com vistas à aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO PARA OS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS GLOBAIS DE DESENVOLVIMENTO, ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO

Art. 28º - Deverá haver adequações curriculares e adoção de estratégias, recursos e procedimentos diferenciados, quando necessário, para a avaliação da aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, em atendimento à legislação vigente.

§1º Caberá ao Professor elaborar a flexibilização de currículo adequando-o as possibilidades desses estudantes, bem como a seleção dos melhores métodos, estratégias, técnicas de ensino.

§2º Já para os estudantes que apresentam um nível mais severo de comprometimento cognitivo, de comunicação e/ou de interação social, os conteúdos deverão ser alterados e/ou ampliados, de modo que estejam contextualizados ao nível cognitivo do aluno, ou seja, adequado ao seu nível de entendimento, a sua realidade social e proposto com níveis de desafio tal que possibilite que o estudante caminhe por este currículo e atinja as metas traçadas para ELE, previamente pelo Professor.

§3º É necessário que no contra turno o estudante realize atendimento com profissionais especializados. Este serviço não exime a família de providenciar tratamento, terapias, caso necessário, fora da unidade escolar.

§4º A avaliação desses estudantes deve partir das metas anteriormente traçadas para que ELES atinjam. Os instrumentos para esta avaliação podem ser: Observação com base nos objetivos que foram traçados para o estudante, portfólios, análise da produção escolar, registros do professor em diferentes momentos da prática pedagógica e quaisquer outros instrumentos que possibilitem a verificação qualitativa dos progressos alcançados pelo estudante.

§5º O Professor também deverá considerar todos os avanços alcançados durante o percurso do estudante no que refere-se aos: aspectos do desenvolvimento (biológico, emocional, comunicação, etc.), motivação, capacidade de atenção, novas estratégias que o aluno desenvolveu para solucionar e/ou superar determinados desafios.

Art. 29º - A avaliação deve ser processual, ou seja, do percurso, por isso para cada etapa deste percurso o estudante terá um tempo próprio, o qual não se enquadrará nos tempos pré-definidos, os quais chamamos de Bimestres e Séries. Assim é totalmente possível que no final do ano letivo o estudante tenha atingido as metas de apenas uma parte dos objetivos propostos para Ele, e que portanto deverá dar continuidade na sua caminhada para alcançar o restante. Isso poderá ser feito tanto no ano (série) atual onde se encontra, quanto no próximo ano, porque ele sempre caminhará em relação a Ele próprio e nunca em relação ao ano onde está matriculado.

§1º Para os estudantes que são aprovados baseados na aferição de notas, então deve ser levado em consideração este artigo. Portanto, os

estudantes com deficiência que não tenham atingido as metas estipuladas para Ele, **PODEM SER REPROVADOS**.

§2º Esta reprovação deverá ser analisada profundamente, pelo professor da turma e pelo Conselho de Classe, e sejam pesados todos os dados, pois acima de tudo é necessário que haja o bom senso da escola, dos profissionais envolvidos bem como o consenso dos pais.

§3º Quando da reprovação, no final do ano letivo, o professor da turma deverá elaborar um Parecer Descritivo relatando: o (s) método (s) de avaliação que foram utilizados, o nível de progresso desse estudante e o (s) motivo (s) da sua reprovação. Este Parecer deverá ficar arquivado junto a ficha do aluno na secretaria da escola.

Art. 30º - Independentemente dos objetivos atingidos e/ou da série cursada e esgotados todos os recursos para o seu avanço, o estudante com deficiência poderá receber a Certificação de Terminalidade Específica, conforme artigo 59, parágrafo II, da LDB.

§1º A idade mínima para conceder tal Certificação é de 16 anos, e a idade máxima é de 21 anos, e deverá ser concedida somente após a apresentação de Relatórios detalhados do desenvolvimento acadêmico do estudante em questão durante toda a sua trajetória na Escola, bem como apresentadas as justificativas para a emissão da Terminalidade Específica.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31º - Na Educação de Jovens e Adultos, a avaliação será atribuída pelo docente e monitorada pela coordenação da EJA da SEDUC, se for o caso.

Art. 32º - Cabe a Secretaria de Educação acompanhar, na íntegra, o cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 33º - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 34º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Educação – Barra de Santa Rosa (PB), em 04 de agosto de 2023.

ROSA DE LIMA CORRÊA SILVA E SOUSA
Secretária de Educação

APROVADA PELO CME EM: 22/08/2023

Publicado por:
Rosivania Suenia Silva Nunes
Código Identificador:47BAC316

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 002/2023

Estabelece normas relativas aos encontros/planejamentos pedagógicos, uso do celular em sala de aula e reprodução/impressão de atividades nas escolas, para todos os segmentos do Sistema Municipal de Ensino de Barra de Santa Rosa (PB), e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Barra de Santa Rosa (PB), no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9394/96, nas Diretrizes Operacionais do município para 2023 e no Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS ENCONTROS/PLANEJAMENTOS PEDAGÓGICOS

Art. 1º - A jornada de trabalho do professor de educação básica é de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 20 (vinte) horas aula, 5 (cinco) horas de atividades no âmbito das unidades escolares e/ou

localidades ligadas à Secretaria Municipal de Educação e 5 (cinco) horas de atividades extraclasse, conforme Lei Complementar nº 001 de 28 de março de 2017 que altera artigos e anexos da Lei Complementar nº 001 de 22 de junho de 1998.

Art. 2º - A jornada semanal de trabalho do professor inclui as horas de docência em efetivo exercício de sala de aula; horas de atividades pedagógicas e horas de atividade extraclasse, conforme Lei Complementar nº 001 de 28 de março de 2017 que altera artigos e anexos da Lei Complementar nº 001 de 22 de junho de 1998.

Parágrafo único – Na hipótese de o docente não cumprir as horas departamentais (atividades pedagógicas – encontros/planejamentos) previstas no art. 1º e art. 2º desta Resolução, e não justificar a sua ausência no prazo de 72 horas através de atestado médico ou através de outro tipo de justificativa que será analisada pela equipe da Secretaria de Educação, as faltas serão descontadas no seu pagamento do mês em curso.

Art. 3º - As Unidades de Ensino, em parceria com a Equipe Pedagógica, divulgarão os dias para o Planejamento Pedagógico com a participação do corpo diretivo e docente, de acordo com o que dispõe a LDB em seu artigo 13.

§ 1º - O Planejamento Pedagógico será realizado semanalmente, uma semana com a Equipe Pedagógica da Secretaria de Educação e outra semana com a equipe da escola.

§ 2º - No Planejamento Pedagógico da Educação Infantil, deverão ser trabalhados os Direitos de Aprendizagem e os Campos de Experiência que serão abordados, bem como os Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento.

§ 3º - Nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e EJA, detalharão as Unidades Temáticas, os Objetos de Conhecimento e as Habilidades.

§ 4º - O professor deverá utilizar, também, o tempo do planejamento nas escolas para atualizar seu diário online, preparar seu plano de aula semanal baseado no plano bimestral, preparar e corrigir atividades, entre outras atividades pedagógicas.

§ 5º - Em todos os segmentos de ensino o plano deverá ser elaborado de forma bimestral e estar alinhado à Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

§ 6º - Bimestralmente, o professor promoverá o replanejamento de suas atividades apoiado pela Equipe Pedagógica, visando à adequação a sua realidade e às necessidades da aprendizagem do aluno.

Art. 4º - Todos os professores deverão participar dos conselhos de classe, das reuniões de pais e mestres ou de outros encontros, promovidos pela escola, junto aos diretores.

CAPÍTULO II

USO DO CELULAR EM SALA DE AULA

Art. 5º - Fica proibido, para Gestores, Professores e Alunos, o uso do celular em sala de aula para fins pessoais, utilização de redes sociais ou aplicativos de mensagens.

Parágrafo único – O parágrafo anterior não se aplica para o desenvolvimento de metodologias ou atividades pedagógicas que façam uso do aparelho, para o registro de atividades no diário online, quando o celular for utilizado em sala de aula para este fim.

Art. 6º - O não cumprimento do que determina o artigo anterior, acarretará em advertência por parte da direção da escola e persistindo o não cumprimento da norma, o caso será repassado para a Secretaria de Educação que tomará as decisões cabíveis em relação ao caso.

CAPÍTULO III

REPRODUÇÃO/IMPRESSÃO DE ATIVIDADES NAS ESCOLAS

Art. 7º - Fica proibida a reprodução/impressão de atividades pedagógicas, nas secretarias das escolas municipais, para o mesmo dia

da aplicação em sala de aula, principalmente quando o professor se ausenta da sala para realizar essa reprodução/impressão.

Parágrafo único – As atividades à serem reproduzidas/impresas deverão ser entregues na secretaria da escola com dois dias de antecedência da sua utilização em sala de aula.

Art. 8º- Caberá ao pessoal da secretaria da escola realizar as reproduções/impressões das atividades.

Art. 9º- As atividades que forem entregues na secretaria no mesmo dia de sua utilização em sala, não serão reproduzidas/impresas.

Art. 10º - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 11º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Educação – Barra de Santa Rosa (PB), em 01 de setembro de 2023.

ROSA DE LIMA CORRÊA SILVA E SOUSA

Secretária de Educação

Publicado por:

Rosivania Suenia Silva Nunes

Código Identificador:2ED3F29C

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS LEI ORDINÁRIA

Lei Nº 818 / 2023

DENOMINA DE JOSEFA FERREIRA DE LIMA SILVA O AUDITÓRIO DA ESCOLA EMEF JOSÉ BATISTA DE SOUSA, NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE BERNARDINO BATISTA-PB, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BERNARDINO BATISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, a Constituição Federal e a Lei Federal nº 4.320/1964, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a presente Lei.

Art. 1º. Fica denominada de **JOSEFA FERREIRA DE LIMA SILVA O AUDITÓRIO DA ESCOLA E.M.E.F JOSÉ BATISTA DE SOUSA, ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE BERNARDINO BATISTA-PB**

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal responsável por dar ciência aos demais Órgãos Públicos do Município, fixar placa alusiva à denominação ora conferida, contendo, obrigatoriamente, a expressão: "**JOSEFA FERREIRA DE LIMA SILVA.**"

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta do orçamento vigente do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Bernardino Batista/PB, em 22 de setembro de 2023.

ANTONIO ALDO ANDRADE DE SOUSA

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Mateus Ribeiro Dantas

Código Identificador:093A073D

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE RESOLUÇÃO N.008/2023

Aprova o PLANO DECENAL MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES de Boa Vista – PB para o período de 2023/2033

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Vista - PB, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990), na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal n. 724 de 12 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos da Criança e do Adolescente (PDMDHCA) do município de Boa Vista-PB a ser executado no período de 2023 à 2033;

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

Boa Vista, 22 de setembro de 2023

SELMA CRISTINA ARAUJO RAMOS

Presidente do CMDCA

Publicado por:

Kézia Silmara Costa Farias

Código Identificador:DCA30A24

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ – PARAÍBA – EDITAL Nº 001/2023 RESULTADO FINAL

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ – PARAÍBA – EDITAL Nº 001/2023 RESULTADO FINAL

ORDEM	NOME	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
01	JOÃO PAULO CEZÁRIO DE ARRUDA	85,00	APROVADO
02	ROSÂNGELA DE OLIVEIRA COSTA	79,00	APROVADA
03	DÉBORA CRISTINA ALVES DE ALMEIDA	70,50	APROVADA
04	MARIA THAÍS DINIZ MOREIRA	70,00	APROVADA
05	TAISE APARECIDA RAMOS DE SOUSA	48,00	NÃO APROVADA
06	AUXILIADORA CARTAXO FURTADO	48,00	NÃO APROVADA

Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho.

Bonito de Santa Fé – PB, 25 de setembro de 2023.

Publicado por:

Antonio Furtado de Figueiredo Neto

Código Identificador:D5B97825

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2024/2026

EMEF PROF MOZART RODRIGUES

PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2024/2026

Candidato: Profª ROSÂNGELA DE OLIVEIRA COSTA

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2024/2026 EMEF PROFESSOR MOZART RODRIGUES

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS DO 6º ao 9º ANO

O presente Plano de Gestão Escolar foi pensado e elaborado para o período de 2024 a 2026, com metas e ações para o desenvolvimento de um ensino de qualidade com uma gestão democrática e participativa.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome: Rosângela de Oliveira Costa

Telefone: (83) 99955-9162

E-mail: rslcosta@outlook.com

Formação Acadêmica: Licenciatura Plena em *Letras* – Língua Portuguesa

Especializações:

Gestão Escolar – (administração, orientação e supervisão);
Língua e Literatura;
Língua Inglesa.

Curso de Formação

Curso de Autoinstrucional Gestão Escolar;
Curso de Gestão Educacional
Curso de Ferramentas de Gestão e Monitoramento para o Ensino Híbrido

Função Atual: Professora do quadro efetivo do Magistério - Município de Bonito de Santa Fé - PB (atualmente Diretora)

Uma gestão escolar eficiente deve ser sensível às observações do seu contexto para identificar, exaltar e tornar padrão as boas práticas pedagógicas de sua equipe, bem como a excelência apresentada discreta e cotidianamente por seus alunos.

Alison Aparecido Ferreira

Plano de Gestão Escolar 2024/2026

INTRODUÇÃO

A educação escolar é um dos principais meios que ajudam a desenvolver e atingir as potencialidades físicas, emocionais, cognitivas, afetivas, coletivas, intelectuais e democráticas do educando, além disso, também busca expandir suas habilidades e competências, os preparando para serem cidadãos ativos no meio em que vivem. Por isso a educação é fundamental em qualquer sociedade, e é um direito garantido pela Constituição Federal Brasileira, no artigo 205, que determina esse direito como sendo para todos e descreve o dever do Estado e da família, juntamente com a sociedade para assim auxiliarem no desenvolvimento pleno e eficaz do aluno.

Já no artigo 206, inciso VI da Constituição Federal Brasileira, é relatada a importância da "gestão democrática do ensino público", colocando como obrigatória em todo e qualquer órgão público de educação, pois se trata de uma gestão em que a participação coletiva é priorizada, onde todos os "atores" da gestão escolar participam de decisões referentes a escola. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96 mais uma vez ressalta e estabelece que as escolas devam ser organizadas e administradas nos princípios da Gestão Democrática (Brasil, 1996), dando a instituição a liberdade de estabelecer um ambiente dinâmico e participativo.

O Município de Bonito de Santa fé, prioriza a gestão democrática no ensino e para isso possui a LEI MUNICIPAL Nº 837/2022, que em seu artigo 1º diz que: a gestão democrática é considerada como um conjunto de práticas dialógicas que acontecem articuladamente em espaços pedagógicos coletivos, voltadas para a melhoria dos

resultados de aprendizagem e do aprimoramento das políticas municipais e nacionais. E cita no artigo seguinte os princípios que devem ser seguidos para a realização de um plano de gestão adequado, que são eles:

- I - Elaboração do Plano de Gestão pelo proponente;
- II - Participação da comunidade escolar, por meio de órgãos colegiados, na escolha do Plano de Gestão da Escola na Unidade de Ensino a qual faça parte;
- III - Transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- IV - Respeito à pluralidade e à diversidade nas Unidades de Ensino municipais;
- V - Autonomia das Unidades de Ensino municipais, nos termos da legislação;
- VI - Transparência da gestão educacional do Sistema Municipal de Ensino;
- VII - Garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para o exercício da cidadania e do mundo do trabalho;
- VIII - Criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado, à construção do conhecimento e à disseminação da cultura;
- IX - Cumprimento da proposta curricular expressa nas Diretrizes Curriculares do município de Bonito de Santa Fé-PB;
- X - Valorização do profissional da educação;
- XI - Eficiência no uso dos recursos materiais e financeiros;
- XII - Liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar na forma de Conselhos escolares, Associação de Pais e Professores e Conselhos de Classe;
- XIII - Promoção do respeito mútuo entre as pessoas e compreensão da origem dos problemas e conflitos, construindo soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, com escuta ativa e argumentação;
- XIV - Compromisso com a implementação das metas e estratégias do Plano Municipal de Educação de Bonito de Santa Fé-PB;
- XV - Reconhecimento da escola como integrante de uma Rede Municipal de Ensino com foco no sucesso do estudante e comprometimento com os resultados;
- XVI - Cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano; e
- XVII - Participação da comunidade escolar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico (PPP).

Por isso, o Projeto Político Pedagógico (PPP) deve ser elaborado corretamente, pois é ele quem define a identidade da instituição de ensino, e organiza o trabalho pedagógico, além de permitir que os envolvidos tenham consciência de como se dará o desenvolvimento da instituição, de seus alunos e colaboradores, contribuindo assim para um ensino de qualidade que estima o bem estar dos alunos e envolvidos, criando um ambiente baseado em valores e respeito.

A Lei de Diretrizes e Base também é fundamental para a realização do plano pedagógico, pois a BNCC oferece orientações para melhorar as etapas da educação. O plano de aula precisa considerar competências gerais e específicas, fundamentos pedagógicos e outras orientações para oferecer um ensino de qualidade, que seja democrático, acessível e completo, portanto é um instrumento essencial de trabalho para o professor, um guia importante para os alunos e uma ferramenta de organização para a gestão pedagógica, por isso a BNCC e o PPP devem ser trabalhadas conjuntamente para auxiliar professores e coordenadores em relação as atividades implementadas nas escolas ao longo do ano.

Então, é necessário que a gestão tenha um bom planejamento, estabelecendo metas e organizando com clareza o papel de cada participante da comunidade escolar, para assim colocar em prática uma gestão democrática, suficiente e favorável para todos, com transparência e eficácia a fim de assegurar o bom funcionamento da escolar.

Justificativa

Planejar faz parte do dia a dia do homem, é o meio pelo qual ele (a) organiza sua vida, a fim de alcançar objetivos e transformar uma realidade. Vasconcelos (2000), diz que planejar é "antecipar mentalmente uma ação ou um conjunto de ações a serem realizadas, é agir de acordo como o previsto". Ele afirma ainda que "planejar não é

apenas algo que se faz antes de agir, é também agir em função daquilo que se pensa”.

Na educação o planejamento tem diversos níveis, em um sistema educacional é realizado em nível nacional, estadual ou municipal; o planejamento escolar é a organização geral das atividades de uma unidade escolar; planejamento curricular consiste em estabelecer os componentes curriculares que irão fazer parte do curso; no plano de ensino é a organização das unidades didáticas no plano de aula e o detalhamento do planejamento diário de cada disciplina/aula.

Esse planejamento é fundamental, para que o professor e a escola tenham um guia sobre como vão ou deverão agir para cumprir as metas almejadas para o fim do ano letivo. De acordo com Santana (1995), o planejamento educacional pode ser caracterizado como “processo contínuo que se preocupa para onde ir e quais maneiras de chegar lá, tendo em vista a situação presente e possibilidades futuras, que atenda as necessidades da sociedade”.

A gestão democrática visa esse planejamento, através de ações coletivas, com o apoio da coordenação e baseado em um estudo da realidade do aluno. É de fundamental importância realizar um planejamento voltado para os interesses e as necessidades principalmente dos alunos, pois eles são o centro do processo de ensino-aprendizagem, mas deve levar em conta também, as necessidades dos pais e colaboradores da educação.

Dito isto, a avaliação e execução das propostas do planejamento devem ser estruturadas conforme as propensões das escolas e de seus participantes para que se realize e concretize um trabalho eficaz e democrático no ambiente escolar.

Objetivo Geral

Promover uma gestão escolar que envolva gerenciar bem os recursos humanos, físicos, materiais e financeiros da instituição, bem como viabilizar ações e atividades que permitam a interação de todos os envolvidos nas atividades escolares, para assim aprimorar e possibilitar um ensino de qualidade através dos princípios e estratégias essenciais para formar uma gestão consistente e participativa.

Restaurar os laços entre Escola e Comunidade também é importante, através da participação dos segmentos escolares na vida de seu entorno e integrar Pais e/ou Responsáveis, além de outras pessoas ligadas à Educação de forma efetiva na vida acadêmica e decorrente, visando promover a significância das relações sociais, através de uma gestão democrática operosa e operante.

Diagnóstico da Escola

A Escola Professor Mozart Rodrigues é uma escola pública do Município de Bonito de Santa Fé - PB, e está localizada na rua João Pedro das Neves, centro. Foi criada através da Lei Municipal nº 393/98 de 24/04/1998. Oferece ensino fundamental - anos iniciais do 2º ao 5º ano e anos finais do 6º ao 9º ano, sendo que a partir de 2024 irá funcionar apenas o fundamental anos finais. Possui dependências com acessibilidade, oferecendo toda a estrutura necessária para o conforto e desenvolvimento educacional dos seus alunos englobando até uma alimentação escolar de qualidade em todos os aspectos biofísico e psicossocial.

Atualmente atende 597 alunos nos turnos matutino, vespertino e noturno, divididos em 24 turmas. Possui também, turmas de atividades complementares, EJA e sala de AEE (Atendimento Educacional Especializado), que atende alunos de nossa escola e de outras escolas do município que também necessitam desse tipo de atendimento.

Dimensão Socioeconômica

A EMEF Professor Mozart Rodrigues atende hoje 597 alunos, oriundos da área urbana e rural do município (os quais dependem exclusivamente do transporte escolar municipal). Destes estudam no período matutino 255 e 245 no período vespertino todos do Ensino Fundamental do 2º ano ao 9º ano, no período da noite estudam 97 alunos, das turmas EJA. O público da escola é de nível sociocultural médio e o poder econômico é baixo a médio, sendo que a maioria das famílias trabalha na agricultura. Os pais em sua grande totalidade não têm o Ensino fundamental e Médio completo. A maioria não reside

em casas próprias e a renda familiar em média é de um salário mínimo ou pouco abaixo.

Uma grande parte tem acesso aos meios de comunicações do dia-a-dia, pois alguns ainda sofrem com a falta de acessibilidade da internet, principalmente na zona rural. Quanto à religião, são católicos ou evangélicos. O hábito de leitura nas famílias é pouco, segundo relatos dos próprios educandos. Em nossa escola, os pais participam da vida escolar dos filhos na medida do possível conforme seus tempos disponíveis, ou quando são convocados a participar de reuniões e/ou outras atividades pedagógicas, possibilitando que todos os envolvidos no processo possam opinar e tomar decisões para o bom funcionamento da escola.

A participação da comunidade na elaboração e implementação do Projeto Pedagógico da Escola não é satisfatório.

A participação das entidades democráticas é aquém do necessário, se limitando a atuações tímidas quando solicitadas pela Direção. Foi constatado poucos membros das instâncias colegiadas que realmente se envolvem com ações da escola de forma espontânea. Essa postura se deve especialmente ao não envolvimento interativo entre Escola e Comunidade. Muitos pais não visualizam sua importância na construção de um processo educativo de qualidade.

A escola deve ser o ponto de partida para implantação de ideias e atitudes que levem as famílias a buscarem novos conhecimentos, a ter valores universais que se efetivem no dia a dia, partindo do respeito e da ética para uma melhor qualidade de vida para todos dentro e fora das escolas.

Dimensão Pedagógica

Nossa escola, por ocupar um lugar privilegiado na comunidade deve estar comprometida com a evolução, o sucesso das ações e a compreensão do mundo globalizado, preparando o aluno para mobilizar saberes, atitudes e habilidades para solucionar com eficiência situações diversas da vida. O PPP define as intencões e estratégias da escola, servindo como diretriz para a gestão, pois ele é quem organiza as atividades pedagógicas, e deve ser elaborado em torno de alguns princípios, como, Liberdade, Igualdade, Solidariedade, Bem-Estar Social e Democracia. Tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania, sua qualificação para o trabalho atendendo à formação cultural técnica e científica da população (art. 2º LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996)

A Escola exerce suas atribuições de acordo com a Legislação Básica que estabelece direitos e deveres preconizados pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Estatuto da Criança e do Adolescente, tendo presente os princípios e os fins da educação expressos na Lei 9394/96 e na Proposta Curricular do Estado da Paraíba.

O eixo norteador da prática pedagógica dos educadores na Escola é a Proposta Curricular da Paraíba, que segue a concepção histórico-cultural como opção de aprendizagem. Isto implica em considerar que todos são capazes de aprender e compreender que as relações e interações sociais estabelecidas são fatores de apropriação do conhecimento, em consonância com os Parâmetros Curriculares Nacionais, que em sua ação pedagógica centra-se na linha de desenvolvimento de Projetos.

Abrange também a contemplação dos Temas Transversais com o objetivo de envolver o conhecimento historicamente produzido numa reflexão crítica da realidade social e na formação da cidadania. Adota a concepção de ser humano, educação, sociedade e mundo, visando intensificar o desenvolvimento de ações eficazes e renovadas no espaço escolar, além de, em suas dimensões sociais, envolver-se com a parcela majoritária da população na constante busca da autonomia e igualdade social.

Dentre as escolas de Bonito de Santa Fé, a escola Professor Mozart Rodrigues possui o IDEB de 4.9 em 2021, anos iniciais, ficando 0.2 pontos acima da última avaliação, por algum motivo, anos finais não foi divulgado o resultado, o que foi um progresso, tendo em vista a baixa eficácia das aulas durante a pandemia, período em que foi realizado o último IDEB, como mostra um estudo realizado pelo Senado Federal em 2022, que constatou segundo a opinião da maioria dos pais, que o período de 2020 e 2021 foram “perdidos” na parte pedagógica, mostrando que mesmo sem os meios suficientes, alunos e professores fizeram tudo ao seu alcance para manter o ensino de qualidade durante esse período. Os professores são graduados e em

sua grande maioria com especialização em diversas áreas. Realiza conselhos de classe a cada Trimestre com a participação dos segmentos escolares.

A escola desenvolve inúmeros projetos durante o decorrer do ano, dentre eles podemos destacar: Projeto de leitura. Formação Continuada de Professores e Oficina: pintura, leitura, voleibol, futebol.

A instituição de ensino Mozart Rodrigues também aderiu fielmente ao projeto fora da escola não pode, **BUSCA ATIVA**, onde professores, coordenadores e todos os envolvidos no trabalho escolar buscam saber o porque determinados alunos estão fora da escola e procuram soluções para que voltem imediatamente a frequentar o ambiente escolar.

A escola também possui uma equipe multiprofissional formada por psicólogas, pedagogas, assistente social e outras profissionais que são responsáveis por auxiliar as crianças e adolescentes que por algum motivo estão tendo um índice de desenvolvimento na escola muito baixo, a fim de compreender quais as suas dificuldades e ajudar a supera-lás.

A construção de uma escola democrática é objetivo constante. A gestão democrática possibilita surgir o “sujeito coletivo”, que decide, age e pode atuar na transformação social. Assim sendo, a escola torna-se um espaço de exercícios de direitos e deveres como ambiente concreto em que se efetivam direitos, redimensionam deveres, construindo novos direitos e deveres, a partir da prática da negociação, do pacto e da construção coletiva de códigos de convivência social, caracterizados pela partilha, cooperação, solidariedade, amplamente estendidas a todos os segmentos da comunidade.

Enfim, a educação deve ser considerada como processo para o desenvolvimento humano integral, onde a preocupação com o aluno não deve se limitar somente a escola, pois a educação é um conjunto de fatores e a escola deve se preocupar com o bem estar do aluno num todo.

Por isso, estas atividades devem ser proporcionadas continuamente a todos os segmentos escolares aliadas a boas condições de trabalho, diversidades de produtos, nutridos de informações e ferramentas digitais com suporte técnico e com capacitações constantes.

Dimensão Administrativa

A escola Professor Mozart Rodrigues possui em seu quadro administrativo escolar todos os departamentos e funções necessárias ao funcionamento da Unidade Escolar: Direção (2), Orientadora pedagógica (1), Coordenadora (2), Psicóloga (2), Assistenten Social (1), Psicopedagoga (1), Secretario escolar (2), Corpo Docente (21) efetivos e ACTs, Auxiliares de serviços gerais e (7), Nutricionista (1), Merendeiras (3), Porteiro (3).

O corpo docente efetivo é 100% formado com Curso Superior e Especialização nas suas respectivas áreas de atuação. Os Contratados em Caráter Temporário possuem graduação e/ou especialização.

O regime de funcionamento das aulas da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Mozart Rodrigues está distribuído nos três turnos: matutino, vespertino e noturno. No turno matutino as aulas iniciam às 07H00M com término às 11H, fundamental anos iniciais, que no ano letivo de 2024 não funcionará neste estabelecimento de ensino, e de 11H30M para o fundamental anos finais, no período vespertino as aulas iniciam às 13H00M e terminam às 17H30M. Nestes períodos são ministradas 06(seis) aulas. No período noturno as aulas iniciam às 18H30M e terminam às 22H00M.

O Calendário Escolar é elaborado de acordo com a legislação vigente pela Direção e Serviço Técnico-Pedagógico que fixam os dias letivos, dias de trabalho escolar efetivo, reuniões pedagógicas, planejamentos, formações, Conselho de Classe e eventos programados.

O início e o término do ano letivo são fixados pela Secretaria Municipal de Educação, com o parecer do Conselho Municipal de Educação.

A carga horária mínima anual é de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais.

Estabelece-se o número de alunos por série e/ou turmas de acordo com a Instrução Normativa de 2023. Assim sendo a distribuição por nível de ensino é da seguinte forma: No Ensino Fundamental, máximo de 25 crianças até a 3º ano e de 40 alunos nas demais séries/ano, EJA,

AEE e escolas do campo com um número diferenciado devido a condições atípicas.

A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da:

- I. Identidade de cada aluno;
- II. Regularidade de seus estudos;
- III. Autenticidade de sua vida escolar;
- IV. Documentação específica da Unidade Escolar.

Os atos escolares são registrados em livros e instrumentos informatizados, resguardadas as características imprescindíveis, cabendo sua autenticidade à aposição da assinatura do Diretor e do Secretário.

Ao término de cada ano letivo a escola faz uma análise dos critérios da eficácia escolar, para detectar problemas e apontar soluções, seguindo orientações e renovando assim compromisso de todos pela educação. Desta avaliação participa direção, professores, assistentes técnicos e cada característica ou assunto é cuidadosamente analisado e pontuado com base em evidências para poder dar apontamentos assertivos para o ano seguinte.

A Escola tem seu Regimento Escolar.

Os casos omissos são resolvidos pela Direção, à luz da legislação aplicável.

Incorporam-se ao Projeto Político Pedagógico automaticamente, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando as disposições que com elas conflitarem.

Neste Processo de gestão democrática, é importante que todos os segmentos da escola, (direção, professores, alunos, funcionários e pais) trabalhem em harmonia e juntos criem alternativas para melhorar o processo educativo oferecido aos educandos. O trabalho coletivo, além de ser mais eficiente, oferece maiores possibilidades de inovações no cotidiano escolar, pois com uma boa gestão todos serão beneficiados.

Dimensão Física

A dimensão física constitui-se no conjunto de bens, móveis e imóveis e cabe ao gestor escolar gerenciar, cuidar e zelar pelo patrimônio escolar, buscando alternativas de conservação para que estes estejam a serviço das necessidades pedagógicas. É importante também planejar o uso dos espaços e recursos físicos para uma melhor eficiência.

A Escola hoje atende 597 alunos no Ensino Fundamental em dois turnos: Matutino, Vespertino e Noturno. As turmas estão distribuídas da seguinte maneira: No período Matutino: Ensino Fundamental Anos Iniciais – 2º ao 5º Anos, e Séries Finais – 6º Ano. No período Vespertino: Ensino Fundamental Anos Finais – 7º, 8º e 9º Anos. No período Noturno: Ensino Fundamental Anos Finais – 9º Ano, EJA e turmas com atividades complementares.

O Mozart Rodrigues segundo dados do Censo de 2022 possui: Água tratada da rede pública; Energia elétrica da rede pública; Esgoto da rede pública; Lixo com coleta periódica e seletiva; Acesso à Internet de banda larga; Possui 10 salas de aulas e 1 sala de atendimento especial; Sala de diretoria; Sala de professores; 1 Laboratório de informática; Cozinha; 4 Banheiros; Refeitório; Despensa; Pátio coberto; Atualmente a escola também possui 2 impressores, 1 copiadora, 2 caixas de som, 2 notebooks, e projetores disponíveis para os professores.

Por não ser um prédio tão novo já passou por algumas reformas, tendo em vista as necessidades dos alunos e colaboradores, mas alguns problemas continuam e precisam ser sanados para poder oferecer melhores condições de trabalho e segurança.

Dimensão Financeira

Os recursos disponíveis na EMEF Professor Mozart Rodrigues são oriundos de verbas disponibilizadas pelo Governo Federal, através do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FNDE), o recurso do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) destinado anualmente ao número de matrículas na Educação Básica informadas no Censo Escolar realizado pelo Ministério da Educação (MEC).

Todos esses recursos são aplicados de forma coerente, democrática, transparente, responsável e ética, envolvendo sempre prestação de contas e esclarecimentos a toda comunidade escolar.

Ressalta-se que reformas, ampliações e aquisição de implementações maiores só são possíveis pela ação da Secretaria de Educação, através da Prefeitura Municipal com seus planos, verbas e recursos disponíveis.

MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA

Com amor e dignidade trabalhar para que todos os jovens sejam educados para a vida.

METAS E AÇÕES

As Metas e Ações deste plano estão voltadas para o fortalecimento de todas as dimensões favorecendo a participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar, de modo a promover um ambiente escolar propício para o aprendizado a fim de desenvolver o educando e assegurar-lhe uma formação para progredir nos estudos, além de manter o respeito à diversidade social e cultural de todos os envolvidos no contexto escolar. Nesse sentido, as metas e ações foram planejadas para ocorrerem durante a vigência deste plano (2024/2026) sem datas específicas, algumas de curto, outras de longo e médio prazo para serem realizadas, e ocorrerão de acordo com o Calendário Escolar, recursos financeiros disponíveis e articulados junto a Secretaria Municipal de Educação e Setores financeiros e entidades colaboradoras.

OBJETIVOS, METAS E AÇÕES

Dimensão pedagógica

Objetivos

Incentivar a busca pelo conhecimento;

Preparar o aluno para uma vida em sociedade, e sua trajetória escolar;

Promover o diálogo e a aproximação escola x família;

Priorizar a integridade e valorização do professor e demais funcionários da instituição;

Proporcionar um ambiente acolhedor para todos os envolvidos no processo escolar;

Estabelecer critérios e possibilidades de aprendizagens diferenciadas;

Promover momentos de planejamento escolar sempre que necessário;

Assegurar a permanência dos alunos, reduzindo a reprovação e a evasão escolar;

Elevar o desempenho da unidade escolar no IDEB;

Incluir as leis referentes a educação no planejamento dos professores.

Metas

Realizar eventos para a integrar as famílias na escola;

Valorizar os profissionais da Escola;

Ampliar a participação dos pais ou responsáveis na vida escolar do aluno, assumindo o papel de corresponsáveis no processo educativo;

Atualizar o PPP adequando-o às legislações vigentes e ao contexto em que a escola está inserida;

Promover manifestações artísticas, culturais e esportivas para todos os educandos;

Realizar oficinas em parceria com professores da instituição;

Zelar pela frequência dos alunos e diminuir as faltas injustificadas;

Acompanhar e monitorar as ações previstas no PME no Sistema Municipal de Educação;

Elevar o **IDEB** do município;

Realizar uma gestão participativa, estimulando o desenvolvimento das responsabilidades individuais e promovendo o trabalho coletivo.

Ações

Realizar conselhos de classe;

Promover reuniões pedagógicas para discutir formas de inovar, tornando as vivências dos jovens mais significativas;

Estimular a participação da família em reuniões, para que as famílias tenham conhecimento das principais concepções adotadas pela escola;

Atender os pais ou responsáveis para que todos os envolvidos possam participar e tomar as melhores decisões em prol do educando;

Proporcionar sempre que possível atividades e gincanas da família na escola ou espaço adequado;

Promover eventos esportivos em diversas modalidades para que os alunos possam demonstrar seus talentos e gincanas interdisciplinares;

Realizar oficinas onde os alunos desenvolvam seus talentos;

Manter o **BUSCA ATIVA** sempre atualizado;

Revisar o PPP no início de cada ano ou sempre que for necessário;

Respeitar os alunos e toda a equipe escolar nas suas diversidades;

Acompanhar o planejamento dos projetos, a execução e a avaliação das experiências;

Valorizar o profissional no dia a dia, buscando ouvir suas angústias, desafios e conquistas.

Dimensão Administrativa

Objetivos

Garantir que o trabalho da Equipe Escolar esteja em conformidade com o PPP escolar;

Apoiar e equipar os professores em suas práticas educativas;

Respeitar o calendário escolar, assegurando 200 dias letivos;

Garantir uma alimentação escolar de qualidade;

Garantir a conservação do patrimônio por toda a comunidade escolar;

Melhorar a comunicação entre docentes e demais servidores;

Promover o bom atendimento ao público;

Favorecer a organização administrativa da escola.

Metas

Acompanhar e fiscalizar o manuseio e a preparação da merenda escolar;

Incentivar a participação dos profissionais da educação em simpósios, concursos e capacitações específicas por disciplinas;

Implementar a Gestão Democrática e interação da comunidade escolar;

Garantir a atualização do PPP e Regimento Interno da escola;

Organizar os arquivos escolares e a documentação dos alunos;

Ações

Atender as demandas exigidas na forma da lei e as Diretrizes que norteiam trabalho o âmbito administrativo;

Seguir o calendário Escolar:

Coordenar e realizar reuniões pedagógicas;

Manter os registros documentais organizados e atualizados;
Organizar reuniões periódicas com a equipe gestora;

Desenvolver a consciência sobre a conservação do bem público, entre todos que compõem a comunidade escolar;

Manter transparência dos gastos da unidade escolar em 100%

Promover reuniões e assembleias para discussão sobre temas, metas que visem otimizar a relação de ensino aprendizagem

Dimensão Financeira

Objetivos

Administrar de maneira democrática e eficaz todos os recursos financeiros recebidos pela unidade escolar;

Garantir uma gestão comprometida, democrática e transparente com a comunidade escolar;

Metas

Aplicação dos recursos do PDDE de forma eficiente, democrática e transparente;

Ações

Fazer o levantamento das necessidades da escola em conjunto com a comunidade escolar quanto a utilização dos recursos financeiros;

Prestar conta de toda captação de recursos financeiros;

Efetuar os três orçamentos conforme rege a lei;

Realizar reuniões com registros em ata para a prestação de conta;

Discutir com o Conselho Escolar onde o recurso será aplicado;

Adquirir bens de acordo com as regras de destinação dos recursos;

Manter toda documentação da escola atualizada em Instituições Bancárias, MEC, secretaria Municipal de Educação e Receita Federal;

Dimensão Física

Objetivos

Realizar pequenas reformas;

Promover manutenção dos equipamentos e prédio da instituição de ensino;

Metas

Melhorar a qualidade das salas de aula;

Ampliar o ambiente escolar;

Melhorias e pequenos reparos no espaço físico escolar;

Ações

Fazer pequenos reparos;

Consertar e fazer manutenção dos ares condicionados sempre que necessário;

Providenciar mesas e cadeiras mais aconchegantes e de tamanho adequado a clientela atendida pela instituição de ensino;

Conversar e conscientizar toda comunidade escolar sobre os cuidados com os bens coletivos;

Comunicar sempre que necessário aos órgãos superiores com relação aos problemas estruturais;

Solicitar junto a administração a instalação de toldo em frente a algumas janelas;

Zelar diariamente pela conservação dos espaços físicos, bem como o mobiliário desta unidade escolar;

IMPORTANTE

Ressignificando que as ações da dimensão física que envolvem custos maiores somente serão executadas se houver liberação de recursos do poder público para as mesmas.

Dimensão socioeconômica

Objetivos

Atualizar o PPP da escola envolvendo a comunidade escolar;

Criar uma cultura de participação dos pais/responsáveis nas reuniões e eventos da escola;

Desenvolver a melhoria do relacionamento interpessoal e valorização dos profissionais através de cursos, palestras motivacionais e confraternizações;

Metas

Participação efetiva dos pais/responsáveis no processo educacional dos alunos;

Tornar o ambiente educacional leve, através da escuta dos que fazem parte da comunidade escolar, tentando encontrar soluções conjuntas para suas angústias.

Ações

Envolver a comunidade escolar no processo educacional da escola;

Considerar o contexto em que a escola está inserida para realizar a atualização do PPP da escola;

Através de palestras motivacionais melhorar o relacionamento e trazer mais proximidade entre família x escola.

AValiação DO PLANO

A avaliação se dará de forma periódica, democrática, ao final de cada ano letivo, envolvendo toda comunidade escolar, elencando os pontos positivos e negativos da gestão, através de registro de sugestões e críticas para os anos seguintes, listando prioridades que poderão sofrer adaptações ao decorrer do ano.

Portanto o processo de avaliação envolve escuta e disciplina, mostrando a extrema necessidade da participação de todos, o PPP deve refletir e comunicar sobre os percursos que a unidade escolar tem traçado, abrindo espaço para novos métodos e singularidades, sem contudo abrir mão dos princípios postos para gerir um planejamento adequado. O planejamento deve ser visto como um meio de

aperfeiçoamento do ensino e da qualidade de trabalho e compromisso com a sociedade.

A cada período estabelecido e vencido, novas formas de avaliação poderão ser dinamizadas para que a efetivação deste plano se faça de forma eficaz.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para que a gestão democrática se efetive de fato, é preciso organização e participação de toda comunidade escolar. Através dela, é possível contemplar as diversas necessidades existentes para o melhor desenvolvimento do ensino além de ser possível também verificar planos e projetos existentes que devem continuar.

Uma gestão democrática busca promover a autonomia e a formação plena dos indivíduos, capacitando-os para a vida em sociedade. Porém, muitas vezes, a execução se restringe a um pequeno grupo, por isso é necessário a coordenação de atitudes e ações que propõem a participação social, pois isso auxilia na aproximação de pais, professores e gestores escolares para assim promover uma educação de qualidade.

Por estes motivos o Plano de Gestão tem fundamental importância, para que os sujeitos sintam-se parte da escola, e todos convivam em um ambiente que preza o respeito e a democracia, que são fundamentais para uma aprendizagem qualificada e torna a trajetória escolar melhor e mais coerente e é ele definirá

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Ministério da educação. **Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional- LDB**. Lei Darcy Ribeiro n 9.394/96.Brasília: MEC,FNDE-1998.

BRASIL, Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Ensino Fundamental. Brasília: MEC 1999.

A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E O

SEU GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO: o simulacro da formação Josele Fogaça Rede Municipal de Educação de Inácio Martins – Brasil Luciane Neuvald Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, Brasil: Currículo sem Fronteiras, v. 21, n. 3, p. 1799-1824, set./dez. 2021 ISSN 1645-1384 (online)

www.curriculosemfronteiras.org 1799

http://dx.doi.org/10.35786/1645-1384.v21.n3.41

SOUZA, José Clécio Silva de; SANTOS, Mathéus Conceição. Planejamento escolar: um guia da prática docente.Revista Educação Pública, v. 19, nº 15, 6 de agosto de 2019. Disponível em: <https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/19/15/planejamento-escolar-um-guia-da-pratica-docente>

INÊS, Edineide Wille. Publicação no DOM/SC – Ato nº 4353371. 30 de nov de 2022.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **LEI MUNICIPAL Nº 837/2022** - DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 31/08/2022. Edição 3187 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>.

Publicado por:

Antonio Furtado de Figueiredo Neto

Código Identificador:3B4BB2E3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2023/2026**

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (2024-2026)

Nome da Escola: Creche Municipal Maria Dapaz de Sousa Neves

Unidade: Educação Infantil

Município: Bonito de Santa Fé, PB: Rua Projetada, conjunto CHEAP

Etapas da Educação básica :Educação Infantil (creche) e Pré escola.

Identificação do proponente

Nome completo: Maria Thais Diniz Moreira

Endereço: Rua Dr Orpheu Ferreira Caju

Formação acadêmica :Licenciatura plena em pedagogia

Especialização em Gestão escolar

Especialização em psicopedagogia

Função Atual: Gestora escolar

Justificativa

A creche Maria Dapaz de Sousa Neves está localizada na rua Projetada conjunto Cheap, e pertence a rede municipal de ensino, representada pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que é a prefeitura que repassa os recursos materiais e alimentícios com os recursos públicos.

Esta Instituição tem como finalidade desenvolver um bom vínculo com todos que fazem parte desta escola sendo eles; crianças, professores, funcionários e membros da comunidade, com o objetivo de fornecer uma educação igualitária e de qualidade. Pensando no melhor para o trabalho escolar é uma ação desenvolvida no coletivo, tendo como base a legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico que contemplam as normas e orientações que regem a unidade educacional.

Essa instituição de Ensino tem como proposta contribuir para o desenvolvimento integral e saudável das crianças, propiciando lhes oportunidades de aprendizagem, garantindo os seus direitos. O presente plano de gestão tem por finalidade apresentar as metas e ações a serem desenvolvidas na Creche Municipal Maria Dapaz de Sousa Neves, e tem como base o Projeto político pedagógico da unidade escolar.

O presente documento construído aponta metas e ações comuns para a realidade da escola, buscando assim meios para beneficiar uma educação de qualidade para as crianças e efetivar ações que estabeleçam o comprometimento de todos. Este projeto foi idealizado pelo fato de que diferentemente dos outros campos da Educação, a Educação Infantil demanda de uma gestão bem específica pautada na criança pequena.

Dentro desta linha de pensamento afirmar se que não é somente o pedagógico que deve ser adequado, mas sim toda estrutura física, alimentação saudável, rotina, segurança e um equipe preparada para atender da melhor maneira as crianças dentro dos aspectos físicos, intelectuais e emocionais.

A Educação Infantil é uma fase de suma relevância, pois é a primeira etapa na vida escolar das crianças. Dessa forma, entende-se que a educação precisa ser um espaço de construção coletiva, baseada em princípios sólidos na busca pelo desenvolvimento de cada criança. Pensando nesta perspectiva compreende-se que o ato de planejar é muito importante para que as crianças desenvolvam-se de forma integral, levando em consideração as necessidades e proposições que sinalizam para uma educação integral, inovadora, inclusiva, possibilitando a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, para que todos se sintam integrados no processo educacional. A Gestão Democrática visa todo esse planejamento, com ações coletivas que fortalecem toda a Unidade Escolar, abrangendo as dimensões pedagógicas, administrativas, financeiras e físicas, relatando as necessidades e realidades da comunidade escolar. A partir dessas questões, o entendimento, execução e avaliação das ações propostas nesse plano devem ser analisados e estruturados para uma real concretização.

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

Dimensão socioeconômica

A Creche Maria Dapaz de Sousa Neves tem cerca 120 crianças, nas quais os pais em sua grande maioria deixam essas crianças para trabalhar no comércio local, outros na agricultura e outra parcela são funcionários da prefeitura.

A oferta de vaga se dá a todas as famílias que procuram essa unidade de ensino, seguindo os critérios previstos no Regimento Interno da Instituição.

Dimensão pedagógica

A etapa da educação infantil é considerada uma etapa muito importante para a formação das crianças, é nessa etapa que elas começam a interagir fora do convívio familiar, onde elas fazem suas primeiras descobertas. É uma fase que dá base para as demais e para que elas cresçam com mais autonomia e tenham sucesso em sua vida escolar e social.

Portanto a creche vai ser o ambiente onde essas crianças começaram a desenvolver essas experiências e isso vai refletir na sua vida como um todo, o trabalho de desenvolver as habilidades dessas crianças desde a sua entrada no maternal vai colaborar e muito com o desenvolvimento infantil nas mais diversas áreas. O processo de ensino e aprendizagem é alinhado às ações pedagógicas que visam contemplar as necessidades dessas crianças.

Todo esse trabalho pedagógico desenvolvido nessa instituição temo como referência as Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil e a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

Quanto ao sistema de avaliação da educação infantil é caracterizado pela observação de competências e habilidades atingidas por cada criança, para tal dispomos de um diário online onde é feito os registros das aulas, também temos a avaliação diagnóstica no Pré I e Pré II, e ainda um plano de recuperação elaborado por cada professor afim de colaborar com aqueles alunos que por alguma razão não atingiram determinadas habilidades durante o decorrer do ano, se fazendo assim uma avaliação processual e contínua.

O ato de cuidar e educar vai além da sala de aula e para isso mantemos o compromisso e responsabilidade em todas as áreas da creche desde o amor e cuidado em ofertar uma alimentação correta e saudável até a preocupação com o desenvolvimento do outro na hora da recreação, presamos por receber os alunos em um ambiente limpo, arejado e propício para um desenvolvimento adequado. Para tais ações estamos sempre alinhados com a coordenadora pedagógica afim de desenvolvermos projetos que favoreçam a aprendizagem, a creche tem ambientes coloridos e dispomos de uma rica variedade de livros e acervos literários todos a disposição dos professores para que de maneira planejada possa utilizar com seus alunos.

Dimensão financeira

Dentro dessa dimensão encontra-se alternativas de recursos como PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) recurso federal que são destinados conforme o número de matrículas informadas no Censo Escolar. Contamos ainda com o Educação Conectada que visa fomentar o uso da tecnologia digital no Brasil. Todas as decisões dos gastos dos recursos são tomadas no coletivo buscando suprir as necessidades básicas e emergenciais da escola, o valor dos recursos arrecadados no ano são usados para aquisição de materiais e suportes pedagógicos.

Todas as prestações de contas são feitas e esclarecidas de forma transparente, ética e de esclarecimentos em uma forma geral.

As outras necessidades da creche são mantidas pela secretária de educação bem como através da Prefeitura Municipal com seus planos, verbas e recursos disponíveis. A mesma vem buscando e priorizando deixar todas as escolas equipadas e com recursos pedagógicos adequados para cada uma das etapas da educação.

Dimensão Física

A creche Maria Dapaz, atende atualmente 120 vagas para crianças entre creche e pré escola de 02 a 05 anos. O espaço possui salas de aula, refeitório, banheiros infantis, sala de administração, brinquedos, armários para guardar materiais didáticos, televisões, ventiladores, ar condicionado, bebedouros, cozinha, pátio, horta sustentável, despensa, banheiro para os funcionários.

Dispomos de materiais pedagógicos tais como: folhas de ofício, cola, lápis, livros, borrachas, balões, jogos pedagógicos, tintas entre outros. Os professores tem livre acesso aos materiais, com controle e aviso prévio.

A creche está equipada com impressora, computadores, caixa de som e microfones.

Missão e visão da escola

Com amor e união devemos trabalhar para um mundo onde as crianças possam viver melhor.

Objetivo, Metas e Ações.

Dimensão Pedagógica Objetivos

- Incentivar a busca pelo conhecimento;
- Preparar o aluno para uma vida em sociedade, bem como em sua trajetória escolar;
- Promover o diálogo e a aproximação da escola x família;
- Priorizar a integridade e valorização do professor e demais funcionários da Instituição;
- Proporcionar momentos de integração com toda comunidade escolar;
- Proporcionar um ambiente acolhedor para todos os envolvidos no processo escolar;
- Estabelecer critérios e possibilidades de aprendizagens diferenciadas;
- Promover momentos de planejamento escolar sempre que necessário;

Metas

- Promoção de parcerias com entidades e outros profissionais com vistas na articulação e formação continuada da equipe escolar;
- Realização de eventos para integração e socialização da família na instituição;
- Valorização dos profissionais da instituição de ensino;
- Atualização do Projeto Político Pedagógico;
- Organização de momentos para orientar a equipe pedagógica na elaboração de projetos, adequados às necessidades das crianças;
- Realização de uma gestão participativa, estimulando o desenvolvimento das responsabilidades individuais, promovendo o trabalho coletivo;

Ações

- Promover reuniões pedagógicas para discutir formas de inovar, para que as vivências das crianças sejam mais significativas.
- Buscar estimular a participação da família em reuniões, para que as famílias tenham conhecimento das principais concepções adotadas pelo corpo institucional;
- Promover encontros alegres e agradáveis para que a família sinta-se feliz ao participar das atividades da creche;
- Incentivar a família para que sejam mais presentes na vida escolar dos seus filhos;
- Convidar toda a comunidade escolar para se fazer presente nos demais eventos tais como: desfiles, feira cultural e mais eventos da educação.
- Promover encontros recreativos e divertidos para unir a equipe;
- Valorizar o profissional no dia a dia, buscando ouvir seus anseios, desafios e conquistas;
- Apoiar e dar visibilidade a toda equipe, estabelecendo uma relação de confiança com a mesma, defendendo a importância educacional que a referida equipe possui;
- Incluir todas as crianças nas vivências proporcionadas nesta instituição de ensino;
- Respeitar as crianças e toda equipe escolar nas suas diversidades;
- Revisar o Projeto Político Pedagógico no início de cada ano;
- Promover encontros com os docentes para discussão e definições dos projetos a serem desenvolvidos por todas as turmas, realizando discussões e debates acerca dos temas a serem desenvolvidos nos referidos projetos;
- Adquirir livros novos para complementar o acervo já existente;
- Acompanhar o planejamento dos projetos, a execução e a avaliação das experiências;
- Ampliar o projeto da horta sustentável e fazer uma feira sustentável no bairro;
- Projeto de produção de brinquedos com oficinas para os professores.

Ações pedagógicas a partir do PPP (projeto Político Pedagógico)

Todos os objetivos, metas e ações citadas anteriormente dentro do campo pedagógico, são elencados e efetivados sob critérios legais com embasamento em nosso Currículo Próprio, Regimento Interno e PPP, que são norteadores das ações educativas quanto escola e seus objetivos presentes e futuros. Essas ações são detalhadas e citadas quanto necessidades e objetivos detalhados por toda unidade escolar e seu histórico de ensino, bem como problemáticas a serem solucionadas. São norteadores de todo o Plano de Gestão tendo como base principal o melhoramento da aprendizagem escolar.

Objetivos

- Garantir que o trabalho da Equipe Escolar esteja em conformidade com o Currículo e PPP Escolar;
- Elaborar o calendário escolar seguindo a proposta da Secretaria Municipal de educação; Metas
- Desenvolver com a Equipe Escolar momentos de discussão sobre como melhorar e resolver problemas que surgem no decorrer do dia a dia;
- Continuar a ofertar às crianças cardápios com alimentos nutritivos;
- Garantir a atualização do PPP;
- Organização dos arquivos escolares e o registro das crianças;

Ações

- Promover reuniões e assembleias para discussão sobre temas, metas que visem otimizar a relação de ensino aprendizagem;
- Atender as demandas exigidas na forma da lei e as Diretrizes que norteiam o trabalho no âmbito administrativo;
- Seguir o calendário escolar;
- Manter os registros documentais organizados;
- Manter atualizado os dados cadastrais das crianças;

Dimensão física

Objetivos

- Realizar pequenas reformas;
- Promover manutenção da área que tem os balanços, transformando em um pequeno parque;

Metas

- Melhorias e pequenos reparos no espaço físico escolar;
- Promoção de vivências e experiências com os outros membros da comunidade escolar, desenvolvendo o sentimento de cuidar e zelar pelo patrimônio público.

RESULTADOS ESPERADOS

A avaliação do plano de gestão se dará anualmente, pela comissão constituída elencando pontos positivos e negativos, revendo então as metas e ações junto à comunidade escolar verificando quais estão dando certo e o que precisa ser revisto e melhorado. A avaliação será de grande importância visto que este plano está interligado ao Projeto Político Pedagógico pensando no melhor para a creche, visando evoluir e trazer ainda mais benefícios para todos que estão inseridos nesse processo educativo.

Espera que os pontos aqui inseridos sejam colocados em prática nos próximos dois anos, dentre eles:

- Formar uma equipe mais engajada, proporcionar uma qualidade maior nesta etapa da educação Infantil para as crianças;
- Proporcionar uma experiência tranquila e segura, na etapa principal que é a educação infantil;
- Conscientizar as famílias para que as mesmas tenham um olhar mais amplo em relação à importância do trabalho realizado nesta primeira etapa educacional de seus filhos tanto no desenvolvimento pedagógico, cognitivo, intelectual e de socialização deles;
- Intermediar com as famílias, para que busquem atendimento na Creche Maria Dapaz, priorizando a escolarização desde cedo para seus filhos;
- Demonstrar cada vez mais que nossa escola não é um lugar só de se cuidar das crianças, e sim um lugar onde se Educa;

Publicado por:

Antonio Furtado de Figueiredo Neto

Código Identificador:9E7CB1CC

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO LEILÃO N.º 001/2023

AVISO DE EDITAL Leilão n.º 001/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA** torna público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, que realizará licitação na modalidade Leilão de bens móveis inservíveis nº 001/2023 do tipo maior lance, que será realizado pelo Leiloeiro Oficial o senhor **Igor Luiz Silva**

Oliveira JUCEP N.º 027/2021. O leilão será realizado no dia 09/10/2023 às 10:00 horas na sede da Prefeitura Municipal, localizado na av.: Gilvan Soares de Veiras, 1117, Centro, maiores informações serão disponíveis na sala da CPL no prédio sede da Prefeitura Municipal ou com o Leiloeiro Oficial (83) 98880-8888 ou no site: <https://cacimbadeareia.pb.gov.br>

Cacimba de Areia - PB, 21 de setembro de 2023

PAULO ROGÉRIO DE LIRA CAMPOS

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Willame de França Almeida

Código Identificador:189D523A

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS TERMO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR Nº DV30026/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COREMAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:** **Adjudicar** o processo da Dispensa de Licitação Por Valor Nº DV30026/2023 (Processo Administrativo Nº 144/2023), nos termos do Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que objetiva: Contratação de direta da pessoa jurídica: **MAMEDE CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI**, CNPJ: 41.170.208/0001-36, para prestar serviços de engenharia/arquitetura para elaboração de projetos de engenharia para Construção de Matadouro Público no Município de Coremas-PB. Conforme termo de referência; com base nos elementos constantes da Exposição de Motivos correspondente, a qual sugere a contratação da pessoa jurídica: **MAMEDE CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI**, CNPJ: 41.170.208/0001-36, Rua Geraldo Barbosa do Amaral, nº 75, Bairro: Mangabeira, CEP: 58.056-130, Cidade: João Pessoa-PB. Desta forma o valor total adjudicado é de R\$ 14.335,00 (Quatorze mil, trezentos e trinta e cinco reais).

Publique-se e cumpra-se.

Coremas - PB, 04 de agosto de 2023.

IRANI ALEXANDRINO DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Rivanildo Santos de Lira

Código Identificador:88CCD3FF

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR Nº DV30026/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COREMAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:** **Ratificar** o processo da Dispensa de Licitação Por Valor Nº DV30026/2023 (Processo Administrativo Nº 144/2023), nos termos do Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que objetiva: Contratação de direta da pessoa jurídica: **MAMEDE CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI**, CNPJ: 41.170.208/0001-36, para prestar serviços de engenharia/arquitetura para elaboração de projetos de engenharia para Construção de Matadouro Público no Município de Coremas-PB. Conforme termo de referência; com base nos elementos constantes da Exposição de Motivos correspondente, a qual sugere a contratação da pessoa jurídica: **MAMEDE CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI**, CNPJ: 41.170.208/0001-36, Rua Geraldo Barbosa do Amaral, nº 75, Bairro: Mangabeira, CEP: 58.056-130, Cidade: João Pessoa-PB. Desta forma o valor total homologado é de R\$ 14.335,00 (Quatorze mil, trezentos e trinta e cinco reais).

Publique-se e cumpra-se.

Coremas - PB, 04 de agosto de 2023.

IRANI ALEXANDRINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rivanildo Santos de Lira
Código Identificador:DAA55AAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 160/2023

Processo Administrativo Nº 144/2023. Dispensa Por Valor Nº 30026/2023. Contratante: Prefeitura de Coremas-PB. **Contratada:** **MAMEDE CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI**, CNPJ: 41.170.208/0001-36, para prestar serviços de engenharia/arquitetura para elaboração de projetos de engenharia para Construção de Matadouro Público no Município de Coremas-PB. Conforme termo de referência. **Valor contratado:** Valor total será R\$ 14.335,00 (Quatorze mil, trezentos e trinta e cinco reais). **Recursos:** Próprios (Diversos e Ordinários) da Prefeitura de Coremas-PB. **Unidade orçamentária:** Constante no QDD/2023. **Vigência do contrato para execução dos serviços:** Imediato. **Vigência do contrato para efeito de pagamentos:** Até 31/12/2023. **Partes assinantes:** Irani A. da Silva (Pela contratante) e o Sr. Michael Jackson Mamede de Sousa (Pela contratada).

Coremas/PB, 07 de agosto de 2023.

IRANI ALEXANDRINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rivanildo Santos de Lira
Código Identificador:CABA2261

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CURRAL VELHO
PUBLICAÇÕES DA TOMADA DE PREÇOS DE Nº 004/2023
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CURRAL VELHO - PB

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00004/2023, que objetiva: Contratação de uma pessoa jurídica para prestar serviços na implantação de esgotamento sanitário em vias públicas, na Zona Urbana do Município de Curral Velho /PB; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: MENDES & FERREIRA CONTRUÇÕES LTDA - R\$ 119.539,09 (cento e dezenove mil, quinhentos e trinta e nove reais e nove centavos).

Curral Velho - PB, 21 de Setembro de 2023

TÁCIO SAMUEL BARBOSA DINIZ
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CURRAL VELHO

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 095/2023 DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

OBJETO: Contratação de uma pessoa jurídica para prestar serviços na implantação de esgotamento sanitário em vias públicas, na Zona Urbana do Município de Curral Velho /PB. **FUNDAMENTO LEGAL:** Tomada de Preços nº 00004/2023. **DOTAÇÃO:** FONTE DE RECURSOS: RECURSOS ORDINÁRIOS DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CURRAL VELHO **DOTAÇÃO:** 08.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 17 512 1006 1024 (CONSTRUÇÃO E RFECUPERAÇÃO DE REDE DE ESGOTO) 117 E 118 (Nº FICHA) 1.500.0000 1.700.0000, 4.4.90.51 00 (OBRAS

E INSTALAÇÕES); conforme QDD 2023, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.. **VIGÊNCIA:** até 22/09/2024.**PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Curral Velho e - MENDES & FERREIRA CONTRUÇÕES LTDA - R\$ 119.539,09 (cento e dezenove mil, quinhentos e trinta e nove reais e nove centavos).

Curral Velho - PB, 22 de Setembro de 2023

TÁCIO SAMUEL BARBOSA DINIZ
Prefeito

Publicado por:
Damião Allisson Cavalcante Diniz
Código Identificador:02DF49B7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

AMANDA NUNES ALBINO
RATIFICAÇÃO – INEXIBILIDADE Nº IN0012/2023

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a INEXIBILIDADE nº IN0012/2023, que objetiva: Contratação do Artista NONATO COSTA, para animar as festividades da Festa da Padroeira Santa Terezinha no município de Emas – PB; RATIFICO o correspondente procedimento o seu objeto a: ASSOCIAÇÃO DOS FORROZEIROS E TRIOS PES DE SERRA DE CARUARU – CNPJ: 11.706.770/0001-70 - VALOR: 16.000,00

Emas - PB, 22 de Setembro de 2023

ANA ALVES DE ARAÚJO LOUREIRO –
Prefeita

Publicado por:
Amanda Nunes Albino
Código Identificador:1C1379ED

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.705/2023

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais (LC nº 04/96), no Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Servidores Municipais (LC nº 16/2015) e no Processo Administrativo nº 251/2023.

R E S O L V E:

Conceder **LICENÇA-PRÊMIO**, pelo período de 03 (três) meses, a servidor **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA**, matrícula nº. 660, ocupante do Cargo de Agente de limpeza pública, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e urbanismo.

Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga-PB, em 14 de setembro de 2023.

DIVALDO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlon Henrique Dos Santos Rodrigues
Código Identificador:DBF54873

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00012/2023

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

TOMADA DE PREÇOS Nº 00012/2023

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Joca Claudino/PB, TORNA PÚBLICO para fins de efeitos no disposto no § 3º do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que a empresa COVALE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 11.170.603/0001-58, interpôs recurso administrativo contra o julgamento de habilitação da Tomada de Preço nº 00012/2023 que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESTÁDIO DE FUTEBOL PE. DUARTE NO MUNICÍPIO DE JOCA CLAUDINO/PB. CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 916001/211 JUNTO AO MINISTÉRIO DO ESPORTE. COM ISTO FICA SUSPensa A SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS DAS LICITANTES HABILITADAS MARCADA PARA O DIA 25/09/2023. Ficando as demais licitantes, devidamente intimadas, para, querendo no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, APRESENTAR INPUGNAÇÃO AO RECURSO INTERPOSTO, conforme faculta o § 3º do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, contados da forma do Art. 110 do mesmo diploma legal, a partir da presente publicação, ficando os autos dos recursos e do procedimento licitatório com vista franqueada aos interessados. E-mail: jocaclaudinolicitacao@gmail.com

Joca Claudino - PB, 22 de setembro de 2023

AUDINEIDE FREITAS DE SANTANA -
Presidenta da Comissão

Publicado por:
Arthur de Almeida Pinto
Código Identificador:FF1FAAC8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE TOMADA DE PREÇOS 003/2023

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023

A Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro, através de sua CPL, torna público que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de uma empresa de construção civil, para construção da Orla na Lagoa Francisco Soares no Município de Lagoa de Dentro, no dia 13/10/2023 às 9:00 horas, na Sala de Licitações deste Órgão, situada a Rua Alfredo Chaves, s/n – Centro – Lagoa de Dentro – PB.

O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima citado, no horário das 08:00 às 12:00 horas, até o dia 09/10/2023, podendo ser obtido também através do Portal da Transparência do Município e no site do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba. Informações pelo e-mail: licitacaolagoadedentro@gmail.com.

Lagoa de Dentro(PB), 22 de setembro de 2023.

FÁBIO CARLOS GONÇALVES DE BRITO
Presidente da CPL

Publicado por:
Fabio Carlos Gonçalves de Brito
Código Identificador:DAE4371E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DE DENTRO

PROCESSO Nº 039/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2023

OBJETO: Locação de veículos tipo passeio, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Lagoa de Dentro.

HOMOLOGAÇÃO

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe a empresa AGMS VEICULOS ESPECIAIS LTDA, CNPJ nº 41.095.391/0001-52, no valor total de R\$ 143.988,00 (Cento e quarenta e três mil novecentos e oitenta e oito reais).

Lagoa de Dentro(PB), 22 de setembro de 2023.

LUCIANA COSTA MACÊDO VIEIRA
Gestora Do FMS

Publicado por:
Fabio Carlos Gonçalves de Brito
Código Identificador:F3727FAB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO 91/2023

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DE DENTRO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 91/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DE DENTRO

CONTRATADA: AGMS VEICULOS ESPECIAIS LTDA, CNPJ nº 41.095.391/0001-52.

OBJETO: Locação de 05 (cinco) veículos tipo passeio, marca FIAT, modelo ARGO, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Lagoa de Dentro.

VALOR MENSAL: R\$ 11.999,00 (Onze mil novecentos e noventa e nove reais).

VALOR TOTAL: R\$ 143.988,00 (Cento e quarenta e três mil novecentos e oitenta e oito reais).

FONTE DE RECURSOS: FMS.

VIGÊNCIA: 12 meses.

Lagoa de Dentro(PB), 22 de setembro de 2023.

LUCIANA COSTA MACÊDO VIEIRA
Gestora Do FMS

Publicado por:
Fabio Carlos Gonçalves de Brito
Código Identificador:8D3C2312

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2023

o pregoeiro oficial do MUNICÍPIO DE MALTA-PB, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação pertinente. verificadas as aceitabilidades das propostas à luz do edital, realizada a disputa por lances com a participação dos proponentes classificados, o pregoeiro procedeu às análises habilitatórias dos fornecedores com menor preço ofertado para cada item, buscando encontrar aqueles que atendessem plena e satisfatoriamente às condições estipuladas no edital. após concluir todas as etapas, decidiu o pregoeiro do pregão

presencial nº. 000016/2023, adjudicar ao(s) licitante(s) abaixo relacionado(s), o(s) item(s) seguinte(s):

- 51.657.022 VIKTOR WILKER DE LUCENA DUARTE (GSM GESTÃO DE SERVIÇOS MANUNTENÇÃO), CNPJ: 51.657.022/0001-60, com o valor de R\$ 18.950,00 (dezoito mil novecentos e cinquenta reais); vencendo nos seguintes itens: 7, 8.

- JOSE DA SILVA LINHARES 88554376404 (CENTRAL DO AR), CNPJ: 21.090.705/0001-17, com o valor de R\$ 32.100,00 (trinta e dois mil e cem reais); vencendo nos itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9.

- JOSE TRAJANO MENDES NETO (MASTER FRIO CLIMATIZAÇÃO), CNPJ: 22.683.703/0001-02, com o valor de R\$ 40.090,00 (quarenta mil e noventa reais); vencendo nos itens: 10, 11, 12, 13, 14.

perfazendo o valor global de R\$ 91.140,00 (noventa e um mil e cento e quarenta reais), encaminhar os autos do processo a autoridade competente para homologação.

MALTA-PB, 13 DE SETEMBRO DE 2023

RICARDO DE SOUSA NASCIMENTO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ricardo de Sousa Nascimento
Código Identificador:03ECC00A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº0016/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.176/2023

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo Split, instalação e deslocamento de SPLINT destinado a todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Malta/PB incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços.

Vencedores:

- 51.657.022 VIKTOR WILKER DE LUCENA DUARTE (GSM GESTÃO DE SERVIÇOS MANUNTENÇÃO), CNPJ: 51.657.022/0001-60, com o valor de R\$ 18.950,00 (dezoito mil novecentos e cinquenta reais); vencendo nos seguintes itens: 7, 8.

- JOSE DA SILVA LINHARES 88554376404 (CENTRAL DO AR), CNPJ: 21.090.705/0001-17, com o valor de R\$ 32.100,00 (trinta e dois mil e cem reais); vencendo nos itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9.

- JOSE TRAJANO MENDES NETO (MASTER FRIO CLIMATIZAÇÃO), CNPJ: 22.683.703/0001-02, com o valor de R\$ 40.090,00 (quarenta mil e noventa reais); vencendo nos itens: 10, 11, 12, 13, 14.

Após análise do processo, e, estando o mesmo de acordo com a Lei, HOMOLOGO e considerando que foram observados os prazos recursais uma vez que foi expressamente consignada em Ata a desistência pelo licitante, nos termos da Lei 10.520/2002, em consequência, fica convocado a licitante vencedor para a assinatura do termo de contrato, nos termos do art. 64, caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Malta-PB, 15 de setembro de 2023.

IGOR XAVIER DE LUCENA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ricardo de Sousa Nascimento
Código Identificador:2284F204

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 016/2023
CONTRATO Nº.01.274/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA
CONTRATADO: 51.657.022 VIKTOR WILKER DE LUCENA DUARTE (GSM GESTÃO DE SERVIÇOS MANUNTENÇÃO).
CNPJ: 51.657.022/0001-60

VALOR GLOBAL: R\$ 18.950,00 (dezoito mil e novecentos e cinquenta reais)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo Split, instalação e deslocamento de SPLINT destinado a todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Malta/PB incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços.

DOTAÇÕES: As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta do Orçamento 2023. Unidade Orçamentária: 02.040 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: 04 122 2003 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; Objetivo: Manter as atividades das Atividades da Sec. de Administração Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos 02.050 SEC. MUN. DE FIN., PLAN. E GESTÃO FISCAL: 04 123 2012 2017 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças. Planejamento e Gestão Fiscal; Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Finanças. Planejamento e Gestão Fiscal Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.060 SECRETARIA DE SAUDE: 10 301 2008 2019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde; 02.070 Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Saúde Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 12 361 2010 2031 Manutenção da Atividades da Secretaria de Educação Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Educação Fonte: 1500.1001 Recursos não Vinculados de Impostos – MDE no elemento de despesa nº. 3.3.90.39–Serviço de terceiro de pessoa jurídica, 33.90.36 serviços de terceiros de pessoa física, Unidade Orçamentária: 02.090 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 08 244 2009 2061 Manutenção das Atividades da Sec. de Ação Social e Desenvolvimento Econômico; Objetivo: Manter as Atividades da Sec. de Ação Social e Desenvolvimento Econômico Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.100 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS – 04 122 2020 2076 Manutenção das atividades da Sec. Mun. de Infraestrutura e Recursos Hídricos; Objetivo: Manter as atividades da Sec. Mun. de Infraestrutura e Recursos Hídricos Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.110 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE 04 122 2016 2083 Manutenção das Atividades da Sec. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente; Objetivo: Manter as Atividades da Sec. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.080 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO 13 392 2018 2056 Manutenção das Atividades da Cultura e Turismo; Objetivo: Manter as Atividades da Cultura e Turismo Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.010 GABINETE DO PREFEITO: 04 122 2002 2002 Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito; Objetivo: Manter as atividades do Gabinete do Prefeito em bom Funcionamento Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos no elemento de despesa nº. 3.3.90.30- material de consumo

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2023
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 17/09/2024

IGOR XAVIER DE LUCENA
Prefeito municipal de Malta.

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 016/2023
CONTRATO Nº.01.275/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA
CONTRATADO: JOSE DA SILVA LINHARES 88554376404 (CENTRAL DO AR).

CNPJ: 21.090.705/0001-17

VALOR GLOBAL: R\$ 32.100,00 (trinta e dois mil e cem reais)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo Split, instalação e deslocamento de SPLINT destinado a todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Malta/PB incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços.

DOTAÇÕES: As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta do Orçamento 2023. Unidade Orçamentária: 02.040 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: 04 122 2003 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; Objetivo: Manter as atividades das Atividades da Sec. de Administração Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos 02.050 SEC. MUN. DE FIN., PLAN. E GESTÃO FISCAL: 04 123 2012 2017 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças. Planejamento e Gestão Fiscal; Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Finanças. Planejamento e Gestão Fiscal Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.060 SECRETARIA DE SAÚDE: 10 301 2008 2019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde; 02.070 Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Saúde Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 12 361 2010 2031 Manutenção da Atividades da Secretaria de Educação Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Educação Fonte: 1500.1001 Recursos não Vinculados de Impostos – MDE no elemento de despesa nº. 3.3.90.39–Serviço de terceiro de pessoa jurídica, 33.90.36 serviços de terceiros de pessoa física, Unidade Orçamentária: 02.090 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 08 244 2009 2061 Manutenção das Atividades da Sec. de Ação Social e Desenvolvimento Econômico; Objetivo: Manter as Atividades da Sec. de Ação Social e Desenvolvimento Econômico Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.100 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS – 04 122 2020 2076 Manutenção das atividades da Sec. Mun. de Infraestrutura e Recursos Hídricos; Objetivo: Manter as atividades da Sec. Mun. de Infraestrutura e Recursos Hídricos Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.110 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE 04 122 2016 2083 Manutenção das Atividades da Sec. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente; Objetivo: Manter as Atividades da Sec. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.080 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO 13 392 2018 2056 Manutenção das Atividades da Cultura e Turismo; Objetivo: Manter as Atividades da Cultura e Turismo Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.010 GABINETE DO PREFEITO: 04 122 2002 2002 Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito; Objetivo: Manter as atividades do Gabinete do Prefeito em bom Funcionamento Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos no elemento de despesa nº. 3.3.90.30- material de consumo

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2023

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 20/09/2024

IGOR XAVIER DE LUCENA

Prefeito Municipal de Malta.

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 016/2023

CONTRATO Nº.01.276/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA
CONTRATADO: JOSE TRAJANO MENDES NETO (MASTER FRIO CLIMATIZAÇÃO).

CNPJ: 22.683.703/0001-02

VALOR GLOBAL: R\$ 40.090,00 (quarenta mil e noventa reais)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo Split, instalação e deslocamento de SPLINT destinado a todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Malta/PB incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços.

DOTAÇÕES: As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta do Orçamento 2023. Unidade Orçamentária: 02.040 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: 04 122 2003 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; Objetivo: Manter as atividades das Atividades da Sec. de Administração Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos 02.050 SEC. MUN. DE FIN., PLAN. E GESTÃO FISCAL: 04 123 2012 2017 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças. Planejamento e Gestão Fiscal; Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Finanças. Planejamento e Gestão Fiscal Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.060 SECRETARIA DE SAÚDE: 10 301 2008 2019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde; 02.070 Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Saúde Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 12 361 2010 2031 Manutenção da Atividades da Secretaria de Educação Objetivo: Manter as Atividades da Secretaria de Educação Fonte: 1500.1001 Recursos não Vinculados de Impostos – MDE no elemento de despesa nº. 3.3.90.39–Serviço de terceiro de pessoa jurídica, 33.90.36 serviços de terceiros de pessoa física, Unidade Orçamentária: 02.090 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 08 244 2009 2061 Manutenção das Atividades da Sec. de Ação Social e Desenvolvimento Econômico; Objetivo: Manter as Atividades da Sec. de Ação Social e Desenvolvimento Econômico Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.100 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS – 04 122 2020 2076 Manutenção das atividades da Sec. Mun. de Infraestrutura e Recursos Hídricos; Objetivo: Manter as atividades da Sec. Mun. de Infraestrutura e Recursos Hídricos Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.110 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE 04 122 2016 2083 Manutenção das Atividades da Sec. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente; Objetivo: Manter as Atividades da Sec. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.080 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO 13 392 2018 2056 Manutenção das Atividades da Cultura e Turismo; Objetivo: Manter as Atividades da Cultura e Turismo Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos Unidade Orçamentária: 02.010 GABINETE DO PREFEITO: 04 122 2002 2002 Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito; Objetivo: Manter as atividades do Gabinete do Prefeito em bom Funcionamento Fonte: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos no elemento de despesa nº. 3.3.90.30- material de consumo

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2023

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 17/09/2024

IGOR XAVIER DE LUCENA

Prefeito Municipal de Malta.

Publicado por:

Ricardo de Sousa Nascimento

Código Identificador:A483B791

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 30701/2023 -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00007/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tombamento em todos os bens permanentes da Câmara Municipal de Manaíra-PB, com arquivamento em meio eletrônico.

PARTES: CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA - PB.

CONTRATADO(S): HC2 SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ Nº 44.608.136/0001-54 - Rua Escritor Rui Barbosa, nº 618, Apto 103 - 1º Andar, Edifício João Alves, na cidade de Patos/PB, CEP 58700-060.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

VALOR GLOBAL: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Manaíra, 22 de setembro de 2023.

LUIZ GONZAGA BARBOSA FIRMINO

Presidente da Câmara Municipal de Manaíra/PB

Publicado por:

Eriston Jhonatas Rabelo Cosme

Código Identificador:E3926403

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2023

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Presidente João Pessoa, 47 - Centro - Mogeiro - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIDADE MÓVEL "AMBULÂNCIA" TIPO A – SIMPLES REMOÇÃO TIPO PICK-UP 4X4 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTA MUNICÍPIO. Abertura da sessão pública: 07:30 horas do dia 10 de Outubro de 2023. Início da fase de lances: 07:31 horas do dia 10 de Outubro de 2023. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: licitacaomogei@uol.com.br/compras.cotacoes@outlook.com. Edital: www.mogei.pb.gov.br/licitacoes; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.

Mogeiro - PB, 21 de Setembro de 2023

FLAVIANO CLEBSON ARAÚJO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Luis Francisco da Silva Melo

Código Identificador:6462CB7F

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2023

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Presidente João Pessoa, 47 - Centro - Mogeiro - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS ESCOLARES, PARA AS ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE MOGEIRO. Abertura da sessão pública: 07:30 horas do dia 09 de Outubro de 2023. Início da fase de lances: 07:31 horas do dia 09 de Outubro de 2023. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 7.892/13; Decreto Federal nº 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as

12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: licitacaomogei@uol.com.br/compras.cotacoes@outlook.com. Edital: www.mogei.pb.gov.br/licitacoes; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.

Mogeiro - PB, 22 de Setembro de 2023

FLAVIANO CLEBSON ARAÚJO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Luis Francisco da Silva Melo

Código Identificador:A729AC2C

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS**

GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL Nº 603, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023 -
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A
RELOCAR RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS ENTRE
UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS E ÓRGÃOS, UTILIZANDO
COMO FONTE DE RECURSOS AS DISPONIBILIDADES DA
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2023**

LEI MUNICIPAL Nº 603, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo Municipal a relocar recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e órgãos, utilizando como fonte de recursos as disponibilidades da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2023 do Município de Montadas, estado da Paraíba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe atribui o art. 63, IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Legislativo APROVOU e ele SANCIONA a devida,

LEI MUNICIPAL

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a realocação, por remanejamento, transposição e transferência de recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, e a realizar a consequente anulação total ou parcial das dotações orçamentárias constantes no Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Exercício de 2023, no valor de R\$ 708.000,00 (setecentos e oito mil reais), com a finalidade de atender insuficiência nas dotações orçamentárias consignadas, conforme discriminação abaixo:

02.070 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 243 1012 2044 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

3190.11 15001000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 72.000,00
3191.13 15001000 obrigações patronais R\$ 12.000,00
3390.32 15001000 Material, bem ou Serv. p/ Dist. Gratuita R\$ 20.000,00

02.110 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

13 392 1014 2062 Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura e Turismo

3190.11 15001000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R\$ 26.000,00
23 695 1014 2078 Promoção de Eventos Sociais e Culturais
3390.30 15001000 Material de Consumo..... R\$ 20.000,00
3390.39 15001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 40.000,00

02.130 SECRETARIA DE TRANSPORTES

26 782 2002 2069 Manutenção das Atividades da Secretaria de Transportes

3390.30 15001000 Material de Consumo R\$ 40.000,00

02.140 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1006 2080 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Assistência Farmacêutica

3390.30 15001002 Material de Consumo R\$ 115.000,00

10 301 1006 2083 Bloco da Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - Recursos Próprios

3190.04 15001002 Contratação por Tempo Determinado R\$ 90.000,00

3191.13 15001002 obrigações patronais R\$ 50.000,00

3390.30 15001002 Material de Consumo R\$ 100.000,00

02.080 SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA

15 451 1007 1074 Melhoria de Infraestrutura Urbana e/ou de Comunidades da Zona Rural

4490.51 17000000 obras e instalações R\$ 123.000,00

Art. 2º As despesas com a realocação de recursos orçamentários, por remanejamento, transposição e transferência de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias:

02.040 SECRETARIA DE FINANÇAS

04 123 2004 2017 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

3190.13 99 17040000 R\$ 122.000,00

3191.13 99 17040000 R\$ 5.000,00

3191.13 99 15001000 R\$ 120.000,00

02.100 SECRETARIA DE AGRICULTURA

20 608 1013 1070 Aquisição de Máquinas e Implementos Agrícolas

4490.52 99 17000000 R\$ 50.000,00

20 606 1013 1071 Construção e/ou Ampliação de Sistema de Abastecimento D'Água

4490.51 99 17000000 R\$ 50.000,00

02.120 SECRETARIA DE ESPORTES

27 812 1016 1076 Construção, Ampliação ou Melhoria de Obras de Infraestrutura Esportiva

4490.51 99 17000000 R\$ 50.000,00

02.030 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 128 2003 2013 Elaboração do Plano Diretor do Município de Montadas

3390.39 99 17000000 R\$ 88.000,00

02.050 SECRETARIA DA EDUCACAO

12 365 1005 1017 Construção de Creche no Município de Montadas

4490.51 99 15710000 R\$ 223.000,00

Parágrafo único. A fonte de recursos para cobertura dos créditos abertos na forma definida no caput deste artigo é o remanejamento autorizado nos termos do artigo 1º desta Lei.

Art. 3º A transposição, remanejamento ou transferência de recursos de que trata a presente Lei fica restrito exclusivamente a realocação de dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social alocadas nos seguintes grupos de natureza de despesa:

I – “31” – Pessoal e Encargos Sociais;

II – “32” – Juros e Encargos da Dívida;

III – “33” – Outros Despesas Correntes;

IV – “44” – Investimentos;

V – “46” – Amortização da Dívida.

Art. 4º O remanejamento autorizado far-se-á até o limite dos saldos das respectivas dotações vinculadas;

I – no órgão a programas diferentes;

II – no programa a órgão diferentes;

III – a órgãos e programas diferentes.

Parágrafo único. O Decreto que autorizar o remanejamento e/ou a transferência de recursos nos limites específicos nesta Lei

discriminará os valores remanejados agregados segundo as categorias definidas no artigo 3º desta Lei.

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

Montadas, 22 de setembro de 2023.

60º da Emancipação Política.

JONAS DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Antônio Veríssimo de Souza Segundo

Código Identificador:39DDD521

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO

TORNAR SEM EFEITO

A Comissão Permanente de Licitação, vem por meio deste, tornar sem efeito as publicações de **EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO da TOMADA DE PREÇO nº 0.2.001/2021, CONTRATAÇÃO DE 01 (UMA) AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, DESTINADA A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO/PB**, vinculadas no diário oficial do Diário Oficial dos Estados da Paraíba, no dia 13 de setembro de 2023, pag. 35.

Monteiro - PB, 22 de setembro de 2023.

ANNE RAFAELLE DE SANTA CRUZ MELO

Presidente da CPL

Publicado por:

Erinaldo Araújo Sousa

Código Identificador:06499D34

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 92.0.01/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE 01 (UMA) AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, DESTINADA A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO/PB, Termo Aditivo de Prazo nº **92.0.01/2021**, Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações. **VIGÊNCIA:** De 14/09/2023 até 14/09/2024. **VALOR:** De **R\$ 420.800,00 (QUATROCENTOS E VINTE MIL E OITOCENTOS REAIS)**. Data de Assinatura: 06/09/2023. **PARTES CONTRATANTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO/Anna Lorena Leite Nóbrega Lago e a **SALA 10 COMUNICAÇÃO LTDA**.

Publicado por:

Erinaldo Araújo Sousa

Código Identificador:72A3262D

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATUBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº. 230522PE00012/2023

LICITAÇÃO PÚBLICA –1º NOTIFICAÇÃO – NÃO CUMPRIMENTO PELA EMPRESA VENCEDORA

OBJETO: Aquisição parcelada de material de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias deste Município. PREFEITURA MUNICIPAL DE NATUBA - Rua Presidente Epitácio Pessoa, 209 - Centro - Natuba - PB, CNPJ nº 09.072.448/0001-95, neste ato representada pelo Prefeito Jose Lins da Silva Filho, Brasileiro, Casado, Contador, residente e domiciliado na Rua Professora Laura Montenegro, SN - Centro - Natuba - PB, CPF nº

038.164.594-04, Carteira de Identidade nº 2580692 SSP/PB, vem por meio desta

NOTIFICAR a empresa lado **FOX ELETRONICA EIRELI - EST DA PACIENCIA (CAJAZEIRAS VIII) 1º ANADAR, 15 - CAJAZEIRAS - SALVADOR - BA, CNPJ nº 19.721.072/0001-56**, por seu representante legal, do descumprimento da contratação celebrada entre as partes, em virtude da adjudicação da proposta ofertada pela notificada na licitação realizada por este Município, Pregão Eletrônico nº 0012/2023, contratada em 13.06.2023 – Contrato nº. 099/2023, nos termos da ata de julgamento constante no processo licitatório, pelo fato do não cumprimento reiterado dos prazos de entrega e não ter efetivado a entrega do Material de Expediente até a presente data, mesmo sendo advertida e notificada diversas vezes pela Secretaria de Administração, conforme provas acostadas aos autos. Tal fato, acarreta, nos termos do item 25.1 do edital e art. 79, I da Lei 8.666/93, **na declaração de inidoneidade, sanção do impedimento de licitar e contratar com administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, rescisão do contrato, com o cancelamento do fornecimento dos produtos.**

Diante do exposto, e seguindo a regra do artigo 109, I, alínea "e", da Lei nº 8.666/93, a partir da data de publicação da presente, **abrir-se-á o prazo de cinco dias úteis para garantia do contraditório**, contados da data da publicação da presente notificação na imprensa oficial. A interposição de recurso nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, deverão ser efetivadas pelo e-mail: cplnatuba@gmail.com ou diretamente na Central de Licitações, no endereço acima descrito.

Natuba – PB, 22 de setembro de 2023

JOSE LINS DA SILVA FILHO

Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº. 230522PE00012/2023
LICITAÇÃO PÚBLICA –1º NOTIFICAÇÃO –
NÃO CUMPRIMENTO PELA EMPRESA VENCEDORA
OBJETO: Aquisição parcelada de material de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias deste Município.
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATUBA - Rua Presidente Epitácio Pessoa, 209 - Centro - Natuba - PB, CNPJ nº 09.072.448/0001-95, neste ato representada pelo Prefeito Jose Lins da Silva Filho, Brasileiro, Casado, Contador, residente e domiciliado na Rua Professora Laura Montenegro, SN - Centro - Natuba - PB, CPF nº 038.164.594-04, Carteira de Identidade nº 2580692 SSP/PB, vem por meio desta

NOTIFICAR a empresa lado **MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - TRAVESSA UM, 83 - ARROIO FELIZ - FELIZ - RS, CNPJ nº 47.484.691/0001-00**, por seu representante legal, do descumprimento da contratação celebrada entre as partes, em virtude da adjudicação da proposta ofertada pela notificada na licitação realizada por este Município, Pregão Eletrônico nº 0012/2023, contratada em 13.06.2023 – Contrato nº. 0102/2023, nos termos da ata de julgamento constante no processo licitatório, pelo fato do não cumprimento reiterado dos prazos de entrega e não ter efetivado a entrega do Material de Expediente até a presente data, mesmo sendo advertida e notificada diversas vezes pela Secretaria de Administração, conforme provas acostadas aos autos. Tal fato, acarreta, nos termos do item 25.1 do edital e art. 79, I da Lei 8.666/93, **na declaração de inidoneidade, sanção do impedimento de licitar e contratar com administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, rescisão do contrato, com o cancelamento do fornecimento dos produtos.**

Diante do exposto, e seguindo a regra do artigo 109, I, alínea "e", da Lei nº 8.666/93, a partir da data de publicação da presente, **abrir-se-á o prazo de cinco dias úteis para garantia do contraditório**, contados da data da publicação da presente notificação na imprensa oficial. A interposição de recurso nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, deverão ser efetivadas pelo e-mail: cplnatuba@gmail.com ou diretamente na Central de Licitações, no endereço acima descrito.

Natuba – PB, 22 de setembro de 2023.

JOSE LINS DA SILVA FILHO

Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº. 230522PE00012/2023

LICITAÇÃO PÚBLICA –1º NOTIFICAÇÃO –
NÃO CUMPRIMENTO PELA EMPRESA VENCEDORA

OBJETO: Aquisição parcelada de material de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias deste Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATUBA - Rua Presidente Epitácio Pessoa, 209 - Centro - Natuba - PB, CNPJ nº 09.072.448/0001-95, neste ato representada pelo Prefeito Jose Lins da Silva Filho, Brasileiro, Casado, Contador, residente e domiciliado na Rua Professora Laura Montenegro, SN - Centro - Natuba - PB, CPF nº 038.164.594-04, Carteira de Identidade nº 2580692 SSP/PB, vem por meio desta

NOTIFICAR a empresa lado **HC COMERCIO DE PAPELARIA E SERVIÇOS EIRELI - AVENIDA DOIS DE FEVEREIRO, 943 - VARJÃO - JOÃO PESSOA - PB, CNPJ nº 20.873.342/0001-23**, por seu representante legal, do descumprimento da contratação celebrada entre as partes, em virtude da adjudicação da proposta ofertada pela notificada na licitação realizada por este Município, Pregão Eletrônico nº 0012/2023, contratada em 13.06.2023 – Contrato nº. 0100/2023, nos termos da ata de julgamento constante no processo licitatório, pelo fato do não cumprimento reiterado dos prazos de entrega e não ter efetivado a entrega do Material de Expediente até a presente data, mesmo sendo advertida e notificada diversas vezes pela Secretaria de Administração, conforme provas acostadas aos autos. Tal fato, acarreta, nos termos do item 25.1 do edital e art. 79, I da Lei 8.666/93, **na declaração de inidoneidade, sanção do impedimento de licitar e contratar com administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, rescisão do contrato, com o cancelamento do fornecimento dos produtos.**

Diante do exposto, e seguindo a regra do artigo 109, I, alínea "e", da Lei nº 8.666/93, a partir da data de publicação da presente, **abrir-se-á o prazo de cinco dias úteis para garantia do contraditório**, contados da data da publicação da presente notificação na imprensa oficial. A interposição de recurso nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, deverão ser efetivadas pelo e-mail: cplnatuba@gmail.com ou diretamente na Central de Licitações, no endereço acima descrito.

Natuba – PB, 22 de setembro de 2023.

JOSE LINS DA SILVA FILHO

Prefeito

Publicado por:

Marcia Keliane Dos Santos Barreto

Código Identificador:560B4ABC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 14/2023

Dispõe sobre a votação para os novos eleitores que ainda não se encontram no caderno de votação disponibilizado pela Justiça Eleitoral.

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL DO PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADOS DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR do Município de Olivedos – PB no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 012/2003 de 28 de Março de 2003/com alterações em 07 de Novembro de 2018, reconhecendo a importância dos novos eleitores votarem no Processo de Escolha Eleitoral Unificada Para Membros do Conselho Tutelar 2024/2027.

RESOLVE:

1º- DIVULGAR que os novos eleitores que ainda não se encontram no caderno de votação disponibilizado pela Justiça Eleitoral, poderão votar no referido pleito eleitoral;

2º - Os novos eleitores deverão comparecer as sessões de votações (Localizadas no Colégio Municipal Monsenhor Stanislaw), Na Rua Frei Ibiapina, no centro da Cidade de Olivedos no dia 01 de outubro do corrente ano, no horário das 08:00hs da manhã às 17:00hs da tarde, munidos do título eleitoral e documentação com fotografia somente (Carteira de Identidade e/ou Habilitação).

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Olivedos-PB, 22 de Setembro de 2023.

ANA MARIA ALVES DA SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Christyan Gonçalves Anfbal
Código Identificador:C78D4919

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA LAVRADA

GABINETE
TERMO DE CESSÃO (AUTORIZAÇÃO) DE USO DE BENS
IMÓVEIS Nº 05/2023

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO (AUTORIZAÇÃO) DE USO

TERMO DE CESSÃO (AUTORIZAÇÃO) DE USO DE BENS IMÓVEIS

Nº 05/2023

AUTORIZANTE: Prefeitura Municipal de Pedra Lavrada - PB; CNPJ N.º 08.740.466/0001-35; e AUTORIZATÁRIO: WARLEY KENNEDY DANTAS; CPF nº 130.401.324-31; OBJETO: cessão(autorização) de uso do bem imóvel será observado a lei Municipal nº 324/2023, do direito de uso referente ao imóvel denominado: CLUBE MÁRIO VASCONCELOS, localizado na Rua Estudante Eliomar Cordeiro de Sousa, S/N, OBJETO: Realização de evento denominado de: “ 7 ANOS DE GAVIÕES”; VIGÊNCIA: 29; 30 de setembro de 2023 e 01 de outubro de 2023, contados da data de sua assinatura; DATA DE ASSINATURA: 21/09/2023; ASSINAM: José Antônio Vasconcelos da Costa - Prefeito, pela AUTORIZANTE e WARLEY KENNEDY DANTAS, pela AUTORIZATÁRIO.

Pedra Lavrada, 22 de setembro de 2023.

Publicado por:
Oswaldo Januario de Lima
Código Identificador:4210568F

LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO AD 0001/2023

RATIFICAÇÃO - ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00001/2023

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão a Registro de Preços nº AD00001/2023, que objetiva: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023 – PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2023 – CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS (CODANORTE) – AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CKS VEICULOS ESPECIAIS LTDA - R\$ 310.000,00.

Pedra Lavrada - PB, 14 de Setembro de 2023

JOSÉ ANTONIO VASCONCELOS DA COSTA -
Prefeito

Publicado por:
Sandro Ferreira de Sousa
Código Identificador:1993C97C

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AD 0001/2023

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023 – PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2023 – CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS (CODANORTE) – AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão a Registro de Preços nº AD00001/2023 - Ata de Registro de Preços nº 0009/2023, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2023, realizado pelo CODANORTE – CONSORCIO INTERMUNICIPAL P/ DESENVOLVIMENTO SUST. DO NORTE DE MINAS. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Pedra Lavrada: 05.00 FUNDO MUN DE SAUDE – SEC SAÚDE 10.302.2001.1013 ADQUIRIR EQUIPAMENTO/VEÍCULO, AMBULANCIA E/OU UNIDADE MOVEL DE SAUDE 10.301.2001.2018 MANTER O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 4.4.90.52.01 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2023.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pedra Lavrada e: CT Nº 10070/2023 - 15.09.23 - CKS VEICULOS ESPECIAIS LTDA - R\$ 310.000,00.

Publicado por:
Sandro Ferreira de Sousa
Código Identificador:BD18D67E

LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PP 0019/2023

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2023

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00019/2023, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS DESTINADOS AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: MC ALIMENTOS MINIMERCADO EIRELI - R\$ 1.156.878,27.

Pedra Lavrada - PB, 20 de Setembro de 2023

JOSÉ ANTONIO VASCONCELOS DA COSTA -
Prefeito

Publicado por:
Sandro Ferreira de Sousa
Código Identificador:B6DAFD20

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PP 0019/2023

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS DESTINADOS AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00019/2023. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Pedra Lavrada: .00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.121.1002.2005 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 05.00 SEC. DE PLAN. E COORD. GERAL 04.122.1002.2010 MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL 06.00 SEC. FOMEN. IRRIG. DESENV. RURAL 20.606.1002.2011 MANUTENÇÃO DA SEC. FOMENTO E IRRIG. DESENV. RURAL 07.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.2003.2019 MANUTENÇÃO DA EDUCACAO BASICA– MDE

12.361.2002.2028 MANTER A EDUCAÇÃO BASICA – FUNDEB 70% (PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO) – 541 12.361.2002.2029 MANTER A EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB 30% – 542 10.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.302.2007.2039 MANTUENÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 11.00 FUNDO MUN DE ASSIST. SOCIAL 08.244.1002.2049 MANTER ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 12.00 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA 15.452.1002.2058 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO.. VIGÊNCIA: até 21/09/2024.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pedra Lavrada e: CT Nº 10071/2023 - 21.09.23 - MC ALIMENTOS MINIMERCADO EIRELI - R\$ 1.156.878,27.

Publicado por:
Sandro Ferreira de Sousa
Código Identificador:2B67D2FB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 461/2023

O Secretário de Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008,

CONSIDERANDO as disposições do art. 77 da Lei Complementar Municipal nº 001/2008 que reza que “*após cada período de 12 (doze) meses de exercício o servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias*”;

CONSIDERANDO que a **posse** do (a) servidor (a) ocorreu em **01 de agosto de 2017** e que entrou em **exercício no cargo em 01 de agosto de 2017**, a cada dia 01 de agosto de cada ano ocorre a conclusão do período aquisitivo de férias do (a) servidor (a), iniciando a partir de tal data o direito ao gozo das férias;

CONSIDERANDO que o (a) servidor (a) requereu as férias relativas ao **período aquisitivo 2022/2023**, que se completou em **01 de agosto de 2023**;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do (a) Secretário (a) da Pasta onde está lotado (a) o (a) servidor (a), exercendo o juízo discricionário, considerando a prejudicialidade dos serviços na repartição;

Considerando o disposto no **Parecer PMP/PJM/Nº 763/2023** da Procuradoria Jurídica do Município.

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor **JOSÉ MÁRIO SOUTO DANTAS**, matrícula nº 2017161, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, relativas ao período de **2022/2023**, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis de Picuí, contados os efeitos retroativos a partir de 20/09/2023 a 19/10/2023.

Picuí-PB, 22 de setembro de 2023.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:CEB69B1D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
PORTARIA GP/PMP Nº 148/2023 - REPUBLICADO POR
INCORREÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o pleito de Vacância por posse em cargo inacumulável formulado pela servidora abaixo nominada, gerando o processo administrativo nº 1018/2023, decorrente de sua convocação para assumir cargo efetivo inacumulável com o que atualmente desenvolve neste Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO ainda os termos do parecer nº 464/2023 emitido pela Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO por fim, o disposto no art. 35, inciso VI da Lei Municipal nº 717/1991.

R E S O L V E:

Art. 1º - DECLARAR VAGO, o cargo público de **MONITOR DE SAÚDE MENTAL**, exercido pela Sra. **RAPHAELLA DE QUEIROGA EVANGELISTA**, servidor(a) público(a) municipal, **Mat.: 1983**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de sua **POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL**, conforme documentação probatoria arquivada nos referidos autos.

Art. 2º - Fica concedido o pagamento de verbas laborais, caso faça jus, na forma e nos limites da legislação vigente.

Art. 3º - Proceda-se com o devido registro e arquivamento desta Portaria na pasta funcional do(a) servidor(a), com ciência à(ao) interessado(a) e à secretaria municipal de lotação, com baixa provisória de sua pasta funcional, até o transcurso do prazo legal, onde, em não havendo manifestação de retorno expresse da interessada, será dada baixa definitiva em seu assento funcional.

Art. 4º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional de Pombal-PB

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:8C9129AA

GABINETE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023 EXTRATO DAS ATAS
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 266/2023, Nº 267/2023, Nº
268/2023, Nº 269/2023, Nº 270/2023, Nº 271/2023 E Nº 272/2023.

No dia 19 de setembro de 2023, a Prefeitura Municipal de Pombal, situada Na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.948.697/0001-39, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal Abmael de Sousa Lacerda, portador do CPF/MF nº 132.872.144-20, RG nº 249.256- 2ªVIA - SSP-PB residente e domiciliado à Rua Vicente de Paula Leite, 611, Centro, Pombal-PB, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, alterações, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal 1.353/2009 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 039/2023, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelos Fornecedores:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 266/2023
Fornecedor: CIRURGICA SERRA MAR LTDA
CNPJ: 31.908.034/0001-02
Item: 07.
Valor: R\$ 45.048,00 (quarenta e cinco mil e quarenta e oito reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 267/2023
Fornecedor: GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA

CNPJ: 39.707.683/0001-57

Itens: 01 e 02.

Valor: R\$ 675.900,00 (seiscentos e setenta e cinco mil e novecentos reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 268/2023

Fornecedor: JM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA

CNPJ: 26.690.173/0001-72

Itens: 13, 16 e 20.

Valor: R\$ 110.686,00 (cento e dez mil, seiscentos e oitenta e seis reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 269/2023

Fornecedor: ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 09.478.023/0001-80

Itens: 08, 09, 10, 14 e 18.

Valor: R\$ 504.528,00 (quinhentos e quatro mil quinhentos e vinte e oito reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 270/2023

Fornecedor: ORTOPÉDICA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 09.113.926/0001-68

Itens: 03, 05, 06, 17 e 19.

Valor: R\$ 36.750,00 (trinta e seis mil setecentos e cinquenta reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 271/2023

Fornecedor: PANORAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E FARMACÊUTICOS LTDA

CNPJ: 01.722.296/0001-17

Item: 23.

Valor: R\$ 41.040,00 (quarenta e um mil e quarenta reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 272/2023

Fornecedor: WORLD COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 44.554.219/0001-08

Item: 04.

Valor: R\$ 11.190,00 (onze mil cento e noventa reais).

Da validade de ata de registro de preço: A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial.

Dos órgãos participantes: Participará deste certame a Prefeitura Municipal.

Pombal/PB, 19 de setembro de 2023.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA

Prefeito/ Contratante

CIRURGICA SERRA MAR LTDA

Proponente Vencedor

GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA

Proponente Vencedor

JM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA

Proponente Vencedor

ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA

Proponente Vencedor

ORTOPÉDICA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR LTDA

Proponente Vencedor

PANORAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E FARMACÊUTICOS LTDA

Proponente Vencedor

WORLD COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA

Proponente Vencedor

Publicado por:

Jackelyne de Oliveira Silva

Código Identificador:D03DA418

GABINETE

PREGÃO ELETRÔNICO - 039/2023 EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 735/2023, Nº 736/2023, Nº 737/2023, Nº 738/2023, Nº 739/2023, Nº 740/2023 E Nº 741/2023.

Pombal/PB, 19 de setembro de 2023.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALAR.

CONTRATO Nº 735/2023

CONTRATADO: CIRURGICA SERRA MAR LTDA

CNPJ: 31.908.034/0001-02

VIGÊNCIA: 31/12/2023

VALOR: R\$ 31.533,60 (trinta e um mil quinhentos e trinta e três reais e sessenta centavos).

CONTRATO Nº 736/2023

CONTRATADO: GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA

CNPJ: 39.707.683/0001-57

VIGÊNCIA: 31/12/2023

VALOR: R\$ 473.130,00 (quatrocentos e setenta e três mil cento e trinta reais).

CONTRATO Nº 737/2023

CONTRATADO: JM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA

CNPJ: 26.690.173/0001-72

VIGÊNCIA: 31/12/2023

VALOR: R\$ 77.480,20 (setenta e sete mil quatrocentos e oitenta reais e vinte centavos).

CONTRATO Nº 738/2023

CONTRATADO: ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 09.478.023/0001-80

VIGÊNCIA: 31/12/2023

VALOR: R\$ 353.169,60 (trezentos e cinquenta e três mil cento e sessenta e nove reais e sessenta centavos).

CONTRATO Nº 739/2023

CONTRATADO: ORTOPÉDICA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 09.113.926/0001-68

VIGÊNCIA: 31/12/2023

VALOR: R\$ 25.725,00 (vinte e cinco mil setecentos e vinte e cinco reais).

CONTRATO Nº 740/2023

CONTRATADO: PANORAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E FARMACÊUTICOS LTDA

CNPJ: 01.722.296/0001-17

VIGÊNCIA: 31/12/2023

VALOR: R\$ 28.728,00 (vinte e oito mil setecentos e vinte e oito reais).

CONTRATO Nº 741/2023

CONTRATADO: WORLD COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 44.554.219/0001-08

VIGÊNCIA: 31/12/2023

VALOR: R\$ 7.833,00 (sete mil oitocentos e trinta e três reais).

DOTAÇÃO: 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2041 Manutenção da Secretaria de Saúde - Recursos Ordinários - 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 301 1049 2073 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção

Primária - 10 302 1049 2076 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - 10 301 1049 2077 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - Recursos Próprios - 10 302 1049 2078 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - Recursos Próprios - 3390 30 99 - Material de Consumo.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito

CIRURGICA SERRA MAR LTDA
Contratado

GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA
Contratado

JM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA
Contratado

ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - EPP
Contratado

ORTOPÉDICA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR LTDA
Contratado

PANORAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E FARMACÊUTICOS LTDA
Contratado

WORLD COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA
Contratado

Publicado por:
Jackelyne de Oliveira Silva
Código Identificador:528AE542

GABINETE EXTRATO DE ADITIVO

Pombal-PB, 21 de setembro de 2023

ADITIVO 001/2023
CONTRATO Nº 095/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS.
OBJETIVO DO ADITIVO: Acréscimo de valor
CONTRATADO: CIRÚRGICA SERRA MAR LTDA
CNPJ SOB O Nº 31.908.034/0001-02
VALOR DO ACRÉSCIMO: R\$ 21.276,75 (vinte e um mil duzentos e setenta e seis reais e setenta e cinco centavos).
VALOR TOTAL DO CONTRATO ATUALIZADO: R\$ 106.383,75 (cento e seis mil trezentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos).
JUSTIFICATIVA: Art. 65, I, “b” da Lei 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme termo aditivo.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

CIRÚRGICA SERRA MAR LTDA
Contratado

Publicado por:
Jackelyne de Oliveira Silva
Código Identificador:E9C691B1

GABINETE EXTRATO ADITIVO CONTRATO N.º 233/2022

ADITIVO: Segundo aditivo do contrato n.º 233/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO SISTEMA DE INFORMÁTICA, DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL.
CONTRATADA: ODINILDO QUEIROGA DE SOUSA ME
CNPJ: 00.532.033/0001-82
MOTIVO: Prorrogação de Prazo
VIGENCIA DO ADITIVO: 26 de setembro de 2023 a 26 de março de 2024.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: art. 57, IV da Lei 8.666/93.

Pombal, 22 de setembro de 2023.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito/ Contratante

ODINILDO QUEIROGA DE SOUSA ME
Contratado

Publicado por:
Jackelyne de Oliveira Silva
Código Identificador:11B3FA91

GABINETE EXTRATO DE ADITIVO

Pombal-PB, 14 de setembro de 2023

ADITIVO 001/2023
CONTRATO Nº 593/2023
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS MÉDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA.
OBJETIVO DO ADITIVO: Alteração contratual
CONTRATADO: INSTITUTO DE RADIOLOGIA DE CAICO LTDA
CNPJ Nº: 09.376.435/0001-00
ALTERAÇÃO: Cláusula Oitava – dos serviços. Considerando a recomendação conjunta expedida pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, o Ministério Público do Estado da Paraíba e o Ministério Público Federal, sob o número 029/2023. Conforme termo aditivo.
JUSTIFICATIVA: Art. 65, II, “b” da Lei 8.666/93

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

INSTITUTO DE RADIOLOGIA DE CAICO LTDA
Contratado

Publicado por:
Jackelyne de Oliveira Silva
Código Identificador:5C55BCEA

GABINETE EXTRATO DO CONTRATO N.º 745/2023 (ADESÃO N.º 003/2023)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIAS LED, BRAÇOS E MATERIAIS AUXILIARES PARA ATENDIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA CIDADE DE POMBAL-PB.

CONTRATO Nº: 745/2023
CONTRATADO: ESB INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICOS LTDA.
CNPJ: 13.348.127/0001-48
PRAZO: 31/12/2023
VALOR TOTAL: R\$ 1.483.040,70 (Um milhão quatrocentos e oitenta e três mil quarenta reais e setenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano - 25 752 1053 2101 Manutenção dos Serviços de Energia Elétrica (Iluminação Pública, Órgãos Públicos) - 3390.30 99 18990000 Material de Consumo.

Pombal-PB, 22 de setembro de 2023.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
PREFEITO

ESB INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICOS LTDA.

Contratado

Publicado por:
Jackelyne de Oliveira Silva
Código Identificador:BCDE7042

GABINETE

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (ADESÃO N.º 003/2023)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIAS LED, BRAÇOS E MATERIAIS AUXILIARES PARA ATENDIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA CIDADE DE POMBAL-PB.

FORNECEDOR: ESB INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICOS LTDA

CNPJ: 13.348.127/0001-48

VALOR: R\$ 1.483.040,70 (Um milhão quatrocentos e oitenta e três mil quarenta reais e setenta centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 15, § 1º e 43, inciso IV da Lei 8.666/93 e suas alterações c/c Decreto Municipal n.º 1.955/18.

RATIFICO e HOMOLOGO o procedimento de Adesão 003/2023 à **ARP n.º 009/2023**, resultante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 009/2023, gerenciada pelo Consórcio Público Intermunicipal da Região do Alto Uruguai – CIRAU, em conformidade com o parecer jurídico constante nos autos.

Pombal-PB, 22 de setembro de 2023.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA

Prefeito

Publicado por:
Jackelyne de Oliveira Silva
Código Identificador:73EA152A

GABINETE

TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 00007/2023

Pombal - PB, 22 de setembro de 2023.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Tomada de Preços n.º 00007/2023, que objetiva: Execução de Obra Civil Pública de PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO DE DIVERSAS RUAS no bairro Vida Nova na Cidade de Pombal-PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- MAURILIO FERREIRA DA SILVA LTDA.

12.541.735/0001-01

Valor: R\$ 644.187,48

Publique-se e cumpra-se.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jackelyne de Oliveira Silva
Código Identificador:4045FDEC

GABINETE

HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 00007/2023

Pombal - PB, 22 de setembro de 2023.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da licitação, modalidade Tomada de Preços n.º 00007/2023, que objetiva: Execução de Obra Civil Pública de PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO DE DIVERSAS RUAS no bairro Vida Nova na Cidade de Pombal-PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor:

- MAURILIO FERREIRA DA SILVA LTDA.

12.541.735/0001-01

Valor: R\$ 644.187,48

Publique-se e cumpra-se.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jackelyne de Oliveira Silva
Código Identificador:C7BD2D79

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 063/2023

A Prefeitura de Princesa Isabel-PB, tornar público que realizará através do seu Pregoeiro Oficial, às **08h:00min (oito horas)** do dia **05 de outubro de 2023**, por meio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, licitação na modalidade Pregão Eletrônico N.º 063/2023. **Tipo de julgamento:** Menor preço ofertado por item. **Objeto:** Contratação de uma pessoa jurídica para prestar serviços parcelado de operador de máquinas pesadas (motoniveladora, caçamba, trator de pneus e outros, caso seja necessário), para atuar de acordo com as demandas dos equipamentos lotados na Secretaria de Infra-Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura de Princesa Isabel-PB, conforme termo de referência. **Prazo para início dos serviços na cidade de Princesa Isabel-PB:** Será em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente após assinatura do contrato, que poderá encaminhado através do E-mail do licitante vencedor citado na habilitação para ser assinado. **Local de trabalho:** Deverá ser apresentar diariamente na Secretaria de Infra-Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura de Princesa Isabel-PB, de segunda a sexta feira das 08h:00 às 12h:00 e das 14h:00 às 18h:00, sem qualquer custo para a Prefeitura de Princesa Isabel-PB. **Prazo de pagamento:** Será em até 30 (trinta) dias, contados do período de adimplemento. **Quantidade de operador:** A contratada deverá disponibilizar diariamente 01 (um) operador. **Editais:** Poderá ser retirado através: <http://www.princesa.pb.gov.br/licitacoes>; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br/.

Princesa Isabel-PB, 21 de setembro de 2023.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:A3DAD2C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/2023

A Prefeitura de Princesa Isabel-PB, tornar público que realizará através do seu Pregoeiro Oficial, às **14h:00min (quatorze horas)** do dia **05 de outubro de 2023**, por meio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, licitação na

modalidade Pregão Eletrônico Nº 064/2023. **Tipo de julgamento:** Menor preço ofertado por item. **Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços (diário) na realização de transporte de passageiros por viagens, em veículo de sua propriedade, para diversas localidades, visando atender a demanda das diversas Secretarias, conforme termo de referência. **Fontes de Recursos:** Não vinculados e ordinários. **Prazo para início da viagem:** Será de imediato no caso do recebimento da autorização for protocolada nos seguintes horários: Das 07h00 às 12h00 e das 13h:00 às 18h:00, caso contrário será a partir do primeiro dia seguinte, sendo de segunda a sábado, quando for autorizado para os domingos e feriados será comunicado com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis, que será feito através do E-mail do licitante vencedor citado no contrato ou presencialmente. **Edital:** Poderá ser retirado através: <http://www.princesa.pb.gov.br/licitacoes>; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br/.

Princesa Isabel-PB, 21 de setembro de 2023.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:B3974BDD

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº037/2023

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, de forma parcelada, destinados a manutenção das atividades de diversas secretarias do Município de São Domingos. **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Presencial nº 00037/2023. **DOTAÇÃO:** Conforme descrito em edital e contrato As dotações acima correspondem ao seguinte elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.32.00.00. **VIGÊNCIA:** até o final do exercício financeiro de 2023. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de São Domingos e: CT Nº 00169/2023 - 01.09.23 - ANGELA MARIA DE LIMA - R\$ 57.959,20; CT Nº 00170/2023 - 01.09.23 - JOAO VYCTOR FERNANDES DE FREITAS - R\$ 67.656,96; CT Nº 00171/2023 - 01.09.23 - RIOGRANDENSE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI - R\$ 202.532,80; CT Nº 00172/2023 - 01.09.23 - RUBENS SOUSA LOPES - R\$ 4.700,00; CT Nº 00173/2023 - 01.09.23 - SUPERMERCADOS MAIA LTDA - R\$ 17.234,00.

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:52657F07

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 084/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR RAFAELLA FRANKLIN DE QUEIROGA, CPF n.º ***.706.574-**, Matrícula 591, para os cargos de provimento em comissão de **PREGOEIRO** e **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 19 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:87810291

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 085/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR CRISTIANE DOS SANTOS PIRES FREIRE, CPF n.º ***.827.934-**, Matrícula 733, para o cargo de provimento em comissão de **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO** no setor de licitações e contratos, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 19 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:92512BFA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 086/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

EXONERAR ODAIR DA SILVA FREIRES do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, ficando revogada a PORTARIA N.º 064/2023, publicada no Diário Oficial do Município em 07/09/2023.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 20 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:D728316B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 087/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR MARIA DO SOCORRO DE SOUSA, CPF n.º ***.607.994-**, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À PARCERIA**, lotado na Secretaria Municipal de Articulação Governamental, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS

Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:

Adryelle Soares Freires

Código Identificador:A326FFDB

**GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N. 088/2023**

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Orgânica do Município c/c art. 51 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores **RAFAELLA FRANKLIN DE QUEIROGA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo (matrícula 591), **CRISTIANE DOS SANTOS PIRES FREIRE**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza Urbana (matrícula 733) e **MARIA DO SOCORRO DE SOUSA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretora do Departamento de Promoção à Parceria (CPF n.º 032.607.994-78), para, sob a Presidência do primeiro servidor, constituírem a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, competindo-lhes a prática de todos os atos necessários ao processamento e julgamento dos procedimentos licitatórios.

Art. 2º. O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências e impedimentos eventuais pelo segundo nomeado, ficando designado como suplente da Comissão Permanente de Licitação a servidora **CRISTIANE DOS SANTOS PIRES FREIRE**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza Urbana (matrícula 733).

Art. 3º. São atribuições da Comissão Permanente de Licitações de que trata o art. 1º:

- I – Examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação;
- II – Realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
- III - Decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes;
- IV - Julgar as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formal e de mérito;
- V - Proceder á classificação ou desclassificação das propostas;
- VI - Elaborar as minutas de editais e contratos das licitações;
- VII - Expedir os editais a que se refere o inciso anterior, após a aprovação das respectivas minutas pelo Assessor Jurídico da Comissão;
- VIII - Rever seus atos, de ofício ou por provocação, considera-los passíveis de correção, fundamentalmente;
- IX - Receber recursos interpostos contra seus atos, dirigidos a autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal;
- X - Apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior;
- XI - Promover as diligências determinadas pela autoridade superior;
- XII - Comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito;
- XIII - Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 4º. Compete ao Presidente da Comissão Especial de Licitação de que trata o art. 1º;

- I - Convocar os demais membros, titulares ou suplentes, sempre que necessário para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão;
- II - Abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, anunciando as deliberações tomadas;
- III - Exercer o poder de polícia para manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando a quem de direito a requisição de força policial, quando necessário;
- IV - Rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- V - Conduzir o procedimento licitatório, praticando os atos ordinatórios necessários;
- VI - Resolver questões levantadas, verbalmente ou por escrito, quando forem de sua competência decisória;
- VII - Determinar a realização das diligências necessárias ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;
- VIII - Votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
- IX - Praticar os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos da Comissão.

Art. 5º. São atribuições dos demais membros da Comissão Especial de Licitação de que trata o art. 1º:

- I - Atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;
 - II - Votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
 - III - Rubricar os documentos de habilitação e as propostas;
 - IV - Auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações.
 - V - Praticar os demais atos necessários para formalização dos processos licitatórios e ao desenvolvimento de suas atribuições.
- Art. 6º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições anteriores em sentido contrário.
- Art. 7º.** Ficam revogadas as Portarias n.º 004/2022, 084/2023 e 085/2023.

São Domingos/PB, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRES

Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:

Adryelle Soares Freires

Código Identificador:4A41669A

**GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N. 089/2023**

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Orgânica do Município c/c art. 51 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo nominados para compor a Equipe Técnica responsável pelas licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal:

I – Pregoeiro Oficial: RAFAELLA FRANKLIN DE QUEIROGA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo (matrícula n.º 0591);

II – Equipe de Apoio:

CRISTIANE DOS SANTOS PIRES FREIRE, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza Urbana (matrícula 733); e

MARIA DO SOCORRO DE SOUSA, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretora do Departamento de Promoção à Parceria (CPF n.º 032.607.994-78).

Art. 2º. São atribuições do Pregoeiro Oficial:

Aprovar e/ou retificar o edital de licitação, após o parecer especializados da Assessoria Jurídica, submetendo-o à nova análise jurídica toda vez que houver alteração substancial nos seus termos;

Promover a publicidade da licitação, nos termos da legislação;

Receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre esclarecimentos e impugnações, com o apoio da Assessoria Jurídica, quando necessário;

Estabelecer e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

Realizar a abertura, o exame e a classificação das propostas de preços;

Promover análises e diligências referentes ao cumprimento do objeto licitado sendo-lhe facultado solicitar ao Prefeito Constitucional, o apoio especializado para auxiliar sua decisão;

Conduzir os procedimentos de disputa de lances e de julgamento da proposta ou do lance de menor valor apresentado;

Analisar a documentação, para fins de habilitação ou inabilitação dos licitantes;

Responder aos questionamentos relativos aos seus atos e ao procedimento licitatório e adotar as providências necessárias;

Adjudicar o objeto do certame ao vencedor, desde que não haja manifestação de interposição de recursos;

Propor penalização do licitante, durante a sessão pública de licitação, caso ocorra descumprimento da legislação ou ato grave;

Determinar a elaboração da ata da sessão de licitação e assinar em conjunto com a equipe de apoio, técnicos especializados convocados e participantes;

Fazer o juízo de admissibilidade dos recursos manifestados durante a sessão pública de licitação;

Encaminhar ao Prefeito Constitucional, para subsidiar sua decisão final, as razões de recursos interpostos no prazo legal, as contrarrazões de recursos de qualquer interessado e o relatório da Comissão de Licitação;

Coordenar a completa instrução do processo.

Art. 3º. São atribuições da Equipe de Apoio:

Cumprir as determinações do pregoeiro;

Instruir o processo licitatório com os documentos e anexos necessários;

Operacionalizar o sistema da modalidade Pregão;

Responsabilizar-se pelos materiais de expediente utilizados para a realização do pregão;

Lavar a ata da sessão e colher assinaturas dos licitantes presentes;

Responsabilizar-se, após a sessão pública, pela juntada dos documentos, confecção de documentos e instrução, se necessário e pela numeração e rubricas das páginas do processo;

Levar ao conhecimento do pregoeiro qualquer ato ou informação que possa alterar os procedimentos do certame.

Art. 4º. Todos os procedimentos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal deverão ser autorizados prévia e expressamente pelo Prefeito Constitucional.

Art. 5º. Fica autorizada a substituição do pregoeiro designado para o certame por outro pregoeiro oficial, desde que devidamente justificado o impedimento e ou ausência.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições anteriores em sentido contrário, especialmente a Portaria n.º 005/2022.

São Domingos/PB, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRES

Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:

Adryelle Soares Freires

Código Identificador:F8964171

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA PMSD/GP/N.º 090/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR LUIZ CARLOS GOMES DA SILVA, CPF n.º 140.416.464-21, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS

Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:

Adryelle Soares Freires

Código Identificador:AA374138

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA PMSD/GP/N.º 091/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR ADRIANA DE SOUSA MENDES, CPF n.º 087.385.434-94, para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:F4351D25

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 092/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR WELISSON GINO DE SÁ, CPF n.º 111.346.704-51, para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO SETOR DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA E IRRIGAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:5D51E644

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 093/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR JESSÉ DA SILVA ALVES, CPF n.º 112.485.374-08, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:C59017F1

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 074/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR JANINE FERNANDES PEREIRA, CPF n.º 102.344.524-71, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 13 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:2531FD7D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 094/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR ALEXANDRE DE ALMEIDA SÁ, CPF n.º 071.732.524-58, para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:2B0AFDA9

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 095/2023.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR DANILO DE SOUSA SILVA, CPF n.º 114.349.494-60, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS
Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:F9053C9F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA PMSD/GP/N.º 096/2023

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

NOMEAR DAMIÃO DOS SANTOS MOURA, CPF n.º 025.905.964-00, para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE E OBRAS**, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria para

que possa o nomeado exercer as prerrogativas inerentes ao mencionado cargo público.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, em 21 de setembro de 2023.

ADEILZA SOARES FREIRAS

Prefeita do Município de São Domingos

Publicado por:

Adryelle Soares Freires

Código Identificador:9152A82C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

Portaria PMSJT/GCPE/CTEIP n.º. 102/2023.

O Prefeito Constitucional do Município de São João do Tigre, Estado da Paraíba, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município, com fundamento no disposto inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Municipal n.º. 150/1993, regulamentada pela Lei Municipal n.º. 428/2015; considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º. 005/2022, no Diário Oficial da Paraíba, na data de 14/04/2022, bem como a regra presente no parágrafo 2º do artigo 10 da Lei Municipal n.º. 428/2015, **RESOLVE:**

Art. 1º Rescindir o Contrato Temporário do Senhor, **André Luiz Siqueira da Silva**, portador do CPF de n.º. **064.545.144 – 47**, da função temporária de **Médico - PSF**, tendo como lotação a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A vigência do vínculo jurídico administrativo constituído por este Ato teria termo final em 02 de maio de 2024.

Art. 3º Esta Portaria revoga as disposições contrárias a sua aplicação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São João do Tigre (PB), em 22 de setembro do ano de 2023.

MÁRCIO ALEXANDRE LEITE

Prefeito

Publicado por:

José Wanderley Correia Gonçalves

Código Identificador:13843328

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA
TAPADA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA/PB

COMISSÃO DE PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000202/2023

ONDE-SE-LÊ: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0009/2023. PUBLICADO EM 12/09/2022. NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA (FAMUP). **LEIA-SE CORRETAMENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2023.**

O município de SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA através de seu Pregoeiro torna público, que está aberta licitação para Contratação de serviços de Locação mensal de 05 veículos hath, destinados a manutenção das atividades da secretaria de Educação e Administração

do município de São José da Lagoa Tapada-PB. A reunião será no dia 25 de setembro de 2023 às 09hs:00min (Horário de Brasília).

INFORMAÇÕES: na sala da CPL, na Rua Francisca Tomaz da Silva, Nº 54 - Centro - São José da Lagoa Tapada - PB de 7hs:30min as 11hs:30min de segunda a sexta. E-mail: cpl.lagoatapada@gmail.com site www.tce.gov.pb.br.

São José da Lagoa Tapada – PB, 11 de setembro de 2023

FRANCISCO BARBOZA ALECRIM

Pregoeiro Oficial/PMSJLT

Publicado por:

Jose Macio de Andrade

Código Identificador:80035A1F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO
CRUZ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE PASSEIO PARA O GABINETE
DA PREFEITA

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 084/2023

PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2023

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB** vem a público comunicar que no **dia 25 de setembro de 2023, no site oficial do município: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br** será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, destinado a **Contratação de serviços de locação de veículo de passeio para o Gabinete da Prefeita**. A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 06 de outubro de 2023, às 09:00 horas (horário de Brasília)**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro. Maiores informações serão fornecidas através do **e-mail: licitacao@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br**.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 22 de setembro de 2023.

GENILDA SARAIVA DE ANDRADE

Presidente

Publicado por:

Genilda Saraiva de Andrade

Código Identificador:34FBA028

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE NO 123/2023 - GP.

Portaria de nº 123/2023 - GP.

A **Prefeita Municipal de São José do Brejo do Cruz**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Solicitação do Servidor;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 001, de 18 de novembro de 1997, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Público Municipal.

RESOLVE:

Primeiro – Fica concedido, a **Joseane Lopes de Oliveira**, Servidora Pública Comissionada, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, cargo de Secretária Municipal Adjunta de Agricultura e Meio Ambiente, sob número de Matrícula 827, Licença Maternidade, pelo período de 120 (Cento e Vinte) dias, conforme prevista em Lei e conforme atestado em anexo.

Segundo – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Pref. Mun. de São José do Brejo do Cruz/PB.
Gabinete da Prefeita, em 15 de setembro de 2023.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Eliane Saraiva Cardoso Dantas
Código Identificador:9D552161

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE NO 124/2023 - GP.

Portaria de nº 124/2023 - GP.

A **Prefeita Municipal de São José do Brejo do Cruz**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a Solicitação do Servidor;
Considerando o disposto na Lei Complementar nº 001, de 18 de novembro de 1997, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Público Municipal.

RESOLVE:

Primeiro – Fica concedido, a **Francimária Lopes de Oliveira**, Servidora Pública Comissionada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, cargo de Coordenadora de Controle de Endemias e Vigilância Sanitária, sob número de Matrícula 850, Licença Maternidade, pelo período de 120 (Cento e Vinte) dias, conforme prevista em Lei e conforme atestado em anexo.

Segundo – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Pref. Mun. de São José do Brejo do Cruz/PB.
Gabinete da Prefeita, em 15 de setembro de 2023.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Eliane Saraiva Cardoso Dantas
Código Identificador:7266011D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 244/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 069/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 244/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 069/2023

PROMITENTE CONTRATANTE: Município de São José do Brejo do Cruz/PB; PROMITENTE CONTRATADA: PEDRO G. FERNANDES - ME, CNPJ nº 08.945.027/0001-69; OBJETO: Registro de preços para possível aquisição gradativa de instrumentos musicais e materiais de manutenção para a Banda marcial Francisca Irani Saraiva; VALOR GLOBAL 391,00 (trezentos e noventa e um reais); VALIDADE: 22 de setembro de 2023 a 22 de setembro de 2024; MODALIDADE LICITATÓRIA: Pregão Eletrônico; SUBSCRITORES: Ana Maria da Silva Oliveira – Pelo Promitente Contratante e Pedro Geraldo Fernandes - Pela Promitente Contratada.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 22 de setembro de 2023.

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Edilma Lopes Teixeira
Código Identificador:368FC4F6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
RESULTADO FASE PROPOSTA - TOMADA DE PREÇOS Nº
00001/2023

OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para Execução de Obra referente à Obras de Pavimentação Asfáltica das Travessias Urbana na cidade de São José do Sabugi/PB conforme planta de localização e especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico e demais Anexos deste EDITAL. LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: 1.º CLPT CONSTRUTORA LTDA - Valor: R\$ 2.666.655,58, 2.º EMPROTEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – R\$ 2.763.222,75, 3.º SIGA CONSTRUTORA LTDA –R\$ 2.892.265,31 E 4.º NIEMAIA CONST. LTDA – R\$ 3.137.168,06. Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Rua Governador Ronaldo Cunha Lima, SN - Centro - São José do Sabugi - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.Telefone: (83) 34671028. E-mail: prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br.

São José do Sabugi - PB, 07 de Julho de 2023

ALIXANDRE ASSIS RAMOS
 Presidente da Comissão

Publicado por:
 Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:17654659

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
AVISO DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 00002/2023

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, Chamada Pública de Serviço objetivando: prestação de serviços de coleta e Análises Clínicas Patológicas de Exames Laboratoriais para Atender aos Usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de São José do Sabugi–PB, Conforme Especificação do Edital e seus Anexos. Os interessados deverão apresentar envelope contendo a documentação e respectiva propositura até as 08:00 horas do dia 05 de Outubro de 2023, na sala da referida comissão, sediada na Rua Governador Ronaldo Cunha Lima, SN - Centro - São José do Sabugi - PB. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura do respectivo envelope. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 34671028. E-mail: prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br.

São José do Sabugi - PB, 22 de Setembro de 2023

ALIXANDRE ASSIS RAMOS
 Presidente da Comissão

Publicado por:
 Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:9C0BB731

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU

ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2023

ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2023

Com base nos elementos constantes do processo correspondente e observadas as disposições da legislação vigente, referente ao Pregão Eletrônico nº 00013/2023, que objetiva: AQUISIÇÃO DE UNIDADE

MÓVEL PARA TRANSPORTE DE EQUIPES CONFORME PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE Nº DA PROPOSTA: 11601.645000/1210-01 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE(EMENDA PARLAMENTAR); ADJUDICO o seu objeto a: COMERCIO DE VEICULOS SANTANA LTDA - R\$ 69.860,00.

São Miguel de Taipu - PB, 22 de Setembro de 2023

JOSÉ FERNANDO MEIRELES DE MELO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
João Gabriel Rocha Vital
Código Identificador:F55CD6A9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO
UMBUZEIRO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023
PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS NO
AUDIOVISUAL
PARA GRAVAÇÕES DE DOCUMENTÁRIOS E
VIDEOCLIPES

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, através do Conselho Municipal de Cultura em consonância com a Lei Federal nº 195 de 08 de julho de 2022, denominada Lei Paulo Gustavo, promulga, através deste Edital de Chamada Pública para a Seleção de Projetos Culturais para Produção Audiovisual, o REGULAMENTO para a seleção e o fomento de 04 (quatro) projetos de produção de obras audiovisuais, 02 (dois) documentário e 02 (dois) vídeos musicais, objetivando valorizar e promover o trabalho desenvolvido pela cadeia produtiva do setor audiovisual.

DO OBJETO

A abertura do edital 001/2023 configura-se como uma ação emergencial destinada ao setor cultural, como foco no apoio a produções audiovisuais, em consonância com o Art.6º INCISO I da Lei nº 195, de 8 de julho de 2022, referenciada como“Lei Paulo Gustavo”.

O fomento de que trata este Edital adota o princípio da valorização do trabalho, dos profissionais e dos processos do fazer cultural e artístico do município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

DAS CATEGORIAS

Constituem objeto deste Edital a seleção e o fomento de **04 (quatro) projetos de produção de obras audiovisuais inéditas**, entre Documentários e Vídeos Musicais.

CATEGORIA	VAGAS
Vídeos	02
Documentários	02

Compreende-se como **DOCUMENTÁRIO** a obra audiovisual classificada entre os gêneros ficção, animação, terror, drama, suspense e humor, que nesse caso, com duração mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos.

Compreendem-se como **VIDEOCLIPES** a obra audiovisual que integra uma música com imagens, com duração mínima de 03 (três) minutos e máxima 05 (cinco) minutos.

As Produções de Documentários terão **temas livres**, o proponente poderá também escolher um dos **3 tipos de temas** que está descrito no Item **6.4** deste edital e disponível no item **5** da ficha de inscrição. O proponente ficará livre para escolher entre as opções ou outros temas.

DOS VALORES DO FOMENTO

Este certame prevê um investimento total de **R\$ 29.691,59** (vinte e nove mil seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e nove centavos), com previsão de concessão de 04 (quatro) prêmios individuais, de acordo com as seguintes categorias:

Documentários: 02 (dois) projetos no valor de R\$ **10.000,00** (dez mil reais).

Vídeo: 01 (um) projeto no valor de R\$ **4.845,80** (quatro mil oitocentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos).

Vídeo: 01 (um) projeto no valor de R\$ **4.845,79** (quatro mil oitocentos e quarenta e cinco reais e setenta e nove centavos).

Os recursos financeiros para a provisão deste Edital serão oriundos do Plano de Ação Nº 30882120230002-008777– Ministério da Cultura/ Fundo Nacional da Cultura / Lei Complementar Nº 195/2022, bem como o Decreto Federal 11.525/2023 e a Lei Municipal Nº 010/2023 do Crédito Especial.

DOCROGRAMA E PRAZO DE VIGÊNCIA

As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente a acompanhar atualização dessas informações através do portal eletrônico: <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/>.

Etapa	Período	Duração
Período de inscrições	20/09/2023 a 20/10/2023	30 dias corridos
Divulgação do resultado dos Classificados	25/10/2023	-
Período para interposição de recurso	26 e 27/10/2023	2 dias úteis
Divulgação do resultado do final	30/10/2023	-
Período de convocação dos aprovados apresentação da documentação complementar, assinatura do Termo de Execução Cultural	06 à 10/11/2023	5 dias úteis
Período de pagamento aos Projetos Seleccionados	13 a 17/11/2023	-
Prazo final para apresentação de relatório e da obra finalizada	Até 30/04/2024	-

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão inscrever-se neste Edital, na condição de proponentes, as pessoas jurídicas, de natureza cultural (audiovisual e música), são-sebastianense ou radicada no município de **São Sebastião do Umbuzeiro-PB** há pelo menos seis (06) meses e que satisfaçam as condições de habilitação de que trata este certame.

Estão impedidas de inscrever ou participar de projetos as pessoas físicas cujos membros sejam da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, membros do Conselho Municipal de Cultura do município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB e Artistas Individuais ou Grupos/Coletivos que não tenham apresentado a Prestação de Contas da Lei Aldir Blanc de São Sebastião do Umbuzeiro.

Só será permitido apenas 01 (uma) inscrição por proponente nos editais da

Lei Paulo Gustavo no município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, caso haja duas inscrições do mesmo proponente será automaticamente desclassificado.

DAS CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS

DOCUMENTÁRIOS deverão conter, em um único arquivo (formulário de inscrição): currículo do proponente (que pode ser escrito no formulário ou anexado), resumo e justificativa da proposta, objetivos, roteiro cinematográfico indicativo, possíveis datas de gravações e abordagem do tema.

Os projetos para a produção de **VIDEOCLIPES** deverão conter, em um único arquivo (formulário de inscrição): currículo do proponente (que pode ser escrito no formulário ou anexado), autorização dos intérpretes (anexo III), dos compositores e a comprovação dos direitos autorais sobre a música selecionada (anexo IV), resumo e justificativa da proposta, objetivos, roteiro, possíveis datas de gravações, abordagem do tema e indicação de cenas.

Os projetos deverão ter como objetivo a produção de conteúdo brasileiro independente e ter na equipe de realização do produto audiovisual pelo menos 80% (oitenta por cento) de toda a equipe de produção, que residam no município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

Sobre as Produções de Documentário: O proponente poderá escolher um dos três temas abaixo para sua produção, como também, ficará livre para escolher outros possíveis temas.

TEMA

A História do Município

O Bode do Padre

História do Guanabara

Tema Livre

Todos os produtos deste Edital devem ser realizados com a estrutura técnica profissional, tanto na utilização de equipamentos como na qualidade da edição, garantindo-se excelência na captação de imagens, sonorização e iluminação; podendo ser empregados varios suportes no processo de captação de imagens. **Observação:** Não serão aceitos gravações do Produto Audiovisual feitas por Celulares.

Os projetos selecionados neste instrumento, em observância ao que determina a Lei 195/2022, bem como o Decreto Complementar Nº 11.525/2023, devem prever medidas de acessibilidade comunicacional compatíveis com as características de produção e exibição dos produtos, podendo contemplar uma ou mais hipóteses abaixo:

Tipos de Acessibilidade: A Língua Brasileira de Sinais – Libras; legendagem, legendagem descritiva, legendas para surdos e ensurdecidos, audiodescrição e a linguagem simples. O proponente poderá escolher uma ou mais dos tipos de acessibilidade, marcando as opções no item 1.3 do Projeto e Plano de Trabalho (anexo I).

É vedado o aporte na produção de conteúdo com proselitismo religioso ou político-partidário, manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, tele vendas, infomerciais, jogos eletrônicos, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

DA CONTRAPARTIDA

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a administração pública, incluindo obrigatoriamente a realização de exibição gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

Ao inscrever suas propostas, os proponentes estarão assumindo o compromisso de execução e exibição futuras para realização de seus produtos em audiovisual, dentro do prazo não superior a 30 de março de 2024.

DA COMISSÃO DE ANÁLISE

A Comissão de Análise, responsável pela habilitação e seleção das iniciativas propostas neste Edital será feita pelo conselho Municipal de Cultura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo Secretaria de Educação, Artesanato, Secretaria de Ação Social, ECI - Malaquias Batista Feitosa, STR- Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Rede Municipal de Ensino, Representante do Artesanato, Representante do SINTRAF (Sindicato), Filarmônica 08 de junho, e Representante do Patrimônio Cultural.

O conselho Municipal será composto por servidores públicos e sociedade civil, nomeados em ato publicado pelo Prefeito Municipal, no Diário Oficial do Município.

Os trabalhos realizados pelos membros do Conselho Municipal de Cultura durante o processo seletivo deste Edital não ensejam remuneração específica e poderão ser desenvolvidos presencialmente ou em *homeoffice*.

Os trabalhos da Conselho Municipal de Cultura serão registrados em ata, a qual será assinada pelos respectivos membros e encaminhada a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

DAS INSCRIÇÕES

O procedimento de inscrição de maneira presencial deverá acontecer das 08:00 às 11:30, e das 14:00 às 16:00 dos dias úteis entre 20/09/2023 a 20/10/2023, na Secretaria de Cultura, Rua: Frei Fernando Nº 262, Centro, CEP 58.510-000- São Sebastião do Umbuzeiro/PB. O Edital, ficha de inscrição e demais anexos estarão disponíveis na Secretaria de Cultura e no site da Prefeitura <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/> , onde poderão ser baixados, preenchidos e entregues na Secretaria de Cultura.

No ato da inscrição, deverão ser anexados os seguintes documentos:

Formulário de Inscrição;

Plano de Trabalho para os projetos de documentários e videocliques contendo descrição do objeto, cronograma de execução e estimativa de custos, conforme modelo disponível em Anexo I;

Currículo (que pode ser escrito na ficha de inscrição ou anexado), comprovando a sua atividade no Audiovisual ou na categoria Música;

Mídia (CD/DVD, PORTFÓLIO IMPRESSO OU EM PEN DRIVE) com fotos comprovando a área artística (Música ou Audiovisual);

Autodeclaração, quando se tratar de proponente optante por concorrer por meio das ações afirmativas, conforme modelo disponível no Anexo II;

Autorização dos intérpretes, conforme modelo disponível no Anexo III;

Autorização Lítero-Musical, quando se tratar de Videoclipes com músicas que não sejam de autoria do proponente, conforme modelo disponível no Anexo IV;

A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Após entrega do formulário e documentação, não serão admitidas alterações ou complementações no projeto.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Os proponentes deverão entregar juntamente com a ficha de inscrição e os anexos os seguintes documentos:

Proponente Pessoa Física:

Cópia do documento de identidade;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física- CPF;

Cópia do comprovante de residência do representante legal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / CNDT;

Certidão Negativa de Débitos de Tributo se Contribuições Federais, atualizada;

Certidão Negativa Estadual;

Certidão Negativa Municipal;

Dados bancários- Conta Corrente(cópia de comprovante (extrato ou cartão) constando nome do banco, agência e conta) do proponente.

DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Do montante previsto neste Edital 20% (vinte por cento) será reservado para pessoas negras, 10% (dez por cento) para pessoas indígenas, 5% (cinco por cento) para pessoas ciganas e 5% (cinco por cento) para pessoas quilombolas.

As pessoas negras, indígenas, ciganas ou quilombolas que optarem por concorrer aos recursos reservados concorrerão concomitantemente aos recursos destinados à ampla concorrência.

Os recursos destinados a pessoas negras, indígenas, ciganas ou quilombolas aprovadas nos recursos destinados à ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento dos recursos reservados.

Na hipótese de não haver propostas apta sem número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, os recursos remanescentes serão destinados para as demais categorias.

Na hipótese de o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, os recursos reservados serão destinados à ampla concorrência.

Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para projetos inscritos por pessoa jurídica cujo representante legal e responsável pelo projeto cultural se já mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência ou membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana.

No ato da inscrição, proponentes que optarem pelas ações afirmativas deverão preencher e enviar auto declaração (Anexo II) e estarão sujeitos a confirmação por meio de verificação da banca de avaliação dos projetos.

DO VALOR PAGO AO PROPONENTE

O Edital Nº 001/2023 - DE AUDIOVISUAL, contemplará 04 (quatro) projetos na área do audiovisual.

O Valor a ser pago será de acordo com a categoria de inscrição do projeto, conforme a tabela a seguir:

Produção de Videoclipes e Documentários

CATEGORIA	VAGAS	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Videoclipe	01	4.845,80	4.845,80
Videoclipe	01	4.845,79	4.845,79
Documentário	02	10.000,00	20.000,00

O Total do fomento nessa ação será no montante de **R\$ 29.691,59** (vinte e nove mil seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e nove centavos)

O pagamento dos contemplados no edital será efetuado em parcela única, depositado obrigatoriamente na conta corrente do proponente (Pessoa Física). Haverá descontos de tributos conforme a legislação aplicada.

No pagamento a pessoa física a conta bancária deverá estar no nome do proponente da proposta.

DA ANÁLISE DOS PROJETOS

O Conselho Municipal de Cultura irá analisar e emitir pontuação sobre as propostas inscritas neste instrumento.

A fase de avaliação será composta pela análise da candidatura do agente cultural, de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos na tabela.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos.

Criatividade e originalidade - A análise deverá considerar os aspectos inovadores da ideia do projeto.	2,5 pontos
Relevância artística - A análise deverá considerar se o projeto contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	2,5 pontos
Trajetória artística e cultural no Audiovisual ou Música: Será considerada a carreira do (a) proponente, com base no currículo, portfólio, fotos, vídeo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	2,5 pontos
Aspectos de integração comunitária: A análise vai considerar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e de mais grupo em situação de histórica vulnerabilidade e econômica/social.	2,5 pontos

Cada proposta será avaliada por 02 (dois) membros do Conselho. A nota final será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores, que deverão atribuir nota de 0 (zero) a 2,5 (dois e meio) pontos para cada projeto em cada item, de acordo com os critérios e pontuações da tabela.

Proponentes optantes por sistema de ações afirmativas receberão pontuação adicional de 1,0 (um ponto), acrescida à nota de avaliação, devendo o resultado discriminar a pontuação adicionada.

Serão selecionados os projetos que receberem as melhores notas, cujo os valores somados alcancem a partir das propostas que obtiverem as maiores pontuações.

Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior pontuação nos critérios 3 e 4, sucessivamente. Persistindo o empate, será selecionado o projeto primeiramente inscrito.

Não serão classificados projetos com nota final inferior a 7,0.

Não serão selecionados artistas, grupos, espaços, agentes e iniciativas que não tenham apresentado prestação de contas da Lei Nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) em São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

O resultado classificatório dos projetos será divulgado no site <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/> contendo nome do proponente, nome da proposta, categoria, situação e motivo.

Do resultado dos Classificados será facultada a interposição de recurso, exclusivamente por meio de formulário específico disponibilizado para esta finalidade em até dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado, no site <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/> e na Secretaria de Cultura e Turismo.

O Conselho Municipal de Cultura ficará responsável de analisar os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

Após analisados os pedidos de reconsideração, o Conselho Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município e no site <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/> a homologação do resultado final, contendo nome do proponente, nome da proposta, categoria, pontuação adicional e nota final, do qual não caberá recurso.

Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista de suplentes, observada a ordem de pontuação, podendo ser eventualmente convocados em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural do projeto selecionado.

Não havendo número suficiente de vencedores no quantitativo previsto em qualquer uma das categorias, seja por critérios técnicos ou por demanda de inscrições, a sobra dos recursos poderá ser remanejada para outra (s) categoria (s) deste edital, aumentando o seu número de vagas ou até mesmo recalculando os valores para possíveis acréscimo, conforme o caso, ou posteriormente, o lançamento de um novo chamamento público, para beneficiar novos artistas.

Os valores com obrigações tributárias, de acordo com as alíquotas previstas na legislação, vigentes à época do pagamento, poderão ser retidos na fonte, incidindo sobre o valor bruto a ser repassado ao proponente.

DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A Comissão de Coordenação, Execução e Fiscalização, responsável pela gestão deste Edital, será coordenada por integrantes do Conselho Municipal de Cultura.

Os trabalhos da Comissão de Coordenação, Execução e Fiscalização serão registrados em ata, a qual será assinada pelos respectivos

coordenadores e encaminhada a **Secretaria de Cultura e Turismo** para a devida tomada de decisão.

DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Após a homologação do resultado final, a **Secretaria de Cultura e Turismo** convidará o Proponente do projeto para assinatura do termo de execução cultural.

Além do termo de execução cultural devidamente assinado, o proponente deverá apresentar a documentação com data de validade atualizada, para fins de instrução processual.

A não assinatura do termo de execução cultural e da documentação obrigatória fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital ensejará na desclassificação do proponente.

No caso de envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada, será solicitado o reenvio da documentação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

O não envio ou reenvio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada ensejará na desclassificação do proponente e imediata convocação de projeto suplente.

A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração do termo.

O pagamento será realizado em uma única parcela, por meio de conta corrente do proponente.

No ato da assinatura do termo, o proponente receberá um **Termo de Autorização de Uso de Imagem** (no caso de uso de material de arquivo e participantes nas produções), que deverá ser entregue na prestação de contas com as assinaturas dos participantes.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O proponente que assinou o termo de execução cultural prestará contas a **Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de São Sebastião do Umbuzeiro**, até Março de 2024.

Os detalhes sobre os procedimentos de prestação de contas estarão dispostos no termo de execução cultural.

A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

O proponente será o único responsável pela veracidade dos documentos encaminhados.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na eliminação da inscrição.

Caso comprovado o falseamento de informações após o repasse do recurso, o proponente sofrerá as sanções e penalidades previstas no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter seus materiais de divulgação as logomarcas da **Lei Paulo Gustavo, Secretaria de Cultura e Turismo, Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, Ministério da Cultura e Governo Federal**, conforme disponibilizado pela Secretaria de Cultura e Turismo de São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão fazer constar em seus vídeos, textos, imagens e instrumentos congêneres de divulgação a seguinte citação:

“Realizado com recursos da Lei Paulo Gustavo. Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022. Operacionalização: Secretaria de Cultura e Turismo, Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, _____ de _____.”

O ônus de corrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do (a) proponente.

É de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro** o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.

Eventuais casos omissos constatados na fase de inscrição e análise serão resolvidos pela comissão de coordenação e análise durante as reuniões para avaliação e julgamento dos pedidos de reconsideração.

Dúvidas referentes a este Edital poderão ser esclarecidas através da Secretaria de Cultura e Turismo

Os anexos relacionados ao presente Edital estarão disponíveis no site <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/> e na Secretária de Cultura e Turismo .

Anexo I-PLANO DE TRABALHO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Anexo II-AUTO DECLARAÇÃO (negros, indígenas, ciganos e quilombolas)

Anexo III – AUTORIZAÇÃO DE INTÉRPRETES

Anexo IV–AUTORIZAÇÃO LÍTERO-MUSICAL (para músicas não autorais)

São Sebastião do Umbuzeiro-PB 20 de Setembro de 2023

ADRIANO JERONIMO WOLFF

Prefeito Constitucional de São Sebastião do Umbuzeiro-PB

JOSÉ MILTON FAGUNDES DE LIMA

Secretário de Cultura e Turismo

Publicado por:

João Paulo Pereira da Silva

Código Identificador:6FC3AEA0

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

CREDENCIAMENTO DE PROPOSTAS REFERENTES AS AÇÕES EMERGENCIAIS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL CONFORME ARTIGO 8º DA LEI FEDERAL Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022 LEI PAULO GUSTAVO.

DA INTRODUÇÃO

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO, ESTADO DA PARAÍBA, através do CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, em consonância com a Lei Federal nº 195 de 08 de julho de 2022, denominada Lei Paulo Gustavo, promulga, através deste Edital de Chamada Pública para o credenciamento de propostas de Produção Cultural.

1.2. A abertura do edital 002/2023 configura-se na seleção de vinte e seis (26) projetos culturais individuais e coletivos, enquadrados no Artigo 8º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, incentivando a promoção e divulgação da arte e cultura do município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

1.3 O cadastro não gerará direito ou expectativa de direito aos seus integrantes, os quais deverão atender aos requisitos legais para a participação aos parâmetros determinados pelo presente regulamento.

DEFINIÇÕES DO REGULAMENTO

2.1. Para fins deste regulamento, compreendem-se como propostas os projetos de manifestação artística e cultural, apresentados por pessoas

físicas que desempenham tais atividades, dentro das categoriais do setor cultural especificadas no item 3.2 deste Chamamento.

2.1.1. Poderão inscrever propostas neste Chamamento as pessoas físicas, brasileiros natos ou naturalizados, maiores de 18 anos, que residam e tenham atuação comprovada no território municipal.

Serão contempladas as seguintes áreas artísticas: **Música** (cantores, compositores, interpretes, instrumentistas, sonoplastas, DJs, trio pé de serra, sanfoneiros, Hip Hop, Mcs e bandas musicais); **Cultura Popular** (aboiador, violeiros, embolador, bacamarteiros, blocos carnavalescos, repentistas e Quilombolas); **Teatro e Dança** (ator, atriz, diretor, sonoplasta, cenógrafo, bailarino, bailarina, dançarino(a), preparador corporal, quadrilha estilizada, Grupos de Dança); **Artes Plásticas** (pintor, desenhistas, ilustradores, cartunistas); **Renda e Renascença** (crochê, ponto cruz, fuxico, retalhos e bordados); **Produtor Cultural**; **Capoeira** (capoeirista e grupo de capoeira); **Artesanato** (artesanato em madeira, barro, materiais recicláveis, boneca de pano, EVA, ferro, palha, biscuit, ateliers, associações e etc.) e **Literatura** (escritores, cordelistas, declamadores e poetas).

3. DO OBJETO

3.1. O presente Chamamento tem como objeto o credenciamento de propostas culturais em formato presencial e virtual, para a eventual aprovação do subsídio emergencial, para artistas individuais e coletivos do município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

3.2. São categorias deste Edital:

Música;
Cultura Popular;
Teatro e Dança;
Artes Plásticas;
Renda e Renascença;
Produtor Cultural;
Capoeira;
Artesanato;
Literatura

3.3. Caso não haja o credenciamento de propostas para quaisquer das categorias em quantidade suficiente para a utilização da totalidade dos recursos disponibilizados, o saldo da previsão financeira não utilizada poderá, a exclusivo critério do CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, ser remanejado para outras das demais categorias que compõem este Edital.

3.4. É terminantemente proibida a habilitação de proponentes que apresentem trabalhos cujo teor manifeste cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos ou estimulem a violência.

3.5. As categorias previstas no item 3.2 deste Edital estão dentro das especificações do art. 8º da Lei Federal nº 195 de 08 de julho de 2022.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. O proponente deve preencher os seguintes requisitos:

4.1.1. Ser pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos, são-sebastianense ou radicada no município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB há pelo menos 06 (seis) meses, com comprovada atuação na categoria pretendida, que satisfaça as condições de habilitação deste Edital.

4.1.2. Estão impedidos de participar deste regulamento as pessoas que:

Gestores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de São Sebastião do Umbuzeiro-PB;
Membros do Conselho Municipal de Cultura;
Artista individual e Grupos/Coletivos que não tenham apresentado prestação de contas da Lei nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) em São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

4.1.3 Artistas Individuais, Grupos/Coletivos que não prestaram contas da Lei Aldir Blanc, estarão impedidos de participar dos editais da Lei Paulo Gustavo e da Lei Aldir Blanc 2 de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, durante dois (02) anos seguidos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições das propostas poderão ser realizadas entre as datas 20/09/2023 a 20/10/2023.

5.2 O procedimento de inscrição de maneira presencial deverá acontecer das 08:00 às 11:30, e das 14:00 às 16:00 dos dias úteis entre 20/09/2023 a 20/10/2023, na Secretaria de Cultura, Rua: Frei Fernando Nº 262, Centro, CEP 58.510-000- São Sebastião do Umbuzeiro/PB. O Edital, ficha de inscrição e demais anexos estarão disponíveis na Secretaria de Cultura e no site da Prefeitura <https://ssdombuzeiro.pb.gov.br/> , onde poderão ser baixados, preenchidos e entregues na Secretaria de Cultura.

5.2.1. O formulário presencial de inscrição, bem como os campos de Autorização de Uso de Imagem e Direitos Autorais e Termo de Responsabilidade, são partes integrantes deste Edital.

5.3. Cada proponente somente poderá se inscrever uma única vez, optando por uma das categorias especificadas no item 3.2, sendo vedada o benefício em mais de uma proposta, sob pena de indeferimento de todas elas que fizer parte.

5.3.1 Só será permitido apenas 01 (uma) inscrição por proponente nos editais da Lei Paulo Gustavo no município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, caso haja duas inscrições do mesmo proponente será automaticamente desclassificado.

5.4. O proponente deve especificar no ato de inscrição qual o tipo de execução e contrapartida deseja escolher realizar, se presencial ou online, optando por uma das modalidades no **item 17** do formulário de inscrição.

5.5. Na ausência de qualquer dos documentos exigidos no ato da inscrição ou apresentação de documentação em desconformidade, conforme prevê o item 6, o interessado será inabilitado.

5.6. O ato de inscrição da proposta não implica a sua contratação por parte deste edital.

5.8. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e o Conselho Municipal de Cultura não se responsabilizam pela falha na inscrição presencial por falta de documentação ou qualquer comprovação.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A inscrição dos proponentes será condicionada a entrega dos documentos abaixo listados.

No ato da inscrição, deverão ser anexados os seguintes documentos:

Formulário de Inscrição: Que deve constar: Currículo artístico do artista/grupo (que pode ser escrito na ficha de inscrição ou anexado), comprovando a sua atividade com detalhamento da produção artística; Apresentação da proposta cultural, que deverá conter as seguintes informações: Ficha Técnica, Apresentação, Objetivo, Execução do Projeto e Contrapartida Cultural, segundo o item 3.1 e 3.2. (espaços específicos na ficha de inscrição)

Mídia (CD/DVD, PORTÓLIO IMPRESSO OU EM PEN DRIVE) com fotos comprovando a área artística;

Autodeclaração, quando se tratar de proponente optante por concorrer por meio das ações afirmativas, conforme modelo disponível no Anexo I;

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1 Os proponentes deverão entregar juntamente com a ficha de inscrição e os anexos os seguintes documentos:

Cópia do documento de identidade;
Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Cópia do comprovante de residência do representante legal;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT;
Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada;
Certidão Negativa Estadual;
Certidão Negativa Municipal;
Dados bancários (cópia de comprovante constando nome do banco, agência e conta) do proponente, (cartão);

A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento

Após entrega do formulário e documentação, não serão admitidas alterações ou complementações no projeto.

Sobre a contrapartida cultural: Os Artistas Individuais e Grupos/Coletivos beneficiados com os subsídios do Artigo 8º da Lei Emergencial Lei Paulo Gustavo, ficarão obrigados a garantir, dentro do prazo estabelecido (até 30 de março de 2024), a realização de uma atividade cultural destinada, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou em programação cultural realizada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Do montante previsto neste Edital 20% (vinte por cento) será reservado para pessoas negras, 10% (dez por cento) para pessoas indígenas, 5% (cinco por cento) para pessoas ciganas e 5% (cinco por cento) para pessoas quilombolas.

As pessoas negras, indígenas, ciganas ou quilombolas que optarem por concorrer aos recursos reservados concorrerão concomitantemente aos recursos destinados à ampla concorrência.

Os recursos destinados a pessoas negras, indígenas, ciganas ou quilombolas aprovados nos recursos destinados à ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento dos recursos reservados.

Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, os recursos remanescentes serão destinados para as demais categorias.

Na hipótese de o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, os recursos reservados serão destinados à ampla concorrência.

Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para projetos inscritos por pessoa física cujo representante legal e responsável pelo projeto cultural seja mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência ou membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana.

No ato da inscrição, proponentes que optarem pelas ações afirmativas deverão preencher e enviar autodeclaração (Anexo I) e estarão sujeitos a confirmação por meio de verificação da banca de avaliação dos projetos.

DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

9.1 Os recursos financeiros para a provisão deste Edital serão oriundos do Plano de Ação Nº 30882120230002-008777– Ministério da Cultura/ Fundo Nacional da Cultura / Lei Complementar Nº 195/2022, bem como o Decreto Federal 11.525/2023 e a Lei Municipal Nº 010/2023 do Crédito Especial.

9.2 Os recursos previstos neste Edital serão distribuídos para os seguintes objetos: **R\$ 16.157,20** (dezesesseis mil cento e cinquenta e sete reais e vinte centavos), para Projetos de Produção Cultural.

DO CRONOGRAMA E PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através do portal eletrônico <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/>

Evento	Data prevista	Período
Período de inscrições	20/09/2023 a 20/10/2023	30 dias corridos
Divulgação do resultado dos Classificados	25/10/2023	
Período para interposição de recurso	26 e 27/10/2023	2 dias úteis
Divulgação do resultado final	30/10/2023	
Período de convocação dos aprovados apresentação da documentação complementar, assinatura do Termo de Execução Cultural	06 a 10/11/2023	5 dias úteis
Período de pagamento aos Projetos Selecionados	13 a 17/11/2023	
Prazo final para apresentação das Prestações de Contas	Até 30/04/2024	

11. DO BENEFÍCIO E DAS VAGAS

11.1. O benefício compreende o valor em pecúnia que cada proposta receberá para custear o projeto contratado.

11.2 As propostas se dividem em: individual e coletiva de pessoas físicas.

11.3 Os subsídios serão pagos em parcela única, nos valores:

Tipo de proposta	Subsídio
Individual	R\$ 600,00
Coletivo	R\$ 785,00
Coletivo	R\$ 787,20

11.4 As vagas estarão dispostas em:

Categoria	Tipo de proposta	Subsídio	Vagas
Música	Individual	R\$ 600,00	04
	Coletivo	R\$ 787,20	01
Cultura Popular	Individual	R\$ 600,00	01
	Coletivo	R\$ 785,00	01
Dança	Individual	R\$ 600,00	02
	Coletivo	R\$ 785,00	01
Artes Plásticas	Individual	R\$ 600,00	02
Teatro	Individual	R\$ 600,00	01
Renda e Renascença	Individual	R\$ 600,00	05
Produtor Cultural	Individual	R\$ 600,00	01
Capoeira	Individual	R\$ 600,00	01
Artesanato	Individual	R\$ 600,00	04
Literatura	Individual	R\$ 600,00	02

11.5 O pagamento dos contemplados no edital será efetuado em parcela única, depositado obrigatoriamente na conta corrente do proponente (pessoa física). Haverá descontos de tributos conforme a legislação aplicada.

11.6 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

DA COMISSÃO DE ANÁLISE

12.1 A Comissão de Coordenação, Execução e Fiscalização, responsável pela gestão deste Edital, será coordenada por integrantes do Conselho Municipal de Cultura.

12.2 Os trabalhos da Comissão de Coordenação Execução e Fiscalização serão registrados em ata, a qual será assinada pelos respectivos coordenadores e encaminhada a **Secretaria de Cultura e Turismo** para a devida tomada de decisão.

DA ANÁLISE DOS PROJETOS

O Conselho Municipal de Cultura irá analisar e emitir pontuação sobre as propostas inscritas neste instrumento

A fase de avaliação será composta pela análise da candidatura do agente cultural, de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos na tabela.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos.

Criatividade e originalidade - A análise deverá considerar os aspectos inovadores da ideia do projeto.	2,5 pontos
Relevância artística - A análise deverá considerar se o projeto contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	2,5 pontos
Trajetória artística e cultural no Audiovisual ou Música: Será considerada a carreira do (a) proponente, com base no currículo, portfólio, fotos, vídeos e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	2,5 pontos
Aspectos de integração comunitária: - A análise vai considerar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	2,5 pontos

Cada proposta será avaliada por 02 (dois) membros do Conselho. A nota final será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores, que deverão atribuir nota de 0 (zero) a 2,5 (dois e meio) pontos para cada projeto em cada item, de acordo com os critérios e pontuações da tabela.

Proponentes optantes por sistema de ações afirmativas receberão pontuação adicional de 1,0 (um ponto), acrescida à nota de avaliação, devendo o resultado discriminar a pontuação adicionada.

Serão selecionados os projetos que receberem as melhores notas, cujo os valores somados alcancem a partir das propostas que obtiverem as maiores pontuações.

Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior pontuação nos critérios 3 e 4, sucessivamente. Persistindo o empate, será selecionado o projeto primeiramente inscrito.

Não serão classificados projetos com nota final inferior a 7,0.

Não serão selecionados artistas, grupos, espaços, agentes e iniciativas que não tenham apresentado prestação de contas da Lei nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) em São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

O resultado classificatório dos projetos será divulgado no site <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/> contendo nome do proponente, nome da proposta, categoria, situação e motivo.

Do resultado dos Classificados será facultada a interposição de recurso, exclusivamente por meio de formulário específico disponibilizado para esta finalidade em até dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado, no site <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/> e na Secretaria de Cultura e Turismo.

O Conselho Municipal de Cultura analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

Após analisados os pedidos de reconsideração, a Conselho Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município e no site <https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/> a homologação do resultado final, contendo nome do proponente, nome da proposta, categoria, pontuação adicional e nota final, do qual não caberá recurso.

Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista de suplentes, observada a ordem de pontuação, podendo ser eventualmente convocados em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural do projeto selecionado.

Não havendo número suficiente de vencedores no quantitativo previsto em qualquer uma das categorias, seja por critérios técnicos ou por demanda de inscrições, a sobra dos recursos poderá ser remanejada para outra(s) categoria(s) deste edital, aumentando o seu

número de vagas ou até mesmo recalculando os valores para possíveis acréscimo, conforme o caso, ou posteriormente, o lançamento de um novo chamamento público, para beneficiar novos artistas.

Os valores com obrigações tributárias, de acordo com as alíquotas previstas na legislação, vigentes à época do pagamento, poderão ser retidos na fonte, incidindo sobre o valor bruto a ser repassado ao proponente.

DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Após a homologação do resultado final, a **Secretaria de Cultura e Turismo**, convidará o Proponente do projeto para assinatura do termo de execução cultural.

Além do termo de execução cultural devidamente assinado, o proponente deverá apresentar a documentação com data de validade atualizada, para fins de instrução processual.

A não assinatura do termo de execução cultural e da documentação obrigatória fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital ensejará na desclassificação do proponente.

No caso de envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada, será solicitado o reenvio da documentação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

O não envio ou reenvio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada ensejará na desclassificação do proponente e imediata convocação de projeto suplente.

A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração do termo.

O pagamento será realizado em uma única parcela, por meio de conta corrente do proponente.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O proponente que assinou o termo de execução cultural prestará contas a **Secretaria de Cultura e Turismo** até 30 de março de 2024.

Os detalhes sobre os procedimentos de prestação de contas estarão dispostos no termo de execução cultural.

A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

O proponente será o único responsável pela veracidade dos documentos encaminhados.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na eliminação da inscrição.

Caso comprovado o falseamento de informações após o repasse do recurso, o proponente sofrerá as sanções e penalidades previstas no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter seus materiais de divulgação as logomarcas da **Lei Paulo Gustavo, Secretaria de Cultura e Turismo, Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, Ministério da Cultura e Governo Federal**, conforme disponibilizado pela Secretaria de Cultura e Turismo de São Sebastião do Umbuzeiro-PB.

Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão fazer constar em seus vídeos, textos, imagens e instrumentos congêneres de divulgação a seguinte citação:

“Realizado com recursos da Lei Paulo Gustavo. Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022. Operacionalização: Secretaria de Cultura, e Turismo, Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, _____ de de _____.”

O ônus decorrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do (a) proponente.

É de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro-PB** o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.

Eventuais casos omissos constatados na fase de inscrição e análise serão resolvidos pela comissão de coordenação e análise durante as reuniões para avaliação e julgamento dos pedidos de reconsideração.

Dúvidas referentes a este Edital poderão ser esclarecidas através da **Secretaria de Cultura e Turismo**.

Os anexos relacionados ao presente Edital estarão disponíveis no site <https://ssdumbuzeiro.pb.gov.br/> e na Secretaria de Cultura e Turismo

São Sebastião do Umbuzeiro-PB 20 de setembro de 2023

ADRIANO JERONIMO WOLFF

Prefeito Constitucional de São Sebastião do Umbuzeiro-PB

JOSÉ MILTON FAGUNDES DE LIMA

Secretário de Cultura e Turismo

Publicado por:

João Paulo Pereira da Silva

Código Identificador:6E94D9CE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
1º ATO DE APOSTILAMENTO

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: Execução dos serviços de transporte de estudantes da Zona Rural e adjacências para a sede do município e demais localidades e vice versa, conforme itinerário correspondente, com a utilização de veículo apropriado. **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 00008/2023. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Sapé e: CT Nº 00053/2023 - LENILSON MARCOS PINHEIRO MARTINS; CT Nº 00054/2023 - LUIZ DA SILVA NASCIMENTO TRANSPORTE - ME; CT Nº 00056/2023 - AC TUR LTDA; CT Nº 00057/2023 - AMANDA DA SILVA DIAS PRADO ; CT Nº 00058/2023 - JOSE DOS SANTOS ELIAS TRANSPORTES; CT Nº 00059/2023 - JANDUY BERNARDINO GOMES; CT Nº 00060/2023 - ADRIANO JOSE DOS SANTOS SILVA JÚNIOR 12958915492; CT Nº 00061/2023 - GUSTAVO DA SILVA SANTOS 12256916480 ; CT Nº 00062/2023 - 49.435.358 ALEX MARINHO DA SILVA; CT Nº 00063/2023 - 50.808.011 LEANDRO RODRIGUES PEREIRA - Apostila 01 - DOTAÇÃO; FUNDEB OU MDE - 20600.12.361.3004.2029 - MANTER ATIV. DO TRANSPORTE ESCOLAR. ASSINATURA: 20.09.23

Publicado por:

Elaine Cunha da Silva

Código Identificador:5CA6489E

CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2023

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

AVISO DE ADIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2023

O Pregoeiro Oficial comunica o adiamento da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 00011/2023, para o dia 11 de Outubro

de 2023 às 10:00 horas; e do início da fase de lances para o dia 11 de Outubro de 2023 às 10:01 horas. Referência: horário de Brasília - DF. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, na Rua Orcine Fernandes, S/Nº - Centro - Sapé - PB. E-mail: cplsape1@gmail.com. Site: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

Sapé - PB, 21 de Setembro de 2023

WELLYSON DO NASCIMENTO ARAÚJO -

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Elaine Cunha da Silva

Código Identificador:2086835B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

CAMARA MUNICIPAL DE SOLEDADE
ATO DA MESA DIRETORA Nº 022/2023.

ATO DA MESA DIRETORA Nº 022/2023.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SOLEDADE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei Orgânica do Município c/c a Resolução 05 de 21 de Outubro de 1977 (Regimento Interno).

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Servidor **LUCAS VITAL ARAUJO BRITO** do cargo **“ad nutum”** de **DIRETOR DE ARQUIVO**, símbolo CC-CMVS-5, da Estrutura da Câmara Municipal de Vereadores, com exercício na sede do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique.

Gabinete da Mesa Diretora da Câmara Municipal de vereadores de Soledade – PB, 21 de setembro de 2023.

JOSÉ ALVES DE MIRANDA NETO

Presidente

OSÓRIO GUEDES POLICARPO NETO

1º Secretário

Publicado por:

José Alves de Miranda Neto

Código Identificador:944D17E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 328/2023, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023.

A Secretária-Executiva de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Complementar nº 05/2002 e pelo disposto na Lei nº 838/2020, art. 27, **Resolve:**

Art. 1º Conceder ao Senhor, **José Alon Viana de Araújo**, sob matrícula nº **1588**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, FÉRIAS, pelo período de 19 dias, de 22/09/2023 a 11/10/2023, correspondente ao restante das férias coletivas concedidas no ano de 2022, com base no Decreto Municipal nº 028/2022/PMS/GP do referido ano .

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Publique-se e cumpra-se.

Soledade, 22 de Setembro de 2023.

PRISCILA DE ANDRADE ARRUDA

Secretária-Executiva de Administração e Planejamento

Publicado por:
Rafael Luiz José Araújo Souto Batista
Código Identificador:5E6DC7DD

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE NEGOCIAÇÃO

AVISO DE NEGOCIAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0010/2022

OBJETO: Aquisição de Equipamentos Médicos e Material Permanente para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Taperoá – PB, no termos da proposta MS 11850.452000/1220-05.O Município de Taperoá, através da Pregoeiro Oficial, torna público a convocação das empresas que participou do acima mencionado, para que no dia 26 de setembro de 2023 às 09:00 horas se conectem ao seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, para que seja procedida a negociação nos itens 02, 13, 15, 16 deste modo convoca-se todos os licitantes remanescentes. Informações: no horário das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado, ou pelo telefone: (83)3463-2924

Taperoá – PB, em 22 de setembro de 2023.

JOSE AIRES DE LIMA JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
José Aires de Lima Júnior
Código Identificador:48A36F01

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL SALGADO DE SÃO FÉLIX

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 00008/2023

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00008/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TIPO ONIBUS “RESERVA”, PARA TRANSPORTE DE ESTUDANTES DESTA MUNICÍPIO. Considerando desistência do 1º colocado; NOTIFICAÇÃO: Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Jose Wilson Santos - CNPJ 05.445.711/0001-93. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua José Silveira, 7 - Centro - Salgado de São Felix - PB, no horário das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis.

Salgado de São Felix - PB, 19 de Setembro de 2023

JONI MARCOS SOUZA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Cristiano da Silva Cavalcante
Código Identificador:87260EAD

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (2024-2026)

JOÃO PAULO CEZARIO DE ARRUDA

E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (2024-2026)

BONITO DE SANTA FÉ- PB/2023

1. IDENTIFICAÇÃO PROPONENTE:

Nome completo: João Paulo Cezario de Arruda
Formação acadêmica: Licenciado em Pedagogia, Pós-graduado em Administração e Gestão Escolar, Pós-graduado em Psicopedagogia, Supervisão Escolar, cursando segunda licenciatura em Letras-Português.
Função atual: Diretor escolar
E-mail: paulocezario1@hotmail.com Telefone: (83) 999407610

1.1 DADOS DA ESCOLA

Nome da Escola: Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João Nery
Município: Bonito de Santa Fé-PB
Endereço: Rua Travessa Antônio Cesario de Sousa S/N
Distrito: Viana CEP: 58960-000
Email: emeifprofjoaonery@gmail.com

2. INTRODUÇÃO

Este plano tem como objetivo apresentar as metas e ações a serem desenvolvidas na Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João Nery durante o período de janeiro de 2024 a dezembro de 2028. Ele se baseia no Projeto Político Pedagógico da instituição, e foi construído com o intuito de estabelecer metas e ações que beneficiem a qualidade da educação das crianças, buscando o comprometimento de todos os envolvidos.

A experiência diária em uma instituição de ensino demonstra a importância de todos os segmentos da comunidade escolar estarem engajados em um propósito comum. É por meio da ação coletiva que a escola se fortalece, revelando sua capacidade de se organizar e desenvolver uma educação de qualidade. Essa educação é embasada em um currículo que orienta as vivências e experiências educacionais de acordo com as necessidades específicas da escola, organizando os espaços de aprendizagem e promovendo os conhecimentos e habilidades necessárias para o desenvolvimento dos alunos.

É fundamental destacar que a construção do Plano de Gestão não deve ser vista apenas como uma obrigação legal a ser cumprida pela direção da escola, mas sim como uma conquista que evidencia o poder de organização da instituição. O plano busca cada vez mais autonomia e assertividade em suas decisões, revelando o amadurecimento e a busca constante pela melhoria da qualidade da educação.

Nesse sentido, o Plano de Gestão também contemplará estratégias para o acompanhamento e avaliação das metas e ações propostas, de modo a garantir sua efetividade e realizar ajustes necessários ao longo do tempo. Essa abordagem reflexiva e orientada para resultados permitirá à escola identificar pontos fortes e áreas de melhoria, promovendo uma gestão eficiente e eficaz. Em síntese, a construção desse Plano de Gestão representa um compromisso com a excelência educacional e com o desenvolvimento integral das crianças. Por meio da ação coletiva, do comprometimento de todos os envolvidos e da busca constante por melhorias, a Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João Nery reafirma seu propósito de oferecer uma educação de qualidade e de impacto positivo na formação das futuras gerações.

Ao longo do período estabelecido no plano, serão definidas metas claras e mensuráveis, que visam o aprimoramento contínuo da qualidade da educação oferecida pela escola. Serão estabelecidas ações concretas, envolvendo desde a formação dos professores até a melhoria da infraestrutura escolar, de modo a proporcionar um ambiente propício ao aprendizado e ao desenvolvimento integral dos alunos.

Além disso, o Plano de Gestão também contemplará estratégias para o acompanhamento e avaliação das metas e ações propostas, de modo a garantir sua efetividade e realizar ajustes necessários ao longo do tempo. Essa abordagem reflexiva e orientada para resultados permitirá à escola identificar pontos fortes e áreas de melhoria, promovendo uma gestão eficiente e eficaz. Em síntese, a construção desse Plano de Gestão representa um compromisso com a excelência educacional e com o desenvolvimento integral das crianças. Por meio da ação coletiva, do comprometimento de todos os envolvidos e da busca constante por melhorias, a Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João Nery reafirma seu propósito de oferecer uma educação de qualidade e de impacto positivo na formação das futuras gerações.

3. JUSTIFICATIVA

O Plano de Gestão Escolar da E.M.E.I.F. Professor João Nery tem como objetivo principal promover a mediação com a comunidade escolar, visando ao desenvolvimento saudável das crianças e proporcionando oportunidades para ampliar seus conhecimentos por meio de experiências significativas e prazerosas. Dessa forma, busca-se formar cidadãos com pensamento crítico e participativo, com o intuito de oferecer uma educação humanizada e de qualidade.

Nesse contexto, o plano abrange uma série de valores fundamentais que permeiam todas as ações da escola. O respeito é um desses valores, sendo essencial para a construção de um ambiente inclusivo e acolhedor, no qual todos os membros da comunidade escolar são valorizados e reconhecidos em sua individualidade. A cooperação é outro valor fundamental, pois estimula a interação entre os alunos, professores, funcionários e pais, fomentando o trabalho em equipe e a colaboração mútua.

A cidadania é um valor que engloba a consciência dos direitos e deveres de cada indivíduo na sociedade. Na escola, busca-se desenvolver nos alunos a noção de responsabilidade e participação ativa, incentivando o exercício da cidadania desde cedo. A solidariedade também é valorizada, estimulando a empatia e a compreensão das necessidades dos outros, promovendo ações de ajuda e apoio mútuo.

A valorização humana é um princípio fundamental no Plano de Gestão, reconhecendo a importância de cada pessoa envolvida na comunidade escolar e promovendo o respeito à diversidade. O amor é um valor essencial, pois norteia as relações interpessoais, criando um ambiente afetivo e acolhedor para o desenvolvimento integral dos alunos.

A sabedoria é um valor que ressalta a importância do conhecimento e do aprendizado constante. A escola busca oferecer um ensino de qualidade, embasado em práticas pedagógicas atualizadas e inovadoras, que estimulem a curiosidade e a busca pelo conhecimento. A ética é outro valor que permeia todas as ações da escola, promovendo a integridade, a honestidade e a responsabilidade em todas as relações estabelecidas.

A transparência é um valor que garante a clareza nas ações da gestão escolar, promovendo uma comunicação aberta e eficiente com a comunidade escolar. A valorização do conhecimento é outro princípio importante, estimulando o desenvolvimento intelectual e o acesso a diferentes áreas de conhecimento, para que os alunos possam desenvolver suas habilidades e competências de forma plena.

Por fim, o comprometimento é um valor essencial, pois reflete a dedicação e o engajamento de todos os membros da comunidade escolar na concretização dos objetivos propostos. Através do comprometimento, busca-se alcançar a excelência educacional e o sucesso dos alunos.

4. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

A Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João Nery é um estabelecimento educacional localizado no Distrito de Viana, em Bonito de Santa Fé, no Estado da Paraíba, Brasil. O terreno onde a escola está situada foi doado pela Paróquia Coração de Jesus, que faz parte do Distrito de Viana.

A fundação da escola ocorreu de acordo com o Art. 1º da Lei Municipal Nº 262/87 em 2 de maio de 1997, e sua existência foi reconhecida oficialmente pela Lei Municipal Nº 393/98 em 24 de abril de 1998. Desde então, a escola tem desempenhado um papel importante na comunidade local, fornecendo educação para crianças e jovens.

A unidade escolar funciona nos turnos da manhã, tarde e noite, atendendo à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e à EJA (Educação de Jovens e Adultos). Isso significa que a instituição oferece oportunidades de aprendizado para crianças em idade de creche, pré-escola, e estudantes do ensino fundamental e também para adultos que desejam concluir seus estudos.

Ao oferecer os três turnos de funcionamento, a escola busca atender às necessidades dos alunos e garantir que eles tenham acesso à educação em horários compatíveis com suas rotinas diárias. Isso pode ser especialmente importante para estudantes adultos que trabalham durante o dia e desejam continuar seus estudos à noite.

Além disso, a oferta da Educação de Jovens e Adultos é significativa, pois permite que aqueles que não concluíram seus estudos durante a idade escolar regular tenham a oportunidade de retomar a educação e obter conhecimento e o seu diploma.

A Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João Nery desempenha um papel fundamental na promoção da educação na comunidade de Bonito de Santa Fé, oferecendo uma variedade de opções educacionais para crianças, jovens e adultos. Através de seu compromisso com a educação, a instituição contribui para o desenvolvimento intelectual e pessoal dos alunos, preparando-os para um futuro melhor e proporcionando-lhes oportunidades de crescimento e aprendizado ao longo da vida.

A seguir, veremos os índices de fluxo escolar, aprendizagem e indicadores educacionais

- Ano de Referência: 2021 - Avaliação do SAEB – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental:

Nestes gráficos observamos o fluxo escolar dos alunos dos anos iniciais e finais, identificamos uma evolução acentuada de 2009 para 2017 em todas as turmas, com destaque para o ano de 2021, pois registrou-se 100% de aprovação em virtude do Regime Especial de Ensino por ocasião da Pandemia COVID-19, exceto o 5º ano que caiu de 100% para 82,4%.

Anos iniciais :

Anos finais:

Os gráficos acima demonstram que os alunos dos anos iniciais foram avaliados apenas em 2009 e 2017, atingindo um bom desempenho pois ultrapassou a meta de 3.8 ficando acima de 5.0 em 2017. Não há registro de indicador de aprendizagem em 2021, porque mais uma vez os alunos do 5º ano do ensino fundamental não participaram da avaliação do SAEB por não apresentarem os critérios estabelecidos pelo MEC. No entanto, registramos que no último ano (2017) avaliado 42% em português e 50% em matemática dos alunos possuíam aprendizado adequado.

Quanto aos alunos dos anos finais, registramos uma série contínua de avaliação em três anos consecutivos, em 2017 (primeiro ano avaliado) não havia meta, 2019 observamos melhor desempenho superando a meta de 4.1, atingindo quase 5.0 e 2021 a proficiência caiu um pouco, porém superou a meta de 4.4, chegando a 4.7. O desempenho é um pouco melhor em português com 248,35 de média de proficiência contra 233,79 em matemática. Os percentuais do aprendizado adequado nos chamam atenção nas turmas dos anos finais, pois em 2017 e 2019 registrou-se 50% e 43% respectivamente em português, sinalizando que os alunos apresentaram aprendizado um pouco abaixo do adequado, conforme os parâmetros da Meta 03 do Todos Pela Educação. Quanto ao aprendizado em matemática é muito preocupante apesar de uma melhora de 2017 (7%) para 2019 (14%) ilustrando que a grande maioria dos alunos não apresenta um bom nível de aprendizagem.

Vale ressaltar que a Avaliação do SAEB 2021, foi aplicada durante a pandemia de Covid-19, sendo importante analisar os resultados tendo em conta as limitações enfrentadas pela educação brasileira diante do contexto atípico, como a suspensão das atividades presenciais de ensino-aprendizagem, as alterações no ano letivo e a adoção de estratégia de mediação de ensino remoto. Apesar dos resultados do SAEB 2021 serem comparáveis com os resultados de anos anteriores, o contexto pedagógico ao qual os estudantes estavam submetidos, devido à pandemia, era diferente e deve ser levado em consideração. Sugere-se que a leitura e a análise dos resultados sejam voltadas a apoiar um planejamento pedagógico que vise à recuperação da aprendizagem.

Vejam os indicadores da distorção idade-série:

A distorção idade-série é a proporção de alunos com mais de 2 anos de atraso escolar. Quando o aluno reprova ou abandona os estudos por dois anos ou mais e retorna à escola, ele precisa repetir uma mesma série para não prejudicar a progressão dos conteúdos.

Nesta situação, ele dá continuidade aos estudos, mas com defasagem em relação à idade considerada adequada para cada ano de estudo, de acordo com o que propõe a legislação educacional do país.

Analisando os gráficos acima, observamos que a distorção idade-série nas turmas dos anos iniciais oscila ao longo da série histórica apresentada, com destaque para a turma do 5º ano com 31% em 2021, enquanto as demais turmas estão abaixo de 10%. Em média registra-se 12,7% de distorção idade-série em 2021 nos anos iniciais do ensino fundamental.

Quanto aos anos finais do ensino fundamental, todas as turmas apresentam percentual alto de distorção idade-série, entre 20% a 60% nos últimos quatro anos avaliados, exceto a turma do 6º ano que teve uma redução brusca de 2019 para 2020/2021, chegando a zerar a distorção idade-série. Em média registra-se 25,6% de distorção idade-série em 2021 nos anos finais do ensino fundamental.

5.0 DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA DA E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

A dimensão socioeconômica da E.M.E.I.F. Professor João Nery desempenha um papel fundamental no plano de gestão desta instituição de ensino. Ao considerar a realidade socioeconômica específica da escola, podemos implementar estratégias e programas que atendam às necessidades dos alunos, famílias e comunidade escolar. Aqui estão alguns aspectos importantes a serem considerados:

Conhecimento da comunidade: O primeiro passo é entender profundamente a realidade socioeconômica da comunidade em que a escola está inserida. Isso envolve conhecer as características socioeconômicas das famílias, como renda, nível de escolaridade, empregabilidade e acesso a recursos básicos. Esse conhecimento ajudará a gestão a tomar decisões informadas ao planejar programas e alocar recursos.

Identificação de necessidades: Com base no conhecimento adquirido, a gestão pode identificar as principais necessidades e desafios enfrentados pelos alunos e suas famílias. Isso pode incluir questões relacionadas a alimentação, moradia, acesso a serviços de saúde, transporte e apoio socioemocional. Ao compreender essas necessidades, a gestão pode desenvolver ações que visem atender às demandas específicas da comunidade.

Equidade e inclusão: A dimensão socioeconômica deve ser considerada para garantir a equidade e a inclusão na escola. Isso significa adotar medidas que diminuam as desigualdades e garantam que todos os alunos tenham igualdade de oportunidades de aprendizagem, independentemente de sua condição socioeconômica. A gestão pode fornecer materiais educacionais adequados, criar políticas de acessibilidade e inclusão, e oferecer apoio acadêmico e emocional aos alunos mais vulneráveis.

Parcerias com a comunidade: A dimensão socioeconômica também pode ser explorada por meio de parcerias com organizações e serviços comunitários. Ao estabelecer conexões com instituições locais, como empresas, organizações sem fins lucrativos, serviços de assistência social, a escola pode ampliar sua capacidade de atender às necessidades da comunidade. Essas parcerias podem envolver mentoria, oferta de atividades extracurriculares, capacitação profissional e acesso a recursos adicionais.

Avaliação e monitoramento: É essencial que a gestão monitore regularmente os resultados e o impacto das estratégias implementadas. Isso inclui a coleta de dados relevantes sobre o desempenho acadêmico dos alunos, taxas de evasão, participação dos pais, envolvimento da comunidade e indicadores socioeconômicos. Essas informações permitem uma análise precisa das ações implementadas e ajudam a tomar decisões informadas para aprimorar continuamente o plano de gestão da escola.

A importância da dimensão socioeconômica na gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery reside na capacidade de compreender e atender às necessidades da comunidade escolar de forma inclusiva e equitativa. Ao levar em consideração a realidade socioeconômica específica da escola, a gestão escolar pode desenvolver estratégias eficazes que promovam a igualdade de oportunidades, o engajamento dos alunos, a participação dos pais e o sucesso acadêmico e pessoal de todos os envolvidos na comunidade escolar.

6.0 DIMENSÃO PEDAGÓGICA DA E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

A dimensão pedagógica desempenha um papel determinante no plano de gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery. Ao considerar essa dimensão, a gestão pode desenvolver estratégias e políticas educacionais que promovam a qualidade do ensino e o sucesso dos alunos. Aqui estão alguns pontos importantes sobre a importância da dimensão pedagógica no plano de gestão dessa instituição de ensino:

Qualidade do ensino: A dimensão pedagógica é fundamental para garantir a qualidade do ensino oferecido na E.M.E.I.F. Professor João Nery. A gestão estabelecerá metas e objetivos educacionais claros, alinhados com as diretrizes curriculares e as necessidades dos alunos. Ela deve promover a formação continuada dos professores, fornecer recursos educacionais adequados e implementar práticas pedagógicas eficazes, como o uso de metodologias inovadoras, avaliação formativa e estratégias de ensino diferenciadas.

Currículo e planejamento: A gestão desenvolverá um currículo alinhado com as diretrizes educacionais (BNCC) e adaptado às características e necessidades dos alunos da E.M.E.I.F. Professor João Nery. Isso envolve a definição de conteúdos, habilidades e competências a serem desenvolvidos em cada etapa de ensino, bem como a organização de um plano de ensino e um cronograma de atividades coerentes. O planejamento curricular deve considerar a diversidade dos alunos e promover uma educação inclusiva, valorizando a interdisciplinaridade e o desenvolvimento integral.

Acompanhamento e avaliação: A dimensão pedagógica também inclui o acompanhamento e a avaliação contínua do progresso dos alunos. A gestão implementará mecanismos de avaliação que permitam identificar as necessidades individuais de aprendizagem, identificar possíveis lacunas de

conhecimento e promover intervenções adequadas. Além disso, é importante criar um ambiente favorável à aprendizagem, estimulando a participação ativa dos alunos, valorizando suas contribuições e oferecendo feedback construtivo para o desenvolvimento contínuo.

Formação e capacitação dos professores: A gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery investirá na formação e capacitação dos professores, fornecendo-lhes oportunidades de aprimoramento profissional. Isso pode ser feito por meio de cursos, workshops, palestras e outras atividades que promovam a atualização pedagógica, o domínio de novas tecnologias educacionais, o aprofundamento de conhecimentos específicos e o desenvolvimento de habilidades de ensino.

Inovação e tecnologia educacional: A dimensão pedagógica deve abranger a promoção da inovação e o uso adequado da tecnologia educacional. A gestão acompanhará as tendências e explorar recursos tecnológicos que possam enriquecer a prática pedagógica, estimular o engajamento dos alunos e melhorar os resultados de aprendizagem. Isso pode envolver o uso de dispositivos móveis, plataformas online, recursos digitais interativos e outras ferramentas que facilitem a aprendizagem colaborativa e o acesso a informações atualizadas.

Em resumo, a dimensão pedagógica neste plano de gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery é de extrema importância para promover a qualidade do ensino, o desenvolvimento integral dos alunos e o sucesso educacional. Ao considerar essa dimensão, a gestão implementará estratégias e práticas que estimulem a inovação, a formação contínua dos professores, a personalização do ensino e a avaliação adequada dos resultados de aprendizagem. Isso contribui para criar um ambiente educacional dinâmico, inclusivo e propício ao desenvolvimento pleno dos alunos.

7.0 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA DA E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

A dimensão administrativa desempenha um papel crucial no plano de gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery. Ao considerar essa dimensão, a gestão estabelecerá uma estrutura organizacional eficiente e implementar políticas e práticas que garantam o bom funcionamento da instituição de ensino. Aqui estão alguns aspectos importantes sobre a importância da dimensão administrativa no plano de gestão desta instituição:

Organização e estrutura: A dimensão administrativa envolve a definição de uma estrutura organizacional clara e eficiente para a escola. Isso inclui a definição de papéis e responsabilidades de cada membro da equipe, a criação de hierarquias e a organização de departamentos e setores administrativos. Uma estrutura organizacional bem definida contribui para a fluidez das operações e a tomada de decisões eficaz.

Gestão de recursos: A dimensão administrativa também abrange a gestão de recursos da instituição, sejam eles financeiros, humanos ou materiais. A gestão desenvolverá um plano de recursos adequado, que inclua orçamento, contratação e alocação de pessoal, e aquisição de materiais e equipamentos necessários para o funcionamento da escola. Uma boa gestão de recursos garante o adequado suporte para as atividades educacionais e o bem-estar dos membros da comunidade escolar.

Políticas e regulamentos: É responsabilidade da dimensão administrativa estabelecer políticas, normas e regulamentos que orientem o funcionamento da escola. Essas políticas podem abranger desde aspectos disciplinares e de convivência até questões relacionadas à segurança, saúde, uso de recursos tecnológicos e outros temas relevantes. Estabelecer diretrizes claras promove um ambiente seguro, respeitoso e propício ao aprendizado.

Comunicação interna: A dimensão administrativa também engloba a comunicação interna na escola. A gestão implementará canais eficazes de comunicação entre os membros da equipe, como reuniões periódicas, boletins informativos, sistemas de mensagens e outras ferramentas de comunicação. Uma comunicação interna eficiente ajuda a alinhar metas, compartilhar informações relevantes, resolver conflitos e promover um clima de trabalho colaborativo.

Parcerias e envolvimento da comunidade: A dimensão administrativa pode facilitar o estabelecimento de parcerias e o envolvimento da comunidade na escola. A gestão buscará oportunidades de colaboração com organizações locais, pais, associações de bairro e outros atores relevantes.

Avaliação e melhoria contínua: A dimensão administrativa envolve também a avaliação contínua do desempenho e a busca pela melhoria constante da escola. A gestão implementará mecanismos de monitoramento e avaliação, que incluem coleta de dados, análise de resultados e revisão das práticas administrativas. Essa avaliação permite identificar áreas de melhoria, ajustar estratégias e garantir a eficácia das ações implementadas.

Em suma, a dimensão administrativa no plano de gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery é essencial para garantir o bom funcionamento da instituição de ensino. Ao considerar essa dimensão, a gestão estabelecerá uma estrutura organizacional eficiente, gerenciar os recursos de forma adequada, estabelecer políticas claras, promover uma comunicação interna eficaz, estabelecer parcerias com a comunidade e buscar a melhoria contínua da escola. Isso contribui para criar um ambiente favorável ao desenvolvimento dos alunos e ao sucesso educacional da instituição.

8.0 DIMENSÃO FINANCEIRA DA E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

A dimensão financeira desempenha um papel crucial no plano de gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery, e a participação em programas federais, como o PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) e PNATE (Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar), é de extrema importância para garantir recursos financeiros e suprir necessidades específicas da instituição de ensino. Aqui estão alguns aspectos importantes sobre a importância da dimensão financeira e dos programas federais no plano de gestão da escola:

Recursos financeiros: A dimensão financeira é essencial para garantir os recursos necessários para o bom funcionamento desta escola. Ela envolve o planejamento e a gestão adequada dos recursos financeiros, incluindo orçamento, receitas, despesas e investimentos. A partir de um plano de gestão financeira sólido, os gestores podem alocar recursos de forma eficiente e equitativa, priorizando áreas críticas, como infraestrutura, materiais didáticos, equipamentos, capacitação de professores e outras necessidades da escola.

PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola): O PDDE é um programa federal que tem como objetivo repassar recursos financeiros diretamente para as escolas públicas. Esses recursos podem ser utilizados para a manutenção, melhoria da infraestrutura física e pedagógica, aquisição de materiais didáticos e escolares, entre outros. A participação no PDDE pode ser fundamental para garantir recursos adicionais à E.M.E.I.F. Professor João Nery, possibilitando investimentos que contribuem para a qualidade do ensino e o bem-estar dos alunos.

PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar): O PNAE tem como objetivo garantir o acesso à alimentação adequada e saudável aos alunos da rede pública de ensino. A participação no programa permite que a escola receba recursos financeiros para oferecer uma alimentação de qualidade aos estudantes. Além disso, o PNAE promove ações educativas sobre hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para a formação de alunos mais conscientes sobre a importância da nutrição.

PNATE (Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar): O PNATE visa garantir o acesso e a permanência dos alunos na escola por meio do apoio ao transporte escolar. Especialmente para escolas localizadas em áreas rurais, onde o transporte pode ser um desafio, a participação no PNATE é fundamental para assegurar recursos financeiros que contribuam com a segurança e a regularidade do transporte dos alunos, permitindo que eles possam frequentar a escola regularmente.

Transparência e prestação de contas: Além dos benefícios diretos dos programas federais, a participação nesses programas promove a transparência e a prestação de contas na gestão financeira da escola. A gestão deve seguir as orientações e diretrizes fornecidas pelos programas, o que inclui a correta aplicação dos recursos, a prestação de contas e a transparência na divulgação das informações financeiras para a comunidade escolar e os órgãos competentes.

Em síntese, a dimensão financeira no plano de gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery é essencial para garantir os recursos financeiros necessários para o funcionamento adequado da escola. A participação em programas federais, como o PDDE, PNAE e PNATE, proporciona recursos adicionais para a instituição, permitindo investimentos em infraestrutura, alimentação escolar, transporte e outras áreas relevantes para a qualidade do ensino. Além disso, a participação nesses programas promove a transparência, a prestação de contas e a responsabilidade na gestão financeira da escola.

9.0 DIMENSÃO FÍSICA DA E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

A dimensão física desempenha um papel singular no plano de gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery. Ela se refere às instalações físicas da escola, incluindo seu edifício, salas de aula, espaços externos, áreas de recreação, laboratórios, biblioteca, entre outros. Aqui estão alguns aspectos importantes sobre a importância da dimensão física no plano de gestão da escola:

Ambiente propício à aprendizagem: Um ambiente físico bem planejado e organizado pode contribuir significativamente para a promoção de uma aprendizagem eficaz. A dimensão física deve proporcionar um ambiente acolhedor, seguro e inspirador para os alunos. Isso inclui salas de aula bem equipadas, espaços de estudo confortáveis, recursos educacionais adequados e uma infraestrutura que atenda às necessidades da comunidade escolar.

Infraestrutura adequada: A dimensão física envolve a infraestrutura da escola, que deve estar em conformidade com as normas e regulamentações educacionais. A gestão deve garantir que as instalações estejam em bom estado de conservação, com estruturas seguras, boa ventilação, iluminação adequada, acesso para pessoas com deficiência e demais requisitos necessários para o bem-estar e segurança dos alunos e funcionários.

Espaços de recreação e convivência: Além das salas de aula, é importante que a dimensão física inclua espaços adequados para atividades recreativas, como quadras esportivas, pátios, áreas de lazer e recreação ao ar livre. Esses espaços permitem que os alunos tenham momentos de descanso, integração social, prática de esportes e atividades extracurriculares, contribuindo para seu desenvolvimento integral.

Acessibilidade: A dimensão física também deve abordar a acessibilidade na escola, garantindo que todas as instalações sejam acessíveis a todos os alunos, incluindo aqueles com deficiência ou mobilidade reduzida. Isso pode envolver rampas de acesso, corrimãos, banheiros adaptados, sinalização tátil, entre outras medidas que promovam a inclusão e a igualdade de oportunidades.

Uso eficiente dos espaços: A dimensão física também abrange o uso eficiente dos espaços disponíveis na escola. A gestão deve planejar e organizar os espaços de forma estratégica, levando em consideração a quantidade de alunos, as necessidades pedagógicas, a flexibilidade para diferentes atividades e a otimização dos recursos disponíveis. Isso pode incluir a adaptação de espaços multiuso, a criação de salas de aula temáticas, a otimização de laboratórios e bibliotecas, entre outras iniciativas.

Manutenção e conservação: Por fim, a dimensão física envolve a manutenção e conservação regular das instalações da escola. A gestão deve estabelecer um plano de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que os espaços estejam sempre em boas condições. Isso inclui reparos, limpeza, pintura, substituição de equipamentos danificados, entre outros cuidados necessários para preservar a qualidade do ambiente físico.

Decerto que a dimensão física no plano de gestão da E.M.E.I.F. Professor João Nery é de extrema importância para proporcionar um ambiente propício à aprendizagem, segurança e bem-estar dos alunos. Ao considerar essa dimensão, a gestão deve planejar e organizar os espaços físicos da escola de forma eficiente, garantir a acessibilidade, manter a infraestrutura adequada, oferecer espaços de recreação e convivência adequados, além de cuidar da manutenção e conservação das instalações. Isso contribui para criar um ambiente propício ao desenvolvimento integral dos alunos e para a excelência educacional da instituição.

10.0 QUADRO DE METAS E AÇÕES PRIORITÁRIAS DA E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

Metas Priorizadas	Objetivos	Ações	Período	Público alvo	Recursos	Responsável pela ação	Resultados esperados
Frequência escolar.	-Aumentar a frequência escolar	Informar os responsáveis pela frequência escolar, e suas responsabilidades, bem como avaliar os dados com vistas a sua melhoria e encaminhar os casos de infrequência ao Busca Ativa. Realizar campanhas de conscientização junto aos pais e responsáveis sobre a importância da frequência escolar regular. Identificar alunos com baixa frequência escolar e realizar um acompanhamento individualizado. Implementar sistemas eficientes de registro de presença para acompanhar a frequência dos alunos de maneira precisa. Identificar e intervir precocemente em casos de absenteísmo crônico. Quando um aluno apresenta faltas recorrentes, é importante realizar uma intervenção imediata para compreender as causas subjacentes e fornecer o suporte necessário. 6- Estabelecer parcerias com serviços sociais, instituições de saúde, para fornecer suporte adicional aos alunos e suas famílias.	2024 a 2026	-Gestor -Equipe Pedagógica -Família -Aluno	- Humanos	-Gestor -Equipe pedagógica -Conselho tutelar -Pais e responsáveis	Assiduidade dos alunos.
Baixo rendimento escolar	Proporcionar atividades diversificadas de ensino visando à melhoria do desempenho educacional da comunidade	Orientar as famílias sobre os procedimentos dos pais e da escola na melhoria do rendimento escolar do aluno. Realizar avaliações diagnósticas para identificar as dificuldades e lacunas de aprendizagem dos alunos. Implementar programas de recomposição das aprendizagens ou reforço escolar direcionados aos alunos que apresentam baixo rendimento. Designar professores ou tutores para fornecer acompanhamento e suporte individualizado aos alunos com baixo rendimento. Adotar estratégias de ensino diferenciadas que atendam às necessidades e estilos de aprendizagem dos alunos. Realizar um monitoramento contínuo do progresso dos alunos por meio de avaliações periódicas e feedback constante. Envolver ativamente os pais e responsáveis no processo educacional, mantendo uma comunicação constante sobre o desempenho acadêmico dos alunos.	-Ano 2024 a 2026	-Alunos	-Humanos	-Família -Professores -Gestor -Secretaria de Educação	- Ter sempre o compromisso com a efetiva aprendizagem dos alunos - rever prática pedagógica s
IDEB	-Ensino de qualidade	1-Buscar alternativas diversificadas juntos aos Professores, educandos e familiares para melhoria do desempenho no ensino	-Ano 2024 a 2026	-Aluno	-Humanos - Financeiros	-Equipe pedagógica; -Pais; -Direção; -Conselho escolar;	-Melhorar o desempenho dos alunos nas avaliações externas e aumentar a meta de

		<p>aprendizagem. Realizar uma análise dos resultados anteriores do IDEB da escola para identificar áreas de melhoria e lacunas de aprendizagem.</p> <p>Desenvolver um plano estratégico de melhoria da qualidade de ensino, com metas e objetivos claros.</p> <p>Investir na formação continuada dos professores, proporcionando-lhes oportunidades de desenvolver suas habilidades pedagógicas e atualizar seus conhecimentos.</p> <p>Promover o uso de metodologias ativas de ensino que envolvam os alunos de forma mais participativa e colaborativa.</p> <p>Implementar práticas de avaliação formativa, que fornecem feedback contínuo aos alunos sobre seu desempenho e auxiliam os professores na adaptação do ensino às necessidades individuais de aprendizagem.</p> <p>Explorar o uso de tecnologia educacional como um recurso para melhorar a qualidade do ensino.</p> <p>Promover o envolvimento ativo dos pais, responsáveis e da comunidade escolar na melhoria da qualidade de ensino.</p> <p>Realizar um monitoramento contínuo dos indicadores de qualidade de ensino, como taxas de aprovação, desempenho acadêmico, participação dos alunos e índices de evasão.</p>					4,7 para 6,0 no IDEB até o ano de 2026.
Indisciplin a escolar	<p>-Melhorar a qualidade da educação através do comportamento e conscientização da importância de cumprir as normas estabelecidas pela instituição.</p>	<p>Ofertar palestras, reuniões, diálogos constantes com os envolvidos e parceria com os órgãos competentes.</p> <p>Desenvolver projetos interdisciplinares.</p> <p>3- Estabelecer normas claras de conduta.</p> <p>4- Criar um ambiente escolar seguro, acolhedor e inclusivo, onde os alunos se sintam valorizados e respeitados.</p> <p>Implementar estratégias de mediação e resolução de conflitos para ajudar os alunos a lidar com divergências e problemas interpessoais de forma construtiva.</p> <p>Envolver os pais e responsáveis no processo educacional, estabelecendo uma comunicação efetiva e fortalecendo a parceria entre a escola e a família.</p> <p>Implementar programas de educação socioemocional que ajudem os alunos a desenvolver habilidades sociais, emocionais e de autorregulação.</p> <p>Criar oportunidades para que os alunos se envolvam ativamente na vida escolar, como por meio de projetos, clubes, atividades extracurriculares e liderança estudantil.</p> <p>Identificar alunos com comportamento indisciplinado e oferecer suporte e acompanhamento individualizado.</p> <p>Oferecer formação e capacitação contínuas aos educadores sobre estratégias eficazes de gerenciamento de sala de aula, habilidades de comunicação assertiva, técnicas de resolução de conflitos e abordagens pedagógicas que promovam a participação ativa dos alunos.</p>	<p>-Ano 2024 a 2028</p>	<p>-Alunos</p> <p>-Família</p> <p>- Instância s Colegiai as</p>	Humanas	<p>-Equipe pedagógica;</p> <p>-Pais;</p> <p>-Direção;</p> <p>-Conselho escolar.</p>	<p>- Promover ações para diminuir o índice de indisciplin a tornando a escola mais atrativa.</p>

11.0 SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS

O acompanhamento e avaliação do progresso dos alunos são essenciais para o desenvolvimento educacional efetivo. Para garantir uma análise abrangente, diversas ferramentas estão disponíveis, tais como o Diário Online, Tempo de Aprender, Integra PB e Avaliações Internas e Externas. Essas ferramentas oferecem um panorama detalhado e atualizado do desempenho dos alunos. Por meio delas, é possível realizar um acompanhamento periódico e constante, estabelecendo um contato próximo com os indicadores educacionais. Essa proximidade permite uma identificação ágil de eventuais desvios em relação ao planejado, possibilitando uma visualização em tempo real dos resultados e análises comparativas e evolutivas da aprendizagem dos alunos.

Ao utilizar essas ferramentas, os educadores podem otimizar o tempo destinado à organização dos dados, acelerando o processo de discussão, elaboração e implementação dos planos de intervenção pedagógica. Com uma análise precisa e em tempo hábil, é possível tomar medidas corretivas de maneira mais eficiente, visando ao aprimoramento contínuo do ensino.

Além disso, o uso dessas ferramentas proporciona uma visão mais ampla do progresso dos alunos ao longo do tempo. Com a comparação dos resultados obtidos em diferentes momentos, é possível identificar tendências e padrões de aprendizagem, auxiliando na personalização do ensino e no desenvolvimento de estratégias pedagógicas mais eficazes.

Dessa forma, a combinação dessas ferramentas de acompanhamento e avaliação cria uma base sólida para uma abordagem educacional baseada em dados. Ao promover a análise contínua e a intervenção oportuna, os educadores podem direcionar seus esforços de forma mais precisa, garantindo um ambiente de aprendizagem mais eficiente e eficaz para todos os alunos.

12.0 AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DA E.M.E.I.F. PROFESSOR JOÃO NERY

A avaliação do plano de gestão da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João Nery é um processo fundamental para verificar a eficácia das ações propostas e garantir que os objetivos estabelecidos estejam sendo alcançados. Essa avaliação envolve a análise de diferentes aspectos relacionados ao desempenho da escola, bem como a coleta de feedback dos envolvidos.

Existem várias maneiras de avaliar o plano de gestão da unidade escolar, e é importante utilizar uma abordagem abrangente que considere diferentes perspectivas. Algumas das estratégias de avaliação que podem ser aplicadas incluem:

Monitoramento contínuo: É fundamental acompanhar regularmente o progresso das metas e a implementação das ações planejadas. Isso pode ser feito por meio de reuniões periódicas com a equipe gestora e demais profissionais envolvidos. Durante essas reuniões, é possível discutir os resultados obtidos, identificar desafios e propor ajustes necessários.

Indicadores de desempenho: A definição de indicadores de desempenho específicos e mensuráveis é importante para avaliar o progresso em relação aos objetivos estabelecidos. Esses indicadores podem incluir taxas de aprovação, desempenho em avaliações externas, índices de evasão escolar, entre outros. Ao coletar e analisar os dados desses indicadores, é possível ter uma visão clara do impacto das ações implementadas.

Pesquisas e questionários: A realização de pesquisas e questionários com os diferentes públicos envolvidos na escola, como pais, alunos, professores e funcionários, pode fornecer feedback valioso sobre a efetividade das ações propostas. Essas pesquisas podem abordar aspectos como clima escolar, satisfação dos envolvidos, percepção da qualidade da educação oferecida, entre outros.

Observação e registro: A observação direta das práticas pedagógicas e administrativas da escola pode oferecer insights sobre a implementação do plano de gestão. Observações de aulas, reuniões e atividades escolares podem fornecer informações sobre a qualidade do ensino, o engajamento dos alunos, a participação da equipe e a eficiência dos processos.

Análise documental: A revisão de documentos e registros, como relatórios de avaliações, planos de aula, registros de frequência e atas de reuniões, também é uma forma de avaliar o plano de gestão. Essa análise pode ajudar a identificar lacunas, detectar pontos fortes e verificar a coerência entre o que foi planejado e o que foi efetivamente realizado.

É importante destacar que a avaliação do plano de gestão não deve ser um processo isolado, mas sim contínuo e integrado às práticas da escola. Os resultados e as informações coletadas por meio dessas estratégias de avaliação devem ser utilizados para ajustar e aprimorar o plano, buscando sempre o aprimoramento das práticas educacionais e o alcance dos objetivos propostos.

13.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao concluir a leitura deste documento, é importante reforçar que nenhum plano pode ser considerado definitivo. Devemos ter a virtude e a atenção necessárias para não apenas corrigir e ajustar nossos caminhos, mas também estar atentos aos tempos e identificar outras oportunidades que possam surgir.

É fundamental reconhecer que a dinâmica do contexto em que atuamos está em constante evolução. Portanto, devemos estar preparados para adaptar o plano de gestão às mudanças que ocorrem ao nosso redor. É necessário manter uma postura proativa, sempre em busca de melhorias e inovações, de forma a garantir que as ações continuem efetivas e alinhadas com os objetivos traçados.

No entanto, ao mesmo tempo em que buscamos avançar e conquistar resultados positivos, é crucial manter a humildade. Devemos reconhecer que nem sempre teremos todas as respostas ou soluções prontas. A humildade nos permite reconhecer nossas limitações e estar abertos a ajustes e correções quando necessário.

Assim, ao encerrar este documento, reafirmo meu compromisso de dedicar-me diariamente à manutenção e consolidação dos avanços já alcançados. Estou ciente da importância de permanecer vigilante e ágil para enfrentar os desafios que possam surgir no caminho. Estou disposto a buscar constantemente novas oportunidades e a realizar as mudanças necessárias para garantir o sucesso contínuo de nossas ações.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1988.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.

Lück, Heloísa. **Dimensões de gestão escolar e suas competências**. Curitiba: Editora Positivo, 2009.

PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO (PPP). Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João Nery. 2022.

Publicado por:

Antonio Furtado de Figueiredo Neto

Código Identificador:85291683

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2023/2026

DÉBORA CRISTINA ALVES DE ALMEIDA
E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
BONITO DE SANTA FÉ-PB

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
DADOS DA ESCOLA
Instituição de Ensino: E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA
Município: Bonito de Santa Fé-PB
Endereço: Joana Maria da
Conceição, S/N
Bairro: Antolândia
CEP: 58960-000
E-mail Institucional:emeifaureadias@gmail.com
INEP: 25006304
ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais) e Educação de Jovens e Adultos (EJA)
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Nome completo: Débora Cristina Alves de Almeida

Formação acadêmica: Graduada em Pedagogia; Especialização em Psicopedagogia; Especialização em Gestão Educacional e Criatividade.

Função atual: Gestora Escolar

E-mail: debora.cristina09@hotmail.com

E-mail Institucional: emeifaureadias@gmail.com

INTRODUÇÃO

A gestão escolar desempenha um papel fundamental na promoção de um ambiente educacional eficiente, inclusivo e de qualidade. Para garantir o pleno desenvolvimento dos estudantes e o sucesso da instituição de ensino, é essencial contar com um plano de gestão escolar sólido, embasado em teorias e práticas reconhecidas na área da educação.

Conforme defendido por Paulo Freire: "a gestão democrática da escola é um espaço de formação para o exercício da cidadania". Freire ressalta a importância de uma gestão participativa, que envolva todos os membros da comunidade escolar - estudantes, pais, professores e funcionários - na tomada de decisões e no estabelecimento de metas e diretrizes.

Nessa perspectiva, o presente Plano de Gestão Escolar busca fornecer uma estrutura abrangente para a gestão eficaz da instituição de ensino E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA, com base em teorias e práticas contemporâneas. Serão explorados conceitos e princípios de gestão educacional, considerando as características e demandas específicas da comunidade escolar, bem como as diretrizes governamentais e as expectativas da sociedade.

Seguindo a visão de Michael Fullan, um proeminente pesquisador em liderança educacional, a gestão escolar eficaz é aquela que promove a colaboração entre todos os atores envolvidos e busca a melhoria contínua. Ademais, a liderança desempenha um papel central nesse processo, com ênfase na capacitação e no desenvolvimento profissional dos docentes, na criação de uma cultura de aprendizagem e na promoção de práticas pedagógicas inovadoras.

Dessa forma, o referido Plano de Gestão Escolar proposto estabelecerá estratégias claras para a gestão de recursos humanos, o desenvolvimento curricular, a avaliação educacional, a gestão financeira e a comunicação com a comunidade escolar. Serão identificadas as melhores práticas e soluções personalizadas, levando em consideração as necessidades dos estudantes, as demandas dos pais e a formação dos professores, buscando sempre a excelência educacional.

Ao implementar um plano de gestão embasado em teorias e práticas sólidas, a instituição de ensino E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA estará preparada para enfrentar os desafios atuais e futuros, promovendo um ambiente favorável à aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes. Além disso, contribuirá para a formação de cidadãos críticos, autônomos e participativos, capazes de transformar a sociedade em que estão inseridos.

Diante desse desafio que a instituição diariamente enfrenta, afirma Luck (p.15), que cabe ao diretor:

Garantir o funcionamento pleno da escola como organização social, com o foco na formação de alunos e promoção de sua aprendizagem, mediante o respeito e aplicação das determinações legais nacionais, estaduais e locais, em todas as suas ações e práticas educacionais.

A citação de Luck enfatiza a importância da gestão escolar no contexto da organização social da escola. Ela ressalta que a gestão eficaz deve ter como foco central a formação dos alunos e a promoção de sua aprendizagem. Para alcançar esse objetivo, é essencial que todas as ações e práticas educacionais estejam em conformidade com as determinações legais nacionais, estaduais e locais.

Ao destacar o "funcionamento pleno da escola como organização social", Luck reconhece que a gestão escolar vai além da administração rotineira e burocrática. Ela envolve a criação de um ambiente educacional propício ao aprendizado, onde os alunos possam se desenvolver integralmente e alcançar seu máximo potencial. Isso requer uma abordagem holística que considere não apenas os aspectos pedagógicos, mas também os aspectos administrativos, financeiros e sociais da escola.

A referência às determinações legais é essencial para garantir a qualidade e a equidade na educação. O cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pelas autoridades educacionais é fundamental para assegurar que a escola esteja oferecendo uma educação de acordo com os padrões estabelecidos e os direitos dos alunos estejam sendo respeitados. Isso inclui desde aspectos relacionados à infraestrutura e segurança até políticas de inclusão e igualdade de oportunidades.

Além disso, a autora destaca a importância de considerar as determinações legais em todas as ações e práticas educacionais. Isso implica em uma abordagem sistêmica, onde as políticas e diretrizes legais são integradas ao planejamento e implementação das atividades escolares. A gestão escolar deve estar atenta às mudanças na legislação e garantir que todas as práticas estejam alinhadas com as exigências legais atualizadas.

Decerto, que é responsabilidade da gestão escolar em garantir o pleno funcionamento da escola como uma organização social voltada para a formação e aprendizagem dos alunos. Ao enfatizar a importância do respeito e aplicação das determinações legais, a autora reforça a necessidade de uma gestão educacional ética, transparente e comprometida com a qualidade da educação oferecida.

HISTÓRICO E PERFIL DA UNIDADE ESCOLAR

A E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA situada na rua Joana Maria da Conceição, S/N Bairro: Antolândia, município de Bonito de Santa Fé - PB, CEP: 58960-000, nesta instituição o foco é prestar um serviço com carinho, amor e dedicação auxiliando na formação das futuras gerações.

Esta unidade de ensino está vinculada a Secretaria de Educação do Município de Bonito de Santa Fé, estado da Paraíba e desenvolve um trabalho baseado nos princípios morais, éticos e estéticos, seus principais objetivos melhorar a qualidade do ensino e valorizar seus profissionais.

Segue o Diagnóstico de Indicadores Educacionais para conhecimento de toda comunidade escolar e consequentemente análise dos dados apresentados.

DIAGNÓSTICO DE INDICADORES EDUCACIONAIS

Matrículas	2022
Matrículas por etapa	
Pré Escola	35
Anos Iniciais	177
Anos Finais	50
EJA (Educação de Jovens e Adultos)	25
Educação Especial	12
Fonte: Censo Escolar 2022, INEP.	

IDEB ATUAL

Paraíba > Bonito de Santa Fé > Emeif Prof Aurea Dias De Almeida

Escola Municipal

EMEIF PROF AUREA DIAS DE ALMEIDA

IDEB

O Ideb é calculado com base no aprendizado dos alunos em português e matemática (Prova Brasil) e no fluxo escolar (taxa de aprovação). Veja o Ideb do país e a situação das escolas

Aprendizado Fluxo IDEB

5,35 0,99 5,3

Quanto maior as notas, Quanto maior o valor, Meta 5,5 maior o aprendizado. maior a aprovação

?Legenda

EVOLUÇÃO DO IDEB

TAXAS DE RENDIMENTO POR ETAPA

Taxas de rendimento

Conheça a proporção de alunos com reprovação ou abandono segundo indicadores do INEP.

Taxas de rendimento por etapa escolar

	Reprovação	Abandono	Aprovação
Anos iniciais	0,0%	0,6%	99,4%
	sem dados	sem dados	sem dados
Anos finais	8,7%	0,0%	91,3%
	sem dados	sem dados	sem dados
Ensino médio	sem dados	sem dados	sem dados
Legenda			
Fonte: Taxas de Rendimento 2021, INEP			

DISTORÇÃO IDADE-SÉRIE

Evolução da distorção idade-série - EMEIF PROF AUREA DIAS DE ALMEIDA

1º ano 2º ano 3º ano 4º ano 5º ano

Fonte: Indicador de Distorção idade-série - INEP, 2022

EMEIF PROF AUREA DIAS DE ALMEIDA

2022- Anos Iniciais 13,6%

A cada 100 crianças, aproximadamente 14 estavam com atraso escolar de 2 anos ou mais

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA

A E.ME.I.F. Professora Áurea Dias de Almeida é uma escola localizada na rua Joana Maria da Conceição, S/N no bairro de Antolândia, no município de Bonito de Santa Fé, Paraíba. Seu compromisso principal é fornecer um serviço educacional com carinho, amor e dedicação, visando contribuir para a formação das futuras gerações.

Como parte da rede de ensino vinculada à Secretaria de Educação do Município de Bonito de Santa Fé, a escola tem como base de trabalho os princípios morais, éticos e estéticos. Seus objetivos principais são melhorar a qualidade do ensino e valorizar os profissionais envolvidos no processo educativo.

Com o intuito de avaliar e analisar o desempenho educacional da instituição, apresentamos a seguir o Diagnóstico de Indicadores Educacionais, que busca fornecer informações relevantes para toda a comunidade escolar. A análise desses dados é de extrema importância para que possamos identificar pontos fortes e áreas de melhoria, a fim de aprimorar ainda mais a qualidade do ensino oferecido.

Ao promovermos uma educação baseada em valores e princípios, buscamos preparar nossos alunos não apenas para o desenvolvimento acadêmico, mas também para se tornarem cidadãos conscientes, críticos e éticos. Nossa equipe de profissionais está comprometida em oferecer um ambiente acolhedor, estimulante e seguro, onde os estudantes possam aprender e crescer plenamente.

A escola está aberta ao diálogo com os pais e responsáveis, incentivando a participação ativa da comunidade escolar. Acreditamos que essa parceria é fundamental para o sucesso educacional dos estudantes, e estamos empenhados em fortalecer essa conexão, realizando reuniões, eventos e atividades que envolvam todos os membros da escola.

Por meio do Diagnóstico de Indicadores Educacionais, esperamos que a comunidade escolar possa compreender melhor o cenário educacional da E.ME.I.F. Professora Áurea Dias de Almeida e contribuir para o aprimoramento contínuo de nossa instituição. Juntos, podemos proporcionar uma educação de qualidade e preparar as futuras gerações para os desafios do mundo contemporâneo.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

A dimensão pedagógica em um plano de gestão escolar desempenha um papel essencial no estabelecimento de uma educação de qualidade e no desenvolvimento integral dos alunos. Ela abrange a concepção pedagógica, as estratégias de ensino, a avaliação do aprendizado e a formação continuada dos professores, entre outros aspectos. Uma abordagem embasada e argumentada pode ser construída considerando os seguintes pontos-chave:

Proposta Pedagógica:

A proposta pedagógica é o núcleo da dimensão pedagógica do plano de gestão escolar. Ela deve ser fundamentada em uma visão clara de educação, contemplando princípios pedagógicos, valores e metas educacionais. É importante citar teóricos da área, como Jean Piaget, Lev Vygotsky ou Paulo Freire, para embasar a concepção pedagógica adotada. Por exemplo, pode-se destacar a relevância do construtivismo, da aprendizagem significativa ou da educação crítica, conforme a abordagem escolhida.

Metodologias de Ensino:

Uma gestão escolar eficaz deve promover metodologias de ensino inovadoras e alinhadas com as demandas da sociedade contemporânea. Nesse sentido, é válido mencionar teóricos como Howard Gardner, que defende a importância de uma abordagem pedagógica diferenciada, valorizando as múltiplas inteligências, ou Maria Montessori, que destaca a importância do ambiente preparado e da autonomia do aluno no processo de aprendizagem.

Além disso, uma metodologia de ensino pautada na Base Nacional

Comum Curricular (BNCC) é um elemento fundamental na dimensão pedagógica de um plano de gestão escolar bem estruturado.

Haja vista que a BNCC é um documento que estabelece os conhecimentos, competências e habilidades essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo da Educação Básica. Ao utilizar a BNCC como referência, a escola garante que sua proposta pedagógica esteja alinhada com as diretrizes nacionais e promova uma educação de qualidade.

Nesse sentido, a instituição de ensino E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA se pauta na BNCC, considerando os seguintes pontos:

Construção do Conhecimento:

A BNCC valoriza a construção do conhecimento de forma significativa e contextualizada. Portanto, a metodologia de ensino proposta pela instituição de ensino deve buscar estratégias que promovam a conexão dos conteúdos com a realidade dos alunos, utilizando situações-problema, projetos e vivências que possibilitem a aplicação do conhecimento em contextos reais.

Integração de Competências e Habilidades:

A BNCC enfatiza o desenvolvimento de competências e habilidades, além do mero domínio de conteúdos específicos. Por essa ótica, a metodologia de ensino deve promover a integração de diferentes áreas do conhecimento, estimulando a interdisciplinaridade e a transversalidade. Os temas contemporâneos, como sustentabilidade, diversidade e cidadania, podem ser abordados de forma transversal, permitindo a conexão entre diferentes disciplinas.

Aprendizagem Ativa e Participativa:

A Base Nacional Comum Curricular valoriza a aprendizagem ativa, em que os alunos são protagonistas do processo de ensino e aprendizagem. Por esse prisma, a metodologia de ensino deve estimular a participação ativa dos alunos, por meio de atividades práticas, resolução de problemas, debates e pesquisas. A utilização de recursos tecnológicos, como plataformas digitais e ferramentas interativas, também pode favorecer a participação e o engajamento dos estudantes.

Avaliação Formativa e Abordagem Diagnóstica:

A avaliação é uma parte integral da dimensão pedagógica e deve ser embasada em uma abordagem formativa e diagnóstica. Autores como Perrenoud, com sua defesa da avaliação como uma ferramenta de aprendizagem, ou Hoffmann, com a ênfase na construção de portfólios e processos de avaliação diversificados, podem ser citados para embasar essa perspectiva. É fundamental enfatizar a importância de uma avaliação que forneça feedback contínuo aos alunos, promovendo a reflexão e a melhoria do aprendizado.

Avaliação Formativa e Processual:

A Base sugere uma abordagem avaliativa formativa e processual, em que a avaliação seja contínua e forneça feedbacks que auxiliem o aluno em seu processo de aprendizagem. A metodologia de ensino deve utilizar diferentes estratégias e instrumentos de avaliação, como portfólios, observação, autoavaliação e feedback entre pares. O objetivo é que a avaliação seja vista como uma ferramenta de aprendizado e não apenas como uma medida de desempenho.

Flexibilidade e Adaptação:

A BNCC reconhece a importância da flexibilidade curricular para atender às diferentes realidades e necessidades dos alunos. Portanto, a metodologia de ensino deve permitir a adaptação e a personalização das práticas pedagógicas, levando em consideração as características individuais e os ritmos de aprendizagem dos estudantes. É importante oferecer oportunidades de diversificação e ampliação do currículo, respeitando as singularidades e promovendo a equidade.

A instituição de ensino E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA ao adotar uma metodologia de ensino pautada na BNCC, promoverá uma educação que está em consonância com as diretrizes nacionais, garantindo que os alunos desenvolvam as competências e habilidades necessárias para sua formação integral. Além disso, essa abordagem fortalece a consistência e a qualidade do ensino oferecido, contribuindo para uma aprendizagem mais significativa e contextualizada.

Práticas Pedagógicas Inclusivas:

A dimensão pedagógica deve incluir estratégias e ações voltadas para a promoção da inclusão de todos os alunos, independentemente de suas diferenças e necessidades educacionais. Nesse contexto, citações de autores como Tomlinson ou Skrtic podem ser utilizadas para respaldar a importância da educação inclusiva e a necessidade de adaptações curriculares, atendimento educacional especializado e valorização da diversidade.

Formação Continuada de Professores:

A dimensão pedagógica também deve abordar a formação continuada dos professores, visando ao aprimoramento de suas práticas e à atualização de conhecimentos. Citações de teóricos da educação, como Nóvoa ou Fullan, que enfatizam a importância da reflexão sobre a prática e do desenvolvimento profissional dos educadores, podem ser utilizadas para embasar a relevância da formação docente.

Tecnologia Educacional:

A dimensão pedagógica deve considerar o uso adequado e eficaz das tecnologias educacionais, como recursos digitais, plataformas de aprendizagem e ferramentas de comunicação. Teóricos como Mishra e Koehler, que discutem a importância da integração entre tecnologia, pedagogia e conteúdo, podem ser citados para embasar a implementação dessas práticas.

Personalização do Ensino:

A personalização do ensino é uma abordagem pedagógica que reconhece a diversidade dos alunos e busca atender às suas necessidades individuais de aprendizagem. Autores como Carol Ann Tomlinson e David H. Rose defendem a importância de adaptar o ensino, os materiais e as estratégias pedagógicas para melhor atender a cada aluno, levando em consideração suas preferências, estilos de aprendizagem e níveis de habilidade.

Educação Socioemocional:

A dimensão pedagógica incluirá ações voltadas para o desenvolvimento socioemocional dos alunos. Autores como Daniel Goleman e Roger Weissberg destacam a importância do ensino de habilidades socioemocionais, como a inteligência emocional, a resiliência, o trabalho em equipe e a empatia. Essas habilidades são essenciais para o sucesso acadêmico e pessoal dos alunos, bem como para a construção de um ambiente escolar saudável e acolhedor.

Aprendizagem Baseada em Projetos:

A abordagem da aprendizagem baseada em projetos é cada vez mais reconhecida como uma forma eficaz de promover a aprendizagem ativa e significativa. Autores como John Dewey e Seymour Papert defendem a importância de envolver os alunos em projetos que abordem problemas do mundo real, estimulando sua curiosidade, criatividade e habilidades de resolução de problemas.

Parceria com as Famílias:

A dimensão pedagógica incluirá estratégias para fortalecer a parceria entre a escola e as famílias dos alunos. Autores como Joyce L. Epstein destacam a importância da participação dos pais na vida escolar e no processo educacional de seus filhos. A construção de uma relação de confiança e colaboração com as famílias contribui para o apoio ao aprendizado dos alunos e para a criação de um ambiente educacional mais enriquecedor.

Educação para a Cidadania:

A dimensão pedagógica promoverá a educação para a cidadania, preparando os alunos para serem cidadãos ativos, responsáveis e participativos na sociedade. Autores como John Dewey, Paulo Freire e Hannah Arendt destacam a importância de uma educação que estimule o pensamento crítico, a reflexão ética e a participação política, buscando formar indivíduos conscientes de seus direitos e deveres na comunidade.

Ao considerar esses aspectos na dimensão pedagógica do plano de gestão escolar da instituição E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA, a escola promoverá uma educação mais abrangente, que valoriza a individualidade dos alunos, desenvolve suas habilidades

socioemocionais, estimula o pensamento crítico e prepara-os para a vida em sociedade. Esses elementos contribuem para uma educação de qualidade, engajadora e significativa, que promove o pleno desenvolvimento dos alunos.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

A E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA possui atualmente um gestor escolar, um gestor adjunto, quinze professores, quatro auxiliares de serviços gerais, dois porteiros, duas merendeiras, equipe de apoio administrativo, composta por dois secretários escolares, um agente administrativo e um inspetor de ensino, sendo esse quadro revisado e mudado conforme as necessidades da unidade de ensino para cada ano letivo.

Para a organização e bom funcionamento desta unidade escolar, faz-se necessário o respeito a uma rotina de funcionamento, que está organizada da seguinte forma: das 7h:00 as 11h:15 funcionam três turmas de Pré II A, B e C, duas turmas de 1º ano A e B, e duas turmas de 2º ano A e B, já no turno vespertino, iniciam-se as atividades de 13h:00 e finalizam-se as 17h:15, atendendo as seguintes turmas: uma turma de 1º ano C, duas turmas de 3º ano A e B, duas turmas de 4º ano A e B e duas turmas de 5º ano A e B. Finalmente no turno da noite, acontecem aulas para a Educação de Jovens e Adultos (Ciclos I e II), a escola recebe seus alunos das 19h:00 e as atividades pedagógicas acontecem até as 22h:30.

A administração escolar está moldada nos princípios da gestão democrática onde os membros do Conselho Escolar participam das deliberações da unidade escolar. Toda a comunidade escolar é convidada para participar da formulação e adequação do Projeto Político Pedagógico, este e os demais documentos legais que norteiam o ensino fundamental (anos iniciais) e EJA estão à disposição da comunidade escolar, na secretaria de Educação e cópia disponível na escola, para consulta.

No processo de gestão democrática, é importante que todos os segmentos e modalidades da Unidade Escolar, trabalhem em harmonia e juntos oportunizem vivências significativas às crianças, adolescentes e público da EJA, proporcionando uma educação de qualidade.

DIMENSÃO FINANCEIRA

A E.M.E.I.F. Professora Áurea Dias de Almeida é uma instituição de ensino que recebe recursos financeiros de diversas fontes para o seu funcionamento. Uma das principais fontes de financiamento é o Governo Federal, por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), que tem como objetivo garantir recursos para a melhoria da infraestrutura física, pedagógica e administrativa das escolas.

Além do PDDE, a escola também pode contar com outras iniciativas e programas agregados que visam fortalecer o ensino, como programas de alimentação escolar, transporte escolar, acesso à tecnologia, entre outros. Essas diferentes fontes de recursos permitem à instituição desenvolver um ambiente propício para o aprendizado e proporcionar uma educação de qualidade aos alunos.

A E.M.E.I.F. Professora Áurea Dias de Almeida também recebe apoio da Secretaria Municipal de Educação. Esse apoio envolve não apenas recursos financeiros, mas também suporte pedagógico, formação de professores e acompanhamento educacional. A parceria com a Secretaria Municipal de Educação é fundamental para alinhar as diretrizes educacionais do município com as práticas adotadas na escola, garantindo assim a qualidade do ensino oferecido.

A instituição tem como propósito desempenhar um papel significativo na formação dos indivíduos, levando em consideração e respeitando suas

particularidades. Para isso, é essencial que todas as metas e ações sejam estabelecidas de forma participativa, ou seja, envolvendo todos os atores da comunidade escolar, como professores, funcionários, pais, alunos e demais membros da comunidade local.

Dessa forma, as prioridades da escola são discutidas e definidas em conjunto, por meio de reuniões e encontros participativos. Durante essas reuniões, os recursos disponíveis são analisados e alocados com base nas necessidades identificadas coletivamente, por meio do Conselho Escolar. As decisões tomadas nessas ocasiões são registradas em atas, garantindo transparência e possibilitando o acompanhamento das ações planejadas.

Ademais, a participação da comunidade escolar é fundamental para o sucesso das ações desenvolvidas pela escola. O envolvimento dos pais e responsáveis no processo educativo fortalece a relação entre família e escola, criando um ambiente oportuno para o aprendizado e desenvolvimento integral dos estudantes. Além disso, a participação ativa de todos os membros da comunidade escolar contribui para a construção de uma escola democrática, onde as decisões são tomadas de forma coletiva e os interesses de todos são considerados.

Em suma, a E.M.E.I.F. Professora Áurea Dias de Almeida busca utilizar os recursos financeiros provenientes de diferentes fontes, incluindo o PDDE e o apoio da Secretaria Municipal de Educação, de forma estratégica e participativa. A escola valoriza o diálogo, a transparência e a colaboração de todos os envolvidos, visando proporcionar uma educação de qualidade, que respeite as particularidades de cada discente e contribua para a formação integral dos indivíduos.

DIMENSÃO FÍSICA

A estrutura física da E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA é composta por 07 salas de aula; 01 Diretoria; 01 Biblioteca; 01 sala de professores; 01 sala de informática; 01 Cantina; 01 Despensa para merenda; 01 Almoxarifado; 01 Depósito; 04 Banheiros para os alunos (dois masculinos e dois femininos); 01 Banheiro para funcionários; 01 Pátio coberto; 01 Pátio descoberto com parque; 01 Pátio coberto com um parquinho infantil; 01 Sala de AEE e 01 Quadra.

METAS E AÇÕES DA E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Meta	Oportunizar Ensino Fundamental e EJA de qualidade, assegurando aos discentes matriculados na instituição E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA a oportunidade de vivências e experiências importantes para o desenvolvimento integral, sem deixar de considerar as especificidades de cada etapa e modalidade da educação.
Ações	Organizar momentos de formação e discussão com toda a equipe escolar; Favorecer um ambiente acolhedor para as crianças, adolescentes e adultos; Viabilizar a proposta de projetos que sigam as orientações do currículo do município de Bonito de Santa Fé-PB, a BNCC, documento legal que baliza e norteia a educação; Propiciar momentos de interação entre a família e os educandos, elaborando e aplicando o projeto família na escola; Incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola.
Recurso	Recursos humanos, financeiros e materiais.
Monitoramento	Fazer o registro a partir de fotos, vídeos e divulgar nos meios de comunicação utilizados pela E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA, mensalmente, assim como em livro de ata e relatórios.
Avaliação	Análise dos feedbacks da comunidade escolar, em conjunto com o Conselho Escolar.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Meta	Na E.M.E.I.F. Professora Áurea Dias de Almeida, valorizamos a formação humanizada por meio da convivência no ambiente escolar. Buscamos tornar o espaço de aprendizado um convite ao conhecimento, promovendo a interação, o respeito e a valorização da diversidade. Envolver as famílias no processo de ensino-aprendizagem é uma prioridade, visando uma educação integral e que prepare os alunos para serem cidadãos críticos, solidários e conscientes de seu papel na sociedade.
Ações	Organizar momentos de discussão sobre o processo educativo; Oportunizar o engajamento da família nas práticas pedagógicas; Criar eventos propondo que as famílias frequentem a instituição de ensino, propiciando momentos de concentração e lazer na escola.
Recurso	Recursos humanos, financeiros e materiais.
Monitoramento	Registrar a partir de fotos, vídeos e divulgar nos meios de comunicação utilizados pela instituição de ensino, mensalmente, assim como em livro de ata e relatórios.
Avaliação	Análise dos feedbacks da comunidade escolar, em conjunto com o Conselho Escolar.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Meta	Valorizar, embelezar e conservar o espaço da E.M.E.I.F. Professora Áurea Dias de Almeida;
Ações	Desenvolver projeto coletivo a fim de criar uma horta vertical; Viabilizar aulas práticas que favoreçam a aprendizagem do ciclo das plantas e cuidados básicos com a terra; Incluir os educandos no cuidar da horta; Promover pequenos passeios e visitas de estudo (horto florestal, em lotes de plantio na comunidade, jardim escolar, entre outras sugestões);
Recurso	Recursos humanos, financeiros e materiais.
Monitoramento	Relatórios de visitas, fazer o registro a partir de fotos e vídeos para divulgar nos meios de comunicação utilizados pela E.M.E.I.F. Professora Aurea Dias de Almeida, exposição, mensalmente.
Avaliação	Observação dos relatórios pelos professores, comunidade escolar,em conjunto com o Conselho Escolar e toda comunidade estudantil.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Meta	Promover a personalização do ensino, adaptando as práticas educacionais às necessidades individuais dos alunos, visando o desenvolvimento pleno de suas habilidades e potenciais.
Ações	Realizar uma avaliação diagnóstica inicial para identificar as habilidades,conhecimentos prévios e necessidades de cada aluno; Elaborar planos de ensino individualizados, considerando os interesses, estilos de aprendizagem e desafios específicos de cada estudante; Oferecer recursos e estratégias diferenciadas de ensino, como aulas expositivas, atividades práticas, projetos de pesquisa, uso de tecnologias educacionais, entre outros, que atendam às diversas formas de aprendizagem dos alunos; Implementar um sistema de acompanhamento contínuo do progresso individual dos alunos, por meio de registros, avaliações formativas e feedback individualizado; Proporcionar suporte adicional aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, seja por meio de aulas de reforço, atendimento psicopedagógico ou outras estratégias de intervenção pedagógica; Estimular a participação ativa dos alunos na definição de seus objetivos de aprendizagem, incentivando a autonomia e a responsabilidade pelo próprio processo de aprendizado; Promover a formação continuada dos professores, capacitando-os em estratégias de personalização do ensino e práticas pedagógicas inovadoras, a fim de garantir a efetivação dessa meta.
Recurso	Recursos humanos, materiais e financeiros
Monitoramento	Avaliação formativa: Realizar avaliações formativas periódicas para acompanhar o progresso dos alunos em relação aos objetivos de aprendizagem estabelecidos nos planos individualizados. Essas avaliações podem incluir testes, trabalhos práticos, projetos, entre outros instrumentos adequados. Os resultados dessas avaliações podem ser utilizados para identificar o nível de aproveitamento e as necessidades individuais dos alunos. Observação em sala de aula: Os professores podem fazer observações regulares durante as aulas para monitorar o engajamento dos alunos, a participação ativa, a compreensão dos conteúdos ea aplicação das estratégias de personalização. Essas observações podem ser registradas em fichas de observação ou relatórios para análise posterior. Portfólios e registros de aprendizagem: Encorajar os alunos a criarem portfólios ou registros de aprendizagem, onde possam documentar seu progresso, metas alcançadas, projetos realizados e reflexões sobre seu processo de aprendizagem. Esses registros podem ser compartilhados e discutidos em momentos de feedback individualizado. Feedback dos alunos e pais: Realizar pesquisas, entrevistas ou reuniões periódicas com os alunos e seus pais para obter feedback sobre a personalização do ensino. Perguntar sobre a adequação das estratégias utilizadas, o nível de apoio recebido e as percepções sobre o progresso individual. Esse feedback pode fornecer insights valiosos para ajustar as práticas pedagógicas e os planos individualizados. Reuniões de equipe pedagógica: Realizar reuniões regulares com a equipe pedagógica para compartilhar práticas e experiências relacionadas à personalização do ensino. Esses momentos de troca permitem discutir desafios, compartilhar boas práticas, oferecer suporte mútuo e promover a reflexão sobre os resultados alcançados. Análise de dados e registros: Analisar os dados coletados, como notas, registros de observação, portfólios, feedback dos alunos e pais, para identificar padrões, tendências e áreas que precisam de melhorias. Essa análise pode ser realizada individualmente por cada professor e também em equipe, a fim de identificar ações corretivas e estratégias de aprimoramento.
Avaliação	Ressaltar que o monitoramento e avaliação dessa meta de personalização do ensino deve ser contínuo e flexível, permitindo ajustes conforme necessário. A partir das informações coletadas, é possível identificar boas práticas a serem replicadas, desafios a serem superados e aprimoramentos a serem implementados, garantindo assim a efetividade da personalização do ensino e o progresso dos alunos em seus processos de aprendizagem.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Meta	Utilizar sistema de indicadores (dados) educacionais e desenvolver uma cultura de avaliação e interpretação de dados.
Ações	Promover a compreensão e o registro de fatos e processos observados em uma determinada categoria de análise; Observar e verificar, em termos mensuráveis, se a meta foi atingida, está em desenvolvimento ou encontra-se estacionada no mesmo patamar; Mobilizar a equipe escolar e instituir processos periódicos para coletar informações sobre a escola, organizá-las e interpretá-las a fim de procurar linhas norteadoras para ajustes precisos das metas. Analisar os resultados das avaliações externas e internas e fazer análises desses indicadores e discutir a relação dessas informações com o projeto da escola.
Recurso	Recursos humanos.
Monitoramento	Avaliação institucional, relatório bimestral e anual.
Avaliação	Análise dos relatórios pela comunidade escolar, Conselho Escolar e Secretaria de Educação.

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA

Meta	Aumentar número de matrículas nos anos iniciais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos -EJA.
Ações	Promover Busca Ativa Escolar; Reforçar parcerias com Secretaras de Saúde e Assistência Social para localizar alunos fora do ambiente escolar e fora de programas de assistência governamental; Disponibilizar (à longo prazo) educação em tempo integral para o ensino fundamental; Disponibilizar junto a Secretaria de Educação estratégias de fornecer transporte escolar seguro e de qualidade; Garantir alimentação e segurança alimentar, em especial para crianças de vulnerabilidade social.
Recurso	Recursos humanos, financeiros e materiais.
Monitoramento	Relatório mensal, semestral e anual.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Meta	Ratificar a relevância da Gestão Democrática e Participativa e integração da comunidade escolar.
Ações	Oportunizar e incentivar o acesso à formação continuada para aperfeiçoamento de professores, funcionários e instâncias colegiadas; Autoavaliação da equipe pedagógica aos professores e funcionários; Estimular momentos de pesquisa, experimentos, debates e reflexão da prática pedagógica em uma perspectiva críticoO reflexiva; Promover reuniões, encontros e palestras com pais, equipe de funcionários, a fim de discutir sobre dificuldades e metas para a unidade escolar; Estabelecer parcerias, a fim de viabilizar palestras, conversas com toda comunidade escolar; Incentivar o estudo dos documentos legais que balizam e norteiam o ensino fundamental e EJA.
Recurso	Recursos humanos, materiais e financeiros.
Monitoramento	Relatórios bimestrais, semestrais e anual.
Avaliação	Leitura e observação dos relatórios, em conjunto com o Conselho Escolar.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Meta	Assegurar a atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade em conjunto com a comunidade escolar.
------	---

Secretaria Municipal de Educação

Ações	Promover assembleia para discussão sobre o tema, definir metas que visem otimizar a relação de ensino/aprendizagem.
Recurso	Recursos humanos
Monitoramento	Elaboração de planilha com os dados coletados nas assembleias realizadas anualmente.
Avaliação	Observação e leitura das planilhas por toda a comunidade escolar.

DIMENSÃO FINANCEIRA

Meta	Aplicar os recursos do PDDE e ações agregadas de forma eficiente, responsável, democrática e transparente.
------	--

Ações	Realizar o levantamento das necessidades da instituição em conjunto com a comunidade escolar representada pelo Conselho Escolar.
Recurso	Recursos financeiros, materiais e humanos.
Monitoramento	Realizar reunião com o Conselho Escolar, elencar as prioridades com registro em ata e prestação de contas anualmente ou sempre que o recurso for disponibilizado e utilizado.
Avaliação	Prestar contas para os membros do Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação, além da prestação de contas junto ao FNDE.

DIMENSÃO FÍSICA

Meta	Possibilitar a construção de uma biblioteca moderna e adequada, com infraestrutura física e recursos que promovam o acesso, a pesquisa e o desenvolvimento do gosto pela leitura.
Ações	Planejamento do espaço: Realizar um estudo detalhado para determinar a melhor localização para a biblioteca e a disposição física do espaço, considerando a acessibilidade, a iluminação adequada, a ventilação, a segurança e a ergonomia. Infraestrutura adequada: Garantir a infraestrutura necessária para a biblioteca, incluindo prateleiras de fácil acesso, mesas e cadeiras confortáveis para leitura e estudo, áreas de trabalho colaborativo, espaços para eventos literários e atividades culturais, além de um ambiente tranquilo e propício à concentração. Acervo diversificado: Estabelecer parcerias com editoras, doações da comunidade e programas governamentais para adquirir um acervo atualizado e diversificado, contemplando diferentes gêneros literários, áreas do conhecimento, obras de referência, literatura infantojuvenil, entre outros. O acervo deve ser organizado e catalogado de forma acessível aos usuários. Recursos tecnológicos: Incorporar recursos tecnológicos, como computadores, tablets, acesso à internet, e-books e outros dispositivos eletrônicos, para complementar o acervo físico e oferecer alternativas de leitura e pesquisa digital. Espaço de leitura e estudo: Criar áreas confortáveis e convidativas para leitura individual e em grupo, com mobiliário adequado, poltronas, sofás, mesas de trabalho e iluminação adequada. Essas áreas devem incentivar a tranquilidade, o prazer pela leitura e o estudo autônomo. Programação cultural e educacional: Desenvolver uma programação diversificada de atividades culturais e educacionais, como clubes de leitura, palestras, lançamentos de livros, oficinas literárias e eventos temáticos, para promover o uso ativo da biblioteca e engajar a comunidade escolar. Formação de mediadores de leitura: Oferecer formação e capacitação para professores e bibliotecários, para que sejam mediadores eficientes, capazes de orientar e incentivar os alunos a explorar o acervo, escolher livros adequados a seus interesses e níveis de leitura, além de promover ações que estimulem o gosto pela leitura. Manutenção e conservação: Estabelecer um plano de manutenção regular para garantir a conservação do espaço físico, dos equipamentos e do acervo da biblioteca, assim como a reposição de materiais danificados ou desatualizados.
Recurso	Recursos financeiros, material e humano.
Monitoramento	Realizar reunião com o Conselho Escolar e Secretaria de Educação, elencando a importância da construção da biblioteca como prioridades, com registro em ata.
Avaliação	Avalia-se essa meta como positiva, pois busca proporcionar uma biblioteca moderna, acolhedora e bem equipada, que estimule o gosto pela leitura, proporcione recursos diversificados e promova a pesquisa e o acesso à informação. Através das estratégias propostas, espera-se criar um ambiente que favoreça o desenvolvimento intelectual, o prazer pela leitura e o enriquecimento cultural dos usuários da biblioteca.

AVALIAÇÃO DO PLANO

A avaliação do plano de gestão da unidade escolar E.M.E.I.F.PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA envolverá a análise de diversos aspectos para garantir sua efetividade e aprimoramento contínuo. A seguir, apresentamos algumas diretrizes sobre como essa avaliação será conduzida:

- Definição de critérios e indicadores: É fundamental estabelecer critérios claros e indicadores específicos que serão utilizados para avaliar o Plano de Gestão. Esses critérios podem incluir aspectos como qualidade do ensino, desempenho dos alunos, engajamento da comunidade escolar, eficiência administrativa, uso de recursos, entre outros.

- Coleta de dados: Para avaliar o Plano de Gestão, é necessário coletar dados relevantes em diferentes áreas. Isso pode ser feito por meio de levantamentos, pesquisas, análise de relatórios e documentos, entrevistas com os membros da comunidade escolar, observações e registros de atividades realizadas.

- Análise dos resultados: Após a coleta de dados, é preciso analisar os resultados obtidos em relação aos indicadores estabelecidos. Essa análise pode envolver comparação com metas estabelecidas, identificação de tendências, pontos fortes e áreas de melhoria, bem como a identificação de fatores que contribuam ou dificultam o alcance dos objetivos propostos.

- Feedback da comunidade escolar: É essencial obter o feedback dos diferentes membros da comunidade escolar, como professores, funcionários, pais e alunos. Isso pode ser feito por meio de questionários, entrevistas, reuniões ou grupos de discussão. Ouvir as opiniões e percepções dos envolvidos no processo permite uma avaliação mais abrangente e inclusiva.

Revisão do Plano de Gestão: Com base nos resultados da avaliação e no feedback recebido, é necessário realizar uma revisão do plano de gestão. Nessa etapa, podem ser identificadas ações corretivas ou estratégias de melhoria para fortalecer o plano e garantir que esteja alinhado com as necessidades e objetivos da unidade escolar.

Acompanhamento contínuo: A avaliação do plano de gestão deve ser um processo contínuo, incorporado à rotina da unidade escolar. É importante estabelecer mecanismos de acompanhamento regular, por meio de indicadores, reuniões periódicas e monitoramento das ações implementadas. Dessa forma, é possível verificar o progresso ao longo do tempo e realizar ajustes quando necessário.

Transparência e prestação de contas: É fundamental compartilhar os resultados da avaliação com todos os envolvidos na comunidade escolar, promovendo a transparência e a prestação de contas. Isso cria um ambiente de confiança e incentiva a participação ativa de todos os membros, contribuindo para a melhoria contínua da unidade escolar.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

À medida que chegamos ao final deste plano de gestão, estamos entusiasmados com a oportunidade de colocar em prática todas as estratégias e ações delineadas para o sucesso da instituição de ensino E.M.E.I.F.PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA. Gostaríamos de expressar nossa profunda gratidão a todos os membros da equipe, colaboradores, professores, alunos e pais que contribuíram para a elaboração deste plano. Seu engajamento e dedicação foram fundamentais para desenvolvermos um plano abrangente e orientado para o crescimento sustentável da nossa instituição.

Compreendemos a importância de uma visão estratégica clara e compartilhada. Este plano de gestão nos guiará em direção a essa visão, capacitando-nos a adaptar-nos às mudanças no cenário educacional e a oferecer um ensino de qualidade que atenda às necessidades de nossos alunos. Com um compromisso coletivo em fornecer uma educação excepcional, estamos preparados para enfrentar os desafios e aproveitar as oportunidades que se apresentarem.

Outrossim, a implementação deste plano de gestão será um processo dinâmico e em constante evolução. Estamos cientes de que é necessário monitorar e avaliar regularmente nosso progresso em relação às metas estabelecidas, identificando áreas que demandam melhorias e celebrando as conquistas alcançadas ao longo do caminho. Esse ciclo contínuo de aperfeiçoamento nos permitirá ajustar nossas estratégias e garantir que estejamos no caminho certo para alcançar nossos objetivos.

Acreditamos firmemente na importância da comunicação eficaz em todas as áreas da instituição de ensino. Encorajamos a troca de ideias e o diálogo aberto entre os diferentes departamentos, professores, funcionários e alunos, fortalecendo os laços e promovendo um ambiente colaborativo. Além disso, valorizamos a comunicação transparente e acessível com os pais e responsáveis, para que possamos trabalhar juntos em prol do desenvolvimento pleno de nossos alunos.

Para garantir o sucesso da implementação, estabelecemos mecanismos de monitoramento e avaliação detalhados. Usaremos indicadores de

desempenho e métricas específicas para medir o progresso, identificar áreas de melhoria e tomar decisões fundamentadas. Com base nesses resultados, implementaremos ações corretivas quando necessário, ajustando o curso para alcançar nossos objetivos e atender às expectativas de nossa comunidade escolar.

Reconhecemos que o desenvolvimento profissional contínuo da equipe é essencial para o aprimoramento do ensino e aprendizagem na instituição E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA. Encorajamos a participação em programas de capacitação, workshops e outras atividades que promovam o crescimento profissional. Ao investir no desenvolvimento dos educadores, estamos investindo no sucesso dos alunos.

Estamos ansiosos para colocar em prática este Plano de Gestão e transformar nossas metas e aspirações em realidade. Agradecemos a todos pelo compromisso demonstrado até agora e estamos confiantes de que, juntos, podemos alcançar um futuro brilhante para a instituição de ensino E.M.E.I.F. PROFESSORA ÁUREA DIAS DE ALMEIDA. Com dedicação, trabalho em equipe e uma visão compartilhada, estamos prontos para oferecer uma educação de qualidade, preparando os estudantes para enfrentarem os desafios do mundo e se tornarem cidadãos bem-sucedidos e realizados.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018.

FULLAN, Michael. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade/ Michael Fullan e Andy Hargraeves; trad. Regina Garcez. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2004.

GARDNER, Howard. Inteligências Múltiplas: a teoria na Prática. Porto Alegre: Artmed, 1995.

LUCK, Heloísa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Petrópolis: Vozes, 2013.

„A gestão participativa na escola. 11a ed. Petrópolis: Vozes, 2013.

„Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.

MONTESSORI, Maria. A descoberta da criança: pedagogia científica. Campinas, SP: Kíron, 2017.

NÓVOA, António; SCHRIEWER, Jürgen (Org.). A difusão mundial da escola: alunos, professores, currículo, pedagogia. Lisboa: Educa, 2000.

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador: 19B61B58

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00033/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00033/2023

Aos 19 dias do mês de Setembro de 2023, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jacaraú, Estado da Paraíba, localizada na Rua Augusto Luna - Centro - Jacaraú - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 04G, de 10 de Janeiro de 2017; Decreto Municipal nº 066/2019, de 22 de Janeiro de 2019; Medida Provisória nº 1.167/2023, de 31 de Março de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00003/2023 que objetiva o registro de preços para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE BOMBAS CENTRÍFUGAS E SUBMERSÍVEIS D'ÁGUA PARA ATENDER A DIVERSOS SETORES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE JACARAÚ/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ - CNPJ nº 08.947.699/0001-03.

VENCEDOR: DIPAR FERRAGENS LTDA						
CNPJ: 16.868.674/0001-42						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
2	Bomba D'água Centrífuga Multiestágios Horizontal 10cv Trifásica Detalhes Técnicos do Produto Padrão Bocais com rosca BSP Eixo de aço inox AISI-420 Rotor fechado de alumínio Selo mecânico constituído de aço inox AISI-304, buna N, grafite e cerâmica e Viton®, Lateral de entrada, divisão, corpo de saída e intermediário de ferro fundido Opções Selo mecânico: EPDM carreto de silício, Viton® carreto de silício, outros sob consulta (somente para ME-BR) Motor elétrico IPW-55 Características • Potência (cv) : 10 • Fase: Trifásica • Voltagem: 380/660V • Ø Sucção (pol) : 1 1/2 • Ø Recalque (pol) : 1 1/2 • Pressão máxima sem vazão (m c.a.) : 230 • Altura máxima de sucção (m c.a.) : 8 • Ø Rotor (mm) : 3(146) 4(129) • Estágios: 7 • Peso 111kg • Dimensões: Comprimento 86,5cm x Largura 34,2cm x Altura 24,9cm	LE??O	UND	5	8.640,00	43.200,00
7	Bomba Submersa 4r5pa-12 360 2 Cv Monofásica 220v Características Técnicas – Potência: 2 CV; – Especificações de acoplagem com motor de acordo com a Norma NEMA; – Rotor de fluxo radial; – Bocal de saída 1 1/2" com rosca BSP; – Ø Mínimo do poço: 4"; – Vazão máxima: 6,5 m³/h (Pressão: 48 m.c.a.); – Vazão mínima: 1,5 m³/h (Pressão: 117 m.c.a.); – Bombeador composto por: Corpo de sucção, corpo da válvula de retenção, difusor e rotor de tecnopolímero injetado. Dimensões do Produto – Peso: 25,8 Kg; – Comprimento: 10 cm; – Largura: 10 cm; – Altura: 108,1 cm; Garantia de 1 ano do fabricante contra defeito de fabricação.	LE??O	UND	2	2.105,00	4.210,00
TOTAL						47.410,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Jacaraú firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00003/2023, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Jacaraú, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio do respectivo Contrato.

O prazo para retirada do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para retirar o Contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, quando for o caso, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e realizado na forma de fornecimento parcelada.

A supressão do item registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no respectivo Edital e das demais cominações legais.

As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00003/2023 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- DIPAR FERRAGENS LTDA.

16.868.674/0001-42

Valor: R\$ 47.410,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Jacaraú.

Jacaraú - PB, 19 de Setembro de 2023

ELIAS COSTA PAULINO LUCAS

Prefeito

Publicado por:
Tassio Pereira da Silva
Código Identificador:07B49E2B

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00036/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00036/2023

Aos 19 dias do mês de Setembro de 2023, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jacaraú, Estado da Paraíba, localizada na Rua Augusto Luna - Centro - Jacaraú - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 04G, de 10 de Janeiro de 2017; Decreto Municipal nº 066/2019, de 22 de Janeiro de 2019; Medida Provisória nº 1.167/2023, de 31 de Março de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00003/2023 que objetiva o registro de preços para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE BOMBAS CENTRÍFUGAS E SUBMERSÍVEIS D'ÁGUA PARA ATENDER A DIVERSOS SETORES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE JACARAÚ/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ - CNPJ nº 08.947.699/0001-03.

VENCEDOR: UNIONE INDUSTRIA E COMERCIO DE VALVULAS E EQUIPAMENTOS LTDA						
CNPJ: 41.103.228/0001-94						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
4	Bomba Submersa 4r3pa-07 230 1/2 Cv Monofásica 220v com Control Box Características Técnicas – Potência: 1/2 CV; – Tensão: 220V; – Estágios: 7; – Capacitor externo: 3 fios + terra; – Recalque (Saída): 1 1/2 pol. (bsp); – Vazão máxima: 3,6 m³/h para 27 mca; – Vazão mínima: 0,6 m³/h para 64 mca; – Carcaça: Aço inox; – Rotor: Termoplástico; – Lubrificação: Óleo; – Temperatura máxima: 35°C. Dimensões do Produto – Peso: 10 kg; – Comprimento: 71 cm; – Largura: 9 cm; – Altura: 9 cm. Garantia de 1 ano do fabricante contra defeito de fabricação.	Leão Bombas	UND	10	1.392,00	13.920,00
5	Bomba Submersa 4r4pa-10 230 1 Cv Monofásica 220v – com Control Box Características Técnicas – Potência: 1 CV; – Tensão: 220V; – Estágios: 10; – Capacitor externo: 3 fios + terra; – Recalque (Saída): 1 1/2 pol. (bsp); – Vazão máxima: 4,7 m³/h para 28 mca; – Vazão mínima: 0,6 m³/h para 93 mca; – Carcaça: Aço inox; – Rotor: Termoplástico; – Lubrificação: Óleo; – Temperatura máxima: 35°C. Dimensões do Produto – Peso: 14 kg; – Comprimento: 87 cm; – Largura: 9,7 cm; – Altura: 9,7 cm. Garantia de 1 ano do fabricante contra defeito de fabricação.	Leão Bombas	UND	5	1.628,00	8.140,00
6	Bomba Submersa 4r3pa-17 230 1,5 Cv Monofásica 220v com Control Box Características Técnicas – Potência: 1,5 CV; – Tensão: 220V; – Estágios: 17; – Capacitor externo: 3 fios + terra; – Recalque (Saída): 1 1/2 pol. (bsp); – Vazão máxima: 3,6 m³/h para 72 mca; – Vazão mínima: 0,6 m³/h para 153 mca; – Carcaça: Aço inox; – Rotor: Termoplástico; – Lubrificação: Óleo; – Temperatura máxima: 35°C. Dimensões do Produto – Peso: 14 kg; – Comprimento: 98 cm; – Largura: 9,7 cm; – Altura: 9,7 cm. Garantia de 1 ano do fabricante contra defeito de fabricação.	Leão Bombas	UND	2	1.889,00	3.778,00
TOTAL						25.838,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Jacaraú firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00003/2023, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Jacaraú, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio do respectivo Contrato.

O prazo para retirada do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para retirar o Contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, quando for o caso, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e realizado na forma de fornecimento parcelada.

A supressão do item registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no respectivo Edital e das demais cominações legais.

As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00003/2023 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- UNIONE INDUSTRIA E COMERCIO DE VALVULAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

41.103.228/0001-94

Valor: R\$ 25.838,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Jacaraú.

Jacaraú - PB, 19 de Setembro de 2023

ELIAS COSTA PAULINO LUCAS

Prefeito

Publicado por:

Tassio Pereira da Silva

Código Identificador:D3DDAEB6

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 970/2023, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL PARA AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional deste Município, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Nº 1.957/2023 de 03/01/2023 e demais legislações vigentes.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de 584.500,00 (quinhentos e oitenta e quatro mil, quinhentos reais). Destinado a suplementar as seguintes dotações:

20600	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA E DESPORTOS	
2083	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES EDUCAÇÃO INFANTIL	
	12.365.2010.2083.3190110000.542 VENC.E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	380.000,00
	Valor Total da Ação (2083) R\$	380.000,00
2094	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
	12.122.2028.2094.3390140000.500 DIARIA-CIVIL	5.000,00
	Valor Total da Ação (2094) R\$	5.000,00
	Valor Total do Órgão (20600) R\$	385.000,00
20700	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEC SAÚDE)	
2080	MANUTENÇÃO DAS ATIV.DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	
	10.301.2004.2080.3190130000.500 OBRIGACOES PATRONAIS	10.000,00
	Valor Total da Ação (2080) R\$	10.000,00
2096	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.122.2023.2096.3390930000.500 INDENIZACOES E RESTITUICOES	4.000,00
	Valor Total da Ação (2096) R\$	4.000,00
2097	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	10.305.2025.2097.3190130000.600 OBRIGACOES PATRONAIS	3.500,00
	Valor Total da Ação (2097) R\$	3.500,00
	Valor Total do Órgão (20700) R\$	17.500,00
20800	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL(SEC.PR.ASIS)	
2050	MANUT.ATIV.DO SERV.CONV.E FORT.DE VINCULO	
	08.244.2013.2050.3390360000.660 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA	15.000,00
	Valor Total da Ação (2050) R\$	15.000,00
2060	MANTER ATIV DE ASSIT. A GESTANTES E RECEM-NASCIDO	
	08.244.2006.2060.3390320000.500 MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	8.000,00
	Valor Total da Ação (2060) R\$	8.000,00
2077	MANUTENÇÃO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA	
	08.243.2016.2077.3390360000.660 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA	25.000,00

	Valor Total da Ação (2077) R\$	25.000,00
2090	MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA DE ASSIST SOCIAL	
	08.244.2001.2090.3390140000.500 DIARIA-CIVIL	3.000,00
	Valor Total da Ação (2090) R\$	3.000,00
2103	MANTER ATIV.FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO	
	08.241.2029.2103.3390360000.500 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA	18.000,00
	Valor Total da Ação (2103) R\$	18.000,00
2104	MANTER AÇÕES DO PROJETO CARAVANA E CIDADANIA P/ID	
	08.241.2029.2104.3390360000.500 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA	30.000,00
	Valor Total da Ação (2104) R\$	30.000,00
2105	MANTER AÇÕES DO PROJETO JOVEM DO FUTURO	
	08.243.2016.2105.3390360000.500 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA	20.000,00
	08.243.2016.2105.3390390000.500 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA	10.000,00
	Valor Total da Ação (2105) R\$	30.000,00
	Valor Total do Órgão (20800) R\$	129.000,00
20900	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	
1079	CONST./RECUPERAR CALÇAMENTOS, MEIO FIO E URBANIZAR	
	15.451.2018.1079.4490510000.500 OBRAS E INSTALACOES	40.000,00
	Valor Total da Ação (1079) R\$	40.000,00
2064	MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INFRAESTRUTURA	
	15.452.1002.2064.3390930000.700 INDENIZACOES E RESTITUICOES	13.000,00
	Valor Total da Ação (2064) R\$	13.000,00
	Valor Total do Órgão (20900) R\$	53.000,00
	Valor Total R\$	584.500,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito supracitado fica anulado o crédito orçamentário no valor de 584.500,00 (quinhentos e oitenta e quatro mil, quinhentos reais). Discriminado nas seguintes dotações:

20200	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	
1103	AMPL/REFORMAR O CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	
	04.122.1002.1103.4490510000.500 OBRAS E INSTALACOES	10.300,00
	Valor Total da Ação (1103) R\$	10.300,00
	Valor Total do Órgão (20200) R\$	10.300,00
20600	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA E DESPORTOS	
2082	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL	
	12.361.2011.2082.3191130000.540 OBRIGACOES PATRONAIS	500.000,00
	Valor Total da Ação (2082) R\$	500.000,00
	Valor Total do Órgão (20600) R\$	500.000,00
20700	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEC SAUDE)	
1050	AMPLIAR/REF/EQUIP O CENTRO DE FISIOTERAPIA	
	10.302.2005.1050.4490510000.500 OBRAS E INSTALACOES	9.900,00
	Valor Total da Ação (1050) R\$	9.900,00
	Valor Total do Órgão (20700) R\$	9.900,00
20800	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL(SEC PR.ASIS)	
1148	REFORMAR,EQUIPAR CENTRO DE REFER.DE ASSISTENCIA SO	
	08.244.2013.1148.4490510000.500 OBRAS E INSTALACOES	2.900,00
	Valor Total da Ação (1148) R\$	2.900,00
2048	MANUTENÇÃO DE ATIV. DE ATENDIMENTO AO DEFICIENTE	
	08.242.2001.2048.3390300000.500 MATERIAL DE CONSUMO 4.900,00	
	08.242.2001.2048.3390390000.500 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA	4.900,00
	Valor Total da Ação (2048) R\$	9.800,00
2049	MANUT.ATIV DO NUCLEO APOIO A CRIANÇA E ADOL.NACAD	
	08.243.2006.2049.3390140000.500 DIARIA-CIVIL	5.000,00
	Valor Total da Ação (2049) R\$	5.000,00
2061	MANTER PROGCREAS CENTRO REF ESPEC DE ASSIST SOCIAL	
	08.244.2006.2061.3390390000.669 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA	7.900,00
	08.244.2006.2061.4490520000.669 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11.900,00
	Valor Total da Ação (2061) R\$	19.800,00
2063	MANTER AÇÕES DE INCENTIVO AO PEQUENO EMPREENDEDOR	
	11.333.2012.2063.3390360000.500 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA	3.400,00
	11.333.2012.2063.4490520000.500 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.400,00
	Valor Total da Ação (2063) R\$	9.800,00
2091	MANTER AÇÕES DO PROGRAMA PROFISSIONAIS DO FUTURO	
	08.243.2016.2091.3390300000.500 MATERIAL DE CONSUMO	4.900,00
	08.243.2016.2091.3390360000.500 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA FISICA	4.900,00
	08.243.2016.2091.3390390000.500 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA	4.900,00
	Valor Total da Ação (2091) R\$	14.700,00
2111	MANTER AÇÕES DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL IGD PAB	
	08.244.2013.2111.3390470000.660 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	2.300,00
	Valor Total da Ação (2111) R\$	2.300,00
	Valor Total do Órgão (20800) R\$	64.300,00
	Valor Total R\$	584.500,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:CA3ABC9F