



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 18.579

João Pessoa - Quinta-feira, 30 de Abril de 2026

R\$ 2,55

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 14.382, DE 29 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIA: DEPUTADO DR. ROMUALDO

Obriga a divulgação de programas sociais e/ou de fidelidade, com a finalidade de conceder descontos aos consumidores de farmácias e drogarias.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA,

Faz saber que a Assembleia Legislativa decreta, e eu, em razão da sanção tácita, nos termos do § 1º do Art. 196 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno) c/c o § 7º do art. 65, da Constituição Estadual, Promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º As farmácias e drogarias devem disponibilizar em local visível, tanto em suas instalações físicas, informações sobre os programas sociais que oferecem descontos em medicamentos, incluindo aqueles oferecidos pelo Poder Executivo Federal, Estadual e/ou Municipal.

Art. 2º Além dos programas sociais mencionados no *caput*, as farmácias e drogarias também têm a faculdade de divulgar seus próprios programas de fidelidade que oferecem descontos aos clientes.

Art. 3º Divulgação dos programas sociais e dos programas de fidelidade deve incluir informações claras sobre os critérios de elegibilidade, os descontos oferecidos, os procedimentos para adesão e quaisquer outras informações relevantes para que os consumidores possam usufruir dos benefícios.

Art. 4º As farmácias e drogarias devem atualizar regularmente as informações sobre os programas sociais e os programas de fidelidade, garantindo que estejam sempre precisas e atualizadas.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias da data de sua publicação.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ADRIANO GALDINO
Presidente

LEI Nº 14.383, DE 29 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIA: DEPUTADO GILBERTINHO

Assegura a disponibilização de cardápios na forma de pictogramas em estabelecimentos que comercializem alimentos e bebidas, para pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), no Estado da Paraíba.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA,

Faz saber que a Assembleia Legislativa decreta, e eu, em razão da sanção tácita, nos termos do § 1º do Art. 196 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno) c/c o § 7º do art. 65, da Constituição Estadual, Promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade de disponibilização de cardápios impressos na forma de pictogramas em estabelecimentos que comercializem alimentos e bebidas, com o objetivo de proporcionar um atendimento inclusivo às pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) no Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, entende-se por cardápio em pictogramas aquele que contém símbolos em desenhos figurativos que representem, de maneira clara e objetiva, os itens oferecidos.

Art. 2º O Poder Executivo poderá estabelecer critérios mínimos para o cumprimento desta Lei, bem como disponibilizar em seus sítios eletrônicos modelos padronizados de pictogramas.

Art. 3º O descumprimento do disposto nesta Lei acarretará ao infrator advertência com prazo para regularização e, persistindo a infração, ficará sujeito a multa no valor entre 50 (cinquenta) a 100 (cem) Unidades Fiscais de Referência do Estado da Paraíba – UFR-PB, a depender do tamanho do estabelecimento, a qual será aplicada em dobro em caso de reincidência.

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

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ADRIANO GALDINO
Presidente

LEI Nº 14.384, DE 29 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIA: DEPUTADA SILVIA BENJAMIN

Estabelece diretrizes para capacitação de profissionais de segurança pública em matérias relativas à violência contra mulher no ambiente virtual no âmbito do Estado da Paraíba e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA,

Faz saber que a Assembleia Legislativa decreta, e eu, em razão da rejeição do Veto Total nº 176/2024 e da ausência de promulgação pelo Governador do Estado, nos termos do § 7º do art. 65 da Constituição Estadual c/c o art. 198 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno), promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam estabelecidas diretrizes para capacitação de profissionais de segurança pública em matérias relativas à violência contra a mulher praticada no ambiente virtual, no âmbito do Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, consideram-se instituições de Segurança Pública todos os órgãos previstos no artigo 144 da Constituição Federal.

Art. 2º São objetivos das ações de capacitação:

I - a preservação da vida e incolumidade física das pessoas;

II - a manutenção da ordem pública;

III - o enfrentamento e prevenção à violência contra a mulher no ambiente virtual;

IV - o apoio às pessoas vitimadas;

V - o engajamento da sociedade, a transparência e a publicidade das boas práticas.

Art. 3º As ações de capacitação serão orientadas pelas seguintes diretrizes:

I - garantir o cumprimento dos tratados, acordos e convenções internacionais firmados e ratificados pelo Estado Brasileiro relativos ao enfrentamento da violência contra as mulheres;

II - reconhecer a violência de gênero como violência estrutural e histórica que expressa a opressão das mulheres e que precisa ser tratada como questão da segurança, justiça, educação, assistência social e saúde pública;

III - combater as distintas formas de crimes virtuais, tais como, pornografia de vingança, extorsão, estupro virtual e perseguição on-line-stalking;

IV - implementar medidas preventivas nas políticas públicas, de maneira integrada e intersetorial, nas áreas de saúde, educação, assistência, comunicação, direitos humanos e justiça;

V - incentivar a formação e capacitação de profissionais para o enfrentamento à violência virtual contra as mulheres, no que tange à assistência;

VI - estruturar as Redes de Atendimento à mulher em situação de violência no Estado da Paraíba.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ADRIANO GALDINO
Presidente

LEI Nº 14.385, DE 29 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIA: DEPUTADO DELEGADO WALLBER VIRGULINO

Estabelece diretrizes para o acompanhamento e assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, após sua saída da casa-abrigo, no Estado da Paraíba.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA,

Faz saber que a Assembleia Legislativa decreta, e eu, em razão da rejeição do Veto Total nº 182/2024 e da ausência de promulgação pelo Governador do Estado, nos termos do § 7º do art. 65 da Constituição Estadual c/c o art. 198 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno), promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o acompanhamento e a assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, após encerrado o período na casa-abrigo, disponibilizada pelo governo estadual.

Art. 2º São assegurados à mulher em situação de violência doméstica e familiar, após encerrado o período de abrigo em equipamento público de que tratam o Decreto nº 42.213 de 04 de janeiro de 2022, e o art. 35, II, da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, o acompanhamento e a assistência por unidade pública de referência em assistência social, nas seguintes condições:

I – no ato de desligamento da casa-abrigo, a mulher é encaminhada às unidades públicas de assistência social do seu território para que, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, seja dado início ao devido acompanhamento, com vistas ao acesso a benefícios, serviços e projetos a que se referem os arts. 24-A, 24-B, 25 e 26 da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – o acompanhamento é realizado, preferencialmente, por servidores das unidades



públicas de referência em assistência social, os quais devem prestar as orientações devidas sobre acesso a benefícios e serviços;

III – no período que antecede o desabrigo da mulher em situação de violência doméstica e familiar, a casa-abrigo e as unidades de referência em assistência social devem articular estratégias conjuntas relacionadas a acesso a moradia, trabalho e programas sociais e de geração de renda e apresentá-las à usuária, preferencialmente, até 5 (cinco) dias antes do desligamento previsto.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ADRIANO GALDINO
Presidente

LEI Nº 14.386, DE 29 DE ABRIL DE 2026.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO.

Cria o Grupo Ocupacional e institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) dos Técnicos Administrativos (AST).

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Governador do Estado da Paraíba adotou a Medida Provisória nº 357, de 30 de janeiro de 2026, que a Assembleia Legislativa da Paraíba aprovou, e eu, Deputado Adriano Galdino, Presidente da Mesa, para os efeitos do disposto no § 3º do art. 63 da Constituição Estadual, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 06/1994, combinado com o § 2º do art. 236 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno da Casa), PROMULGO a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado o Grupo Ocupacional dos Técnicos Administrativos (AST), integrado por cargo único, de mesma nomenclatura, criado pela Lei nº 9.925, de 29 de novembro de 2012, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) do Grupo Ocupacional dos Técnicos Administrativos (AST), implementado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. O PCCR de que trata o *caput* deste artigo absorverá os atuais servidores efetivos ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo, que integram o quadro permanente do Poder Executivo Estadual, conforme art. 29, Título VI – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS desta Lei.

Art. 3º O regime jurídico dos Técnicos Administrativos é o estatutário, e, portanto, os servidores públicos estaduais deste cargo vinculam-se ao Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba – Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, e suas posteriores alterações, por meio do qual são disciplinados.

Art. 4º O cargo de Técnico Administrativo está descrito no Capítulo I do Título IV desta Lei, e seus quantitativos e atribuições apresentados no Anexo I.

TÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º Aplicam-se, para os efeitos desta Lei, os seguintes conceitos:

I - Cargo: unidade criada por Lei, em quantidade determinada, de provimento em caráter efetivo, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com denominação própria, habilitação, atuação e conjunto de atribuições específicas;

II - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos com atividades afins que possuem correlação quanto à natureza dos encargos;

III - Classe: agrupamento de cargos da mesma natureza, nível de instrução, atribuições, responsabilidades e vencimento, constituindo-se os degraus de acesso e crescimento vertical na carreira;

IV - Nível de Referência: escala hierárquica que define os valores de vencimentos conforme posição do cargo no desdobramento da Classe, e indica o crescimento horizontal na carreira;

V - Carreira: conjunto de classes de mesma natureza de trabalho, e níveis de referência, escalonado segundo critérios de progressão funcional vertical e horizontal, estabelecidos nesta Lei.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 6º A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Técnicos Administrativos observará os seguintes princípios:

I - valorização profissional;

II - qualificação do trabalho desenvolvido;

III - metodologias e estratégias aplicadas ao desenvolvimento das ações pertinentes à carreira;

IV - vinculação de programas aos objetivos institucionais;

V – incentivo ao desenvolvimento profissional dos servidores, objetivando:

a) estimular a identificação entre o potencial do servidor e o nível de desempenho que se espera na execução de suas atividades funcionais; e

b) recompensar a eficiência profissional demonstrada no exercício das atividades funcionais, tendo como referência o desempenho, a responsabilidade e a complexidade das atribuições inerentes ao cargo que ocupa.

TÍTULO IV

DA CARREIRA DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 7º O Grupo Ocupacional dos Técnicos Administrativos (AST) é integrado por cargos de provimento efetivo, que preenchem as vagas em decorrência de Concurso Público de provas e títulos.

Art. 8º Os cargos de Técnico Administrativo - Grupo Ocupacional AST - são definidos de acordo com a exigência de qualificação mínima em nível médio ou médio técnico.

Art. 9º A carreira dos Técnicos Administrativos desdobrar-se-á em classes, obedecidos aos seguintes critérios:

I - Classe A, para os portadores de certificado de nível médio ou médio técnico;

II - Classe B, para os portadores de certificado de nível médio ou médio técnico, e curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, compatíveis com as atribuições do cargo;

III - Classe C, para os portadores de certificado de nível médio ou médio técnico, e curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas, compatíveis com as atribuições do cargo;

IV - Classe D, para os portadores de diploma de graduação em ensino superior, compatíveis com as atribuições do cargo;

V - Classe E, para os portadores de diploma de Especialização em cursos compatíveis com as atribuições do cargo;

VI - Classe F, para os portadores de diploma de Mestrado nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Tecnologia da Informação e Ciências Jurídicas, em cursos compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 1º São considerados cursos compatíveis com a atribuição do cargo de Técnico Administrativo, os que integram a Área de Humanidades, subáreas: Administração; Arquivologia e Biblioteconomia; Ciências Atuariais, Contábeis e Econômicas; e Direito, previstos pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 2º Todos os certificados de cursos e títulos utilizados para efeito de ascensão funcional deverão ser fornecidos por escolas de serviço público de governo, instituições públicas ou privadas de ensino superior reconhecidas pelo MEC, e ainda, não poderão ser consideradas carga horária cumulativa.

Art. 10. Cada classe se desdobra em 07 (sete) níveis de referências horizontais, especificados pelos numerais romanos I, II, III, IV, V, VI e VII.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O ingresso na Carreira dos Técnicos Administrativos (AST) dar-se-á mediante aprovação em Concurso Público de provas e títulos, observadas as regras estabelecidas em edital, devendo ocorrer no Nível de Referência I e Classe A da carreira.

Parágrafo único. O edital de abertura do concurso público definirá os requisitos de escolaridade, a formação específica, os critérios eliminatórios e classificatórios, considerando-se ainda o órgão para o qual as vagas poderão ser destinadas.

Art. 12. No concurso público para o cargo de Técnico Administrativo será exigida qualificação mínima em nível médio ou médio técnico, compatível com as funções que serão desempenhadas na ocupação do Cargo.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 13. Compete ao chefe do Poder Executivo a nomeação para os cargos de provimento efetivo da Carreira do Grupo Ocupacional dos Técnicos Administrativos (AST) observada a ordem de classificação obtida no concurso público de provas e títulos.

Art. 14. O candidato aprovado que, no momento da posse, não apresentar documentação comprobatória exigida para o cargo, perderá o direito aos resultados obtidos no concurso público de provas e títulos e, em consequência, ao provimento no cargo da carreira de Técnico Administrativo.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 15. A jornada básica de trabalho dos profissionais ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo - Grupo Ocupacional AST será de 40 (quarenta) horas semanais.



GOVERNO DO ESTADO

Governador Lucas Ribeiro Novais de Araújo

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.

BR 101 - Km 03 - Distrito Industrial - João Pessoa-PB - CEP 58082-010

Naná Garcez de Castro Dória

DIRETORA PRESIDENTE

Amanda Mendes Lacerda

DIRETORA ADMINIST. FINANCEIRA E DE PESSOAS

William Costa

DIRETOR DE MÍDIA IMPRESSA

Rui Leitão

DIRETOR DE RÁDIO E TV

Eduardo Santos

GERENTE EXECUTIVO DE EDITORAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO

PUBLICAÇÕES: <https://doepb.com.br/>

DIÁRIO OFICIAL - Fone: (83) 3218-6500 - Ramal 7 - E-mail: wdesdiario@epc.pb.gov.br

COMERCIAL - Fone: (83) 991094012 - E-mail: comercialauniaopb@yahoo.com.br

CIRCULAÇÃO - Fone: (83) 99117-7042 - E-mail: circulacao@epc.pb.gov.br

OUIDORIA: 99143-6762

Assinatura Digital Anual.....	R\$ 346,50
Assinatura Digital Semestral.....	R\$ 173,25
Assinatura Impressa Anual.....	R\$ 462,00
Assinatura Impressa Semestral.....	R\$ 231,00
Número Atrasado.....	R\$ 4,00

A responsabilidade integral pelo correto tratamento dos dados pessoais constantes nos documentos encaminhados para publicação, recal exclusivamente sobre o órgão, entidade ou empresa solicitante, em observância aos princípios e bases legais da LGPD.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 16. A remuneração dos profissionais ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo será constituída pelo vencimento básico, correspondente ao valor padrão do cargo e posição de classe e nível de referência na carreira do Grupo Ocupacional AST, acrescido de vantagens pecuniárias, nos termos da legislação vigente.

Art. 17. O valor do vencimento dos profissionais do Grupo Ocupacional AST será o estabelecido no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO V DO CRESCIMENTO NA CARREIRA

Art. 18. O crescimento na carreira, para os profissionais ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo - Grupo Ocupacional AST, dar-se-á por efeito de Progressão Funcional, que corresponde à passagem do servidor de uma classe para outra ou de um nível de referência para outro, firmada na capacitação, titulação, tempo de efetivo exercício no cargo e no desempenho do trabalho, e ocorrerá mediante:

- I - Progressão Funcional Vertical; e
- II - Progressão Funcional Horizontal.

Art. 19. Em qualquer hipótese, a progressão funcional somente poderá ocorrer após o cumprimento do estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos em efetivo exercício de suas funções, desde que o servidor seja aprovado na Avaliação Especial de Desempenho (AED) e tenha adquirido estabilidade no serviço público.

Parágrafo único. A Avaliação Especial de Desempenho (AED) dos Técnicos Administrativos em estágio probatório será realizada por comissão instituída para este fim, por parte do órgão em que os mesmos estejam lotados, e ocorrerá nos moldes do que prevê a Lei Complementar nº 58/2003 e Decreto nº 35.784, de 26 de março de 2015, servindo como referência para a efetivação ou não no cargo.

Seção I Da Progressão Funcional Vertical

Art. 20. A Progressão Funcional Vertical corresponde à passagem do servidor ocupante de um cargo efetivo, de uma classe para outra da carreira, dispensados quaisquer interstícios de tempo, baseada em capacitação ou titulação, considerando-se o definido no artigo 9º desta Lei.

Parágrafo único. A Progressão a que se refere *caput* deste artigo far-se-á mantendo-se o mesmo Nível de Referência em que se encontrava o servidor, quando da consecução do processo.

Art. 21. A Progressão Vertical será assegurada aos servidores ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo mediante requerimento do interessado à Secretaria de Estado da Administração (SEAD), ao qual deverão ser anexados documentos probatórios concernentes à classe pretendida, conforme previsto no artigo 9º desta Lei, validados pela Comissão instituída para este fim, por meio de Portaria publicada pelo dirigente do Órgão onde o servidor esteja lotado.

Parágrafo único. Os certificados de capacitação e títulos apresentados para alcance de uma Progressão Vertical deverão ter correlação com as atribuições do cargo, fornecidos por escolas de governo, instituições públicas ou privadas reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 22. A concessão de Progressão Funcional Vertical importa no acréscimo pecuniário ao vencimento dos servidores dos cargos de Técnico Administrativo, de acordo com a posição de classe que ocuparão na carreira, cujos valores estão descritos no Anexo II desta Lei.

Seção II Da Progressão Funcional Horizontal

Art. 23. A Progressão Funcional Horizontal corresponde à passagem do servidor ocupante de um cargo efetivo, de um nível de referência para outro, respeitando o interstício de tempo de 05 (cinco) anos de exercício no cargo, incluindo o estágio probatório.

Parágrafo único. A Progressão a que se refere *caput* deste artigo far-se-á mantendo-se a mesma Classe em que se encontrava o servidor, quando da consecução do processo.

Art. 24. A Progressão Horizontal será assegurada aos servidores ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo, pela qualificação do trabalho e tempo de serviço, mediante requerimento do interessado à Secretaria de Estado da Administração (SEAD), validados pela Comissão instituída para este fim, por meio de Portaria publicada pelo dirigente do Órgão onde o servidor esteja lotado, desde que:

I - tenha sido aprovado nas Avaliações de Desempenho dos últimos 05 (cinco) anos conforme previsto nos artigos 26 e 27 desta Lei; e

II - comprove a participação em cursos de capacitação ou treinamentos, correlacionados com o cargo ou exercício de sua função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas não cumulativas.

Art. 25. A concessão de Progressão Funcional Horizontal importa no acréscimo pecuniário ao vencimento dos servidores dos cargos de Técnico Administrativo, de acordo com a posição de nível de referência que ocuparão na carreira, cujos valores estão descritos no Anexo II desta Lei.

Seção III Avaliação de Desempenho Individual

Art. 26. A Avaliação de Desempenho tem como objetivo analisar a aptidão do servidor ocupante do cargo de Técnico Administrativo no efetivo exercício de suas funções, em seu ambiente de trabalho, mediante critérios definidos em normas específicas, que registre o rendimento e desenvolvimento profissional contínuo do servidor.

Art. 27. A Avaliação de Desempenho dos Técnicos Administrativos será realizada a cada ano, observado o cronograma específico para a sua realização, e será processada sob o gerenciamento da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), conforme definido em regulamento específico.

CAPÍTULO VI DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 28. O servidor ocupante do cargo de Técnico Administrativo poderá licenciar-se, sem prejuízo de sua remuneração, ressalvadas as parcelas de caráter indenizatório, para frequentar cursos de capacitação, considerando:

- I – para o curso de aperfeiçoamento, prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- II – para o curso de especialização, prazo máximo de 1 (um) ano; e
- III – para o curso de mestrado, o prazo máximo de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Aos servidores cursando nível superior não serão concedidas as licenças de que trata o *caput* desse artigo, podendo os mesmos usufruir de horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da jornada de trabalho ordinária, sem pre-

juízo do exercício do cargo e compensação de horário na respectiva repartição, respeitando a duração semanal do trabalho.

Art. 29. A concessão da licença para frequentar cursos de aperfeiçoamento ou formação profissional de que trata o art. 28 desta Lei, dependerá de prévia solicitação do servidor ao setor de Recursos Humanos do órgão no qual se encontra em exercício de suas funções, com apresentação da comprovação classificatória emitida pela instituição administrativa do curso e deferimento do processo, constando de autorização do dirigente máximo do órgão.

Parágrafo único. Os critérios e os percentuais máximos de concessão de licenças de que trata o *caput* deste artigo serão estabelecidos em ato normativo específico pelo dirigente máximo de cada órgão.

Art. 30. Ao servidor liberado pelo dirigente do órgão para frequentar cursos de capacitação ou de formação, cabe retornar ao exercício de suas funções junto ao Órgão, bem como permanecer obrigatoriamente, por tempo igual ao da licença concedida, sob pena de ressarcimento das remunerações percebidas durante o tempo de afastamento.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. O Secretário de Estado da Administração formará Comissão para gerenciamento das ações previstas neste Plano, a qual realizará as seguintes atribuições:

- I – monitorar e avaliar a execução dos dispositivos desta Lei;
- II – prestar assessoramento aos dirigentes máximos dos órgãos de lotação dos Técnicos Administrativos, no que versa à publicação de atos normativos complementares a esta Lei;
- III – subsidiar os dirigentes máximos dos órgãos e da Secretaria de Estado da Administração, quanto a alterações que se fizerem necessárias ao melhor alcance das finalidades desta Lei.

Parágrafo único. O titular da Secretaria de Estado da Administração disporá por meio de ato normativo sobre a composição, competências e a forma de funcionamento da Comissão de Gerenciamento do PCCR dos Técnicos Administrativos.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32. Os servidores ativos ocupantes dos Cargos de Técnico Administrativo, exclusivamente nesta fase de transição, serão absorvidos no PCCR do Grupo Ocupacional AST, ora instituído, na Classe “A”, no Nível de Referência compatível com o tempo de efetivo exercício público, obedecidos os critérios abaixo especificados:

- I - até 5 (cinco) anos de efetivo exercício, no nível I;
- II - acima de 5 (cinco) e até 10 (dez) anos de efetivo exercício, no nível II;
- III - acima de 10 (dez) e até 15 (quinze) anos de efetivo exercício, no nível III;
- IV - acima de 15 (quinze) e até 20 (vinte) anos de efetivo exercício, no nível IV;
- V - acima de 20 (vinte) e até 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício, no nível V;
- VI - acima de 25 (vinte e cinco) e até 30 (trinta) anos de efetivo exercício, no nível VI;
- VII - acima de 30 (trinta) anos de efetivo exercício, no nível VII.

Parágrafo único. Os Técnicos Administrativos que não tenham concluído a Avaliação Especial de Desempenho (AED) e, portanto, não tenham adquirido estabilidade no serviço público, conforme previstos na Lei Complementar nº 58/2003 e normas correlatas, serão posicionados na Classe A e Nível de Referência I, independente do tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 33. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD) terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei, para publicar Portaria que identifique a posição dos servidores ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo na carreira do Grupo Ocupacional - AST.

Art. 34. Aos inativos e pensionistas do Grupo Ocupacional dos Técnicos Administrativos (AST) serão assegurados valores de vencimentos da Classe A e Nível de Referência compatível ao tempo de contribuição, previstos no Anexo II.

Art. 35. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ADRIANO GALDINO
Presidente

ANEXO I – Quantitativo e Atribuições dos Cargos de Técnico Administrativo Grupo Ocupacional AST

Quantitativo	Atribuições
3180	<p>Realizar atividades de nível intermediário que envolva o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais do Poder Executivo Estadual, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, compreendendo o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas e projetos;</p> <p>A pesquisa de dados;</p> <p>A emissão de relatórios técnicos e informações em processos;</p> <p>A distribuição e controle de materiais de consumo e permanente;</p> <p>A elaboração e conferência de cálculos diversos;</p> <p>A elaboração, revisão, produção, expedição e arquivamento de documentos e correspondências;</p> <p>O atendimento ao público interno e externo na sua unidade de lotação;</p> <p>O transporte de documentos e processos a outros órgãos com a respectiva protocolização, se necessário;</p> <p>A realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática;</p> <p>Outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior, bem como atividades acessórias às constantes deste rol.</p>

**ANEXO II – Tabela de Vencimentos dos Cargos de Técnico Administrativo
Grupo Ocupacional AST**

TABELA DE VENCIMENTOS DO GRUPO AST - TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS							
Classe	Níveis de Referência						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
A	R\$ 1.912,78	R\$ 2.008,42	R\$ 2.108,84	R\$ 2.214,28	R\$ 2.325,00	R\$ 2.441,25	R\$ 2.563,31
B	R\$ 2.199,70	R\$ 2.309,68	R\$ 2.425,17	R\$ 2.546,42	R\$ 2.673,75	R\$ 2.807,43	R\$ 2.947,80
C	R\$ 2.529,65	R\$ 2.656,13	R\$ 2.788,94	R\$ 2.928,39	R\$ 3.074,81	R\$ 3.228,55	R\$ 3.389,98
D	R\$ 2.909,10	R\$ 3.054,55	R\$ 3.207,28	R\$ 3.367,65	R\$ 3.536,03	R\$ 3.712,83	R\$ 3.898,47
E	R\$ 3.345,46	R\$ 3.512,74	R\$ 3.688,37	R\$ 3.872,79	R\$ 4.066,43	R\$ 4.269,75	R\$ 4.483,24
F	R\$ 3.847,28	R\$ 4.039,65	R\$ 4.241,63	R\$ 4.453,71	R\$ 4.676,40	R\$ 4.910,22	R\$ 5.155,73

**LEI Nº 14.387, DE 29 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO.**

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) e altera a Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Governador do Estado da Paraíba adotou a Medida Provisória nº 358, de 13 de fevereiro de 2026, que a Assembleia Legislativa da Paraíba aprovou, e eu, Deputado Adriano Galdino, Presidente da Mesa, para os efeitos do disposto no § 3º do art. 63 da Constituição Estadual, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 06/1994, combinado com o § 2º do art. 236 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno da Casa), PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º A Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) passa a funcionar com a seguinte Estrutura Organizacional Básica, cujos cargos comissionados e funções de confiança estão definidos na forma do Anexo I desta Lei, que passa a ser o novo item 8 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007.

Art. 2º A Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) passa a ter a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

I – Direção Superior:

- Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda;
- Gabinete do Secretário Executivo da Receita;
- Gabinete do Secretário Executivo do Tesouro;
- Órgão de Deliberação Coletiva:

- Conselho de Recursos Fiscais:
 - Unidade de Expediente do Conselho de Recursos Fiscais;
 - Unidade de Atividades Administrativas do Conselho de Recursos Fiscais.

II – Assessoramento:

- Chefia de Gabinete;
- Assessoria de Imprensa;
- Assessoria Jurídica;
- Assessoria Técnica Fazendária;
- Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária;
- Assessoria Técnica de Controle Interno:
 - Unidade de Gestão de Contratos e Convênios.
- Assessoria Técnica de Planejamento e Assuntos Fiscais;
- Corregedoria Fazendária;
- Ouvidoria.

III – Nível Instrumental:

- Gerência de Finanças:
 - Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira;
 - Subgerência de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados;
 - Subgerência de Análise Contábil e de Fundos Descentralizados.
- Gerência de Administração:
 - Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios:
 - Núcleo de Preparação de Processos Administrativos e Licitatórios;
 - Núcleo de Pesquisa e Acompanhamento de Processo.
 - Subgerência de Contratos:
 - Núcleo de Contratos e Documentação.
 - Subgerência de Infraestrutura Predial:
 - Núcleo de Manutenção Predial;
 - Núcleo de Apoio Técnico Administrativo;
 - Núcleo de Engenharia e Arquitetura.
 - Subgerência de Suporte Logístico:
 - Núcleo de Suprimento, Almoxarifado e Patrimônio;

4.2 Núcleo de Transporte e Serviços Gerais;

4.3 Núcleo de Protocolo Geral;

4.4 Núcleo do Arquivo Geral.

IV – Área Finalística:

a) Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais:

- Núcleo de Expediente da Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais;
- Núcleo de Atividades Administrativas da Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais.

b) Gerência Executiva de Combate à Fraude Fiscal:

- Gerente Operacional de Planejamento das Ações de Combate à Fraude Fiscal.

c) Diretoria Executiva de Administração Tributária:

1. Gerência Executiva de Informações Econômico-Fiscais:

- Núcleo de Manutenção Cadastral;
- Núcleo do Simples Nacional;
- Gerência Operacional de Declarações e Documentos Fiscais:
 - Núcleo de Declarações.

2. Gerência Executiva de Arrecadação e Cobrança:

- Núcleo Operacional de ITCD/IPVA;
- Núcleo de Análise da Arrecadação;
- Gerência Operacional de Recuperação de Crédito:
 - Núcleo de Recuperação de Crédito Administrativo;
 - Núcleo de Acompanhamento da Dívida Ativa.

3. Gerência Executiva de Normatização e Conformidade:

- Gerência Operacional de Normatização de Procedimentos Fiscais;
- Gerência Operacional de Projetos e Programas de Conformidade Tributária.

4. Gerência Executiva de Tributação:

- Gerência Operacional de Interpretação e Orientação Tributária;
- Gerência Operacional de Análises de Consultas Fiscais;
- Gerência Operacional de Benefícios Fiscais.

5. Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais:

- Gerência Operacional de Planejamento;
- Gerência Operacional de Fiscalização de Segmentos Especiais;
- Gerência Operacional de Fiscalização de IPVA/ITCD;
- Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos:
 - Subgerência de Fiscalização de Estabelecimentos.
- Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes;
- Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito:
 - Subgerência de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito.

6. Gerência Regional da 1ª Região:

- Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa;
 - Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa;
 - Núcleo de Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa;
 - Núcleo da Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa;
 - Núcleo de Processo Administrativo Tributário do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa;
 - Núcleo de Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa;
 - Núcleo de Certificação de Cadastro do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa.

6.2 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Alhandra:

- Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Alhandra.

6.3 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cabedelo:

- Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cabedelo.

6.4 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Mamanguape:

- Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Mamanguape.

6.5 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Itabaiana:

- Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Itabaiana.

6.6 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Rita:

- Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Rita.

- Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Rita.

7. Gerência Regional da 2ª Região:

7.1 Centro de Atendimento ao Cidadão em Guarabira:

- Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Guarabira;
- Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Guarabira;

- Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Guarabira.

7.2 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Solânea:

- Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Solânea.

7.3 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Araruna:

- Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Araruna.

7.4 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Picuí:

- Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Picuí.

7.5 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Areia:

- Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Areia.

8. Gerência Regional da 3ª Região:

8.1 Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande:

- 8.1.1 Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.2 Núcleo de Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.3 Núcleo de Acompanhamento da Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.4 Núcleo da Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.5 Núcleo de Acompanhamento da Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.6 Núcleo de Processo Administrativo Tributário do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.7 Núcleo de Acompanhamento de Processo Administrativo Tributário do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.8 Núcleo de Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.9 Núcleo de Certificação de Cadastro do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande;
- 8.1.10 Núcleo de IPVA/ITCD do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande.
- 8.2 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Monteiro:
- 8.2.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Monteiro;
9. Gerência Regional da 4ª Região:
- 9.1 Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos:
- 9.1.1 Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos;
- 9.1.2 Núcleo de Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos;
- 9.1.3 Núcleo de Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos;
- 9.1.4 Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos.
- 9.2 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Itaporanga:
- 9.2.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Itaporanga.
- 9.3 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Luzia:
- 9.3.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Luzia.
10. Gerência Regional da 5ª Região:
- 10.1 Centro de Atendimento ao Cidadão em Sousa:
- 10.1.1 Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Sousa;
- 10.1.2 Núcleo de Cobrança e Parcelamento do Centro de Atendimento ao Cidadão em Sousa;
- 10.1.3 Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Sousa.
- 10.2 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cajazeiras:
- 10.2.1 Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cajazeiras;
- 10.2.2 Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cajazeiras.
- 10.3 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Catolé do Rocha:
- 10.3.1 Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Catolé do Rocha.
- 10.3.2 Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo de Atendimento ao Cidadão em Catolé do Rocha.
- 10.4 Unidade de Atendimento ao Cidadão em Pombal:
- 10.4.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Pombal.
- d) Diretoria Executiva de Encargos Gerais:
- Gerência Executiva de Pagamento dos Encargos Sociais e Serviços;
 - Gerência Executiva de Gestão de Processos;
 - Gerência Executiva de Orçamento e Pagamento de Encargos Gerais.
- e) Diretoria Executiva de Gestão e Execução Financeira:
- Gerência Executiva de Planejamento Financeiro;
 - Gerência Executiva de Programação e Acompanhamento da Execução Financeira:
 - Gerência Operacional de Elaboração da Programação Financeira;
 - Gerência Operacional de Controle de Pagamento de Pessoal e Consignação.
 - Gerência Executiva do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF:
 - Gerência Operacional de Manutenção do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF.
- f) Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação:
- Gerência Executiva de Soluções:
 - Gerência Operacional de Soluções Analíticas;
 - Gerência Operacional de Soluções Transacionais:
 - Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas;
 - Núcleo de Arquitetura.
 - Gerência Operacional de Banco de Dados;
 - Gerência Executiva de Operações:
 - Gerência Operacional de Suporte;
 - Gerência Operacional de Infraestrutura.
 - Gerência Executiva de Governança de TI:
 - Gerência Operacional de Aquisições e Gestão de Fornecedores:
 - Núcleo de Aquisição de Produtos e Serviços;
 - Núcleo de Gestão de Contratos de TI.
 - Gerência Operacional de Políticas, Normas e Padrões de TI.
 - Gerência Executiva de Segurança da Informação:
 - Gerência Operacional de Planejamento e Avaliação de Ativos e Vulnerabilidades:
 - Núcleo de Gestão de Perfis e Acessos.
 - Diretoria Executiva de Governança e Desenvolvimento Institucional:

- Gerência Executiva de Gestão de Pessoas:
 - Gerência Operacional de Gestão de Carreiras.
 - Gerência Executiva de Desenvolvimento Institucional.
 - Gerência Executiva de Processos e Projetos:
 - Gerência Operacional de Projetos;
 - Gerência Operacional de Processos.
- Art. 3º** Ficam definidas as atribuições dos cargos em comissão e das funções de confiança da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) na forma do Anexo II desta Lei.
- Art. 4º** Fica a Loteria do Estado da Paraíba (LOTEP) vinculada à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ).
- Art. 5º** O Regulamento Interno da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) será aprovado por meio de Decreto Governamental que contere as competências das suas unidades funcionais previstas nesta Lei.
- Art. 6º** A Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação e a Diretoria Executiva de Desenvolvimento Institucional e de Gestão detêm a competência transversal interna.
- Art. 7º** A Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, passa a vigorar com novas redações dadas aos seguintes dispositivos:
- I – § 3º do art. 4º:
- “§ 3º A Diretoria Executiva de que trata este artigo integrará a estrutura organizacional dos órgãos que detêm atividades de planejamento e orçamento, de finanças, de administração, de comunicação, de controle interno e de fazenda, por meio dos sistemas estruturantes, na forma do art. 6º desta Lei.”;
- II – “caput” do art. 6º:
- “Art. 6º As atividades de planejamento e orçamento, de finanças, de administração, de comunicação, de controle interno e de fazenda, visando a assegurar, na Administração Direta e Indireta, a execução das diretrizes e dos objetivos definidos, serão conduzidas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:”.
- III - inciso III do art. 6º:
- “III - Sistema de Finanças, vinculado à Diretoria Executiva de Gestão e Execução Financeira e à Diretoria Executiva de Encargos Gerais, integrantes da Secretaria de Estado da Fazenda.”.
- Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de março de 2026.
- Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ADRIANO GALDINO
Presidente

ANEXO I

Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ)

“Item 8 - Secretaria de Estado da Fazenda

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário de Estado da Fazenda	CDS-1	1
Secretário Executivo da Receita	CDS-2	1
Secretário Executivo do Tesouro	CDS-2	1
Chefe de Gabinete	CAD-3	1
Assessor de Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda	CAD-4	3
Assessor Técnico da Chefia de Gabinete	CAD-7	2
Assessor Técnico do Secretário Executivo da Receita	CAD-7	3
Assessor Técnico do Secretário Executivo do Tesouro	CAD-7	2
Secretário do Secretário de Estado da Fazenda	CAD-6	1
Secretário Auxiliar do Secretário de Estado da Fazenda	CAD-7	1
Secretário do Secretário Executivo de Estado da Receita	CAD-7	1
Secretário do Secretário Executivo de Estado do Tesouro	CAD-7	1
Coordenador da Assessoria de Imprensa	CAD-3	1
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais	CAD-3	1
Assessor Técnico do Conselho de Recursos Fiscais	CAD-7	3
Secretário do Conselho de Recursos Fiscais	CAD-7	1
Chefe da Unidade de Expediente do Conselho de Recursos Fiscais	CAD-7	1
Chefe da Unidade de Atividades Administrativas do Conselho de Recursos Fiscais	CAD-7	1
Coordenador da Assessoria Jurídica	CAD-3	1
Secretário da Assessoria Jurídica	CAT-3	1
Assessor Técnico de Acompanhamento de Processos Administrativos e Judiciais da Assessoria Jurídica	CAD-7	8
Coordenador da Assessoria Técnica Fazendária	CAD-3	1
Secretário da Assessoria Técnica Fazendária	CAT-3	1
Assessor Técnico Fazendário	CAD-7	1
Assessor Técnico Fazendário – Representante COTEPE/ICMS	CAD-7	1
Assessor de Revisão de Normas da Assessoria Técnica Fazendária	CAD-7	1
Coordenador da Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária	CAD-3	1
Assessor Técnico da Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária	CAD-7	1
Analista Técnico da Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária	CAD-7	3
Analista Técnico do Laboratório de Auditoria Digital - LAUD	CAD-7	1
Coordenador da Assessoria Técnica de Controle Interno	CAD-3	1
Assessor Técnico da Assessoria Técnica de Controle Interno	CAD-7	2
Chefe da Unidade de Gestão de Contratos e Convênios	CAD-6	1
Coordenador da Assessoria Técnica de Planejamento e Assuntos Fiscais	CAD-3	1
Assessor Técnico da Assessoria Técnica de Planejamento e Assuntos Fiscais	CAD-7	5
Coordenador da Corregedoria Fazendária	CAD-3	1
Secretário da Corregedoria Fazendária	CAT-3	1



Assessor Técnico da Corregedoria Fazendária	CAD-7	1
Corregedor Fazendário	CAD-6	4
Ouvidor	CAD-3	1
Gerente de Finanças	CGI-1	1
Assistente Técnico da Gerência de Finanças	CAT-1	1
Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira	CGI-2	1
Assistente Técnico de Programação e Acompanhamento da Execução Financeira	CAT-2	1
Assistente Técnico de Apoio Financeiro	CAT-2	1
Subgerente de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados	CGI-2	1
Assistente Técnico de Controle dos Recursos Descentralizados	CAT-2	1
Subgerente de Análise Contábil e de Fundos Descentralizados	CGI-2	1
Assistente Técnico do FADAT – Fundo de Apoio ao Desenvolvimento da Administração Tributária	CAT-2	1
Gerente de Administração	CGI-1	1
Secretário da Gerência de Administração	CAT-3	1
Assistente Técnico da Gerência de Administração	CAT-1	1
Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios	CGI-2	1
Chefe do Núcleo de Preparação de Processos Administrativos e Licitatórios	CGI-3	1
Assistente Técnico de Processos Administrativos	CAT-2	4
Chefe do Núcleo de Pesquisa e Acompanhamento de Processo	CGI-3	1
Assistente Técnico de Pesquisa	CAT-2	1
Subgerente de Contratos	CGI-2	1
Chefe do Núcleo de Contratos e Documentação	CGI-3	1
Assistente Técnico de Processo Administrativo de Contratos	CAT-2	2
Assistente Técnico de Reavaliação de Contratos	CAT-2	1
Subgerente de Infraestrutura Predial	CGI-2	1
Chefe do Núcleo de Manutenção Predial	CGI-3	1
Assistente Técnico de Registro e Controle de Serviços	CAT-2	1
Chefe do Núcleo de Apoio Técnico Administrativo	CGI-3	1
Assistente Técnico de Apoio Administrativo	CAT-2	1
Assistente Técnico de Acompanhamento e Manutenção de Obras	CAT-2	1
Chefe do Núcleo de Engenharia e Arquitetura	CGI-3	1
Assistente Técnico de Projetos Arquitetônicos	CAT-2	1
Subgerente de Suporte Logístico	CGI-2	1
Chefe do Núcleo de Suprimento, Almoarifado e Patrimônio	CGI-3	1
Chefe do Núcleo de Transporte e Serviços Gerais	CGI-3	1
Assistente Técnico de Almoarifado e Patrimônio	CAT-2	1
Chefe do Núcleo de Protocolo Geral	CGI-3	1
Chefe do Núcleo do Arquivo Geral	CGI-3	1
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais	CGF-1	1
Secretário da Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais	CAT-3	1
Assessor Técnico da Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais	CAT-1	1
Chefe do Núcleo de Expediente da Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Atividade Administrativa da Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais	CGF-3	1
Julgador Fiscal	CAT-3	8
Gerente Executivo de Combate à Fraude Fiscal	CGF-1	1
Secretário da Gerência Executiva de Combate à Fraude Fiscal	CAT-3	1
Gerente Operacional de Planejamento das Ações de Combate à Fraude Fiscal	CGF-2	1
Assistente Técnico de Combate à Fraude Fiscal	CAT-1	1
Diretor Executivo da Diretoria Executiva de Administração Tributária	CGS-1	1
Secretário da Diretoria Executiva de Administração Tributária	CAT-3	1
Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Administração Tributária	CAT-1	3
Gerente Executivo de Informações Econômico Fiscais	CGF-1	1
Assistente Técnico da Gerência Executiva de Informações Econômico Fiscais	CAT-1	1
Chefe do Núcleo de Manutenção Cadastral	CGF-3	1
Assistente Técnico de Manutenção Cadastral	CAT-3	4
Chefe do Núcleo do Simples Nacional	CGF-3	1
Gerente Operacional de Declarações e Documentos Fiscais	CGF-2	1
Chefe do Núcleo de Declarações	CGF-3	1
Assistente Técnico de Documentos Fiscais	CAT-3	1
Gerente Executivo de Arrecadação e Cobrança	CGF-1	1
Assistente Técnico da Gerência Executiva de Arrecadação e Cobrança	CAT-1	1
Gerência Operacional de Recuperação de Crédito	CGF-2	1
Chefe do Núcleo de Recuperação de Crédito Administrativo	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Acompanhamento da Dívida Ativa	CGF-3	1
Chefe do Núcleo Operacional ITCD/IPVA	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Análise da Arrecadação	CGF-3	1
Gerente Executivo de Normatização e Conformidade de Procedimentos Fiscais	CGF-1	1
Gerente Operacional de Projetos e Programas de Conformidade Tributária	CGF-2	1
Gerente Operacional de Normatização de Procedimentos Fiscais	CGF-2	1
Gerente Executivo de Tributação	CGF-1	1
Assistente Técnico da Gerência Executiva de Tributação	CAT-1	1
Gerente Operacional de Interpretação e Orientação Tributária	CGF-2	1
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Interpretação e Orientação Tributária	CAT-2	1
Gerente Operacional de Análises de Consultas Fiscais	CGF-2	1
Assistente Técnico de Análises de Consultas Fiscais	CAT-2	1
Gerente Operacional de Benefícios Fiscais	CGF-2	1
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Benefícios Fiscais	CAT-2	1
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais	CGF-1	1
Secretária da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais	CAT-3	1

Assistente Técnico da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais	CAT-1	2
Gerente Operacional de Planejamento	CGF-2	1
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Planejamento	CAT-2	3
Supervisor de Análise de Dados	CGF-3	1
Gerente Operacional de Fiscalização de Segmentos Especiais	CGF-2	1
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Fiscalização de Segmentos Especiais	CAT-2	1
Supervisor de Fiscalização de Segmentos Especiais	CGF-3	4
Gerente Operacional de Fiscalização de IPVA/ITCD	CGF-2	1
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Fiscalização de IPVA/ITCD	CAT-2	1
Supervisor de Fiscalização de ITCD	CGF-3	1
Supervisor de Fiscalização de IPVA	CGF-3	1
Gerente Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos	CGF-2	1
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos	CAT-2	1
Subgerente de Fiscalização de Estabelecimentos	CGF-3	2
Supervisor de Fiscalização de Estabelecimentos	CGF-3	8
Gerente Operacional de Acompanhamento de Contribuintes	CGF-2	1
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes	CAT-2	1
Supervisor de Auditorias	CGF-3	1
Supervisor da Central de Faturas	CGF-3	1
Supervisor de Acompanhamento de Contribuintes	CGF-3	1
Gerente Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito	CGF-2	1
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito	CAT-2	1
Subgerente de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito	CGF-3	3
Supervisor de Análise de Dados	CGF-3	1
Supervisor da Central de Monitoramento de Mercadorias em Trânsito	CGF-3	1
Supervisor da Central de Operações Estaduais	CGF-3	1
Supervisor do Sistema Fronteira Livre	CGF-3	1
Supervisor de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito	CGF-3	5
Gerente Regional da 1ª Região	CGF-2	1
Assistente Técnico da 1ª Gerência Regional	CAT-2	3
Supervisor da 1ª Gerência Regional	CGF-3	1
Chefe do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa	CGF-3	1
Assistente Técnico do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa	CAT-3	2
Chefe do Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa	CGF-4	1
Chefe do Núcleo da Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Certificação de Cadastro do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa	CGF-4	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Alhandra	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Alhandra	CGF-5	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cabedelo	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cabedelo	CGF-5	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Mamanguape	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Mamanguape	CGF-5	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Itabaiana	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Itabaiana	CGF-5	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Rita	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Rita	CGF-5	1
Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Rita	CGF-5	1
Gerente Regional da 2ª Região	CGF-2	1
Assistente Técnico da 2ª Gerência Regional	CAT-2	1
Supervisor da 2ª Gerência Regional	CGF-3	1
Chefe do Centro de Atendimento ao Cidadão em Guarabira	CGF-3	1
Chefe do Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Guarabira	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Guarabira	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Guarabira	CGF-4	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Solânea	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Solânea	CGF-6	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Araruna	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Araruna	CGF-6	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Picuí	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Picuí	CGF-6	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Areia	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Areia	CGF-6	1
Gerente Regional da 3ª Região	CGF-2	1
Assistente Técnico da 3ª Gerência Regional	CAT-2	2
Supervisor da 3ª Gerência Regional	CGF-3	1



Chefe do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-3	1
Assistente Técnico do Chefe do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CAT-3	2
Chefe do Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Acompanhamento da Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo da Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Acompanhamento da Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Processo Administrativo Tributário do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Certificação de Cadastro do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de IPVA/ITCD do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande	CGF-4	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Monteiro	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Monteiro	CGF-5	1
Gerente Regional da 4ª Região	CGF-2	1
Assistente Técnico da 4ª Gerência Regional	CAT-2	1
Supervisor da 4ª Gerência Regional	CGF-3	1
Chefe do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos	CGF-3	1
Chefe do Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Patos	CGF-4	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Itaporanga	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Itaporanga	CGF-6	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Luzia	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Santa Luzia	CGF-5	1
Gerente Regional da 5ª Região	CGF-2	1
Assistente Técnico da 5ª Gerência Regional	CAT-2	1
Supervisor da 5ª Gerência Regional	CGF-3	1
Chefe do Centro de Atendimento ao Cidadão em Sousa	CGF-3	1
Chefe do Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Sousa	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança e Parcelamento do Centro de Atendimento ao Cidadão em Sousa	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Sousa	CGF-4	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cajazeiras	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cajazeiras	CGF-5	1
Chefe do Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Cajazeiras	CGF-5	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Catolé do Rocha	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Catolé do Rocha	CGF-5	1
Chefe do Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Catolé do Rocha	CGF-5	1
Chefe da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Pombal	CGF-4	1
Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Pombal	CGF-6	1
Diretor Executivo de Gestão de Encargos Gerais	CGS-1	1
Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Gestão de Encargos Gerais	CAT-1	2
Secretário da Diretoria Executiva de Gestão de Encargos Gerais	CAT-3	1
Gerente Executivo de Pagamentos dos Encargos Sociais e Serviços	CGF-1	1
Gerente Executivo de Gestão de Processos	CGF-1	1
Gerente Executivo de Orçamento e Pagamentos de Encargos Gerais	CGF-1	1
Assistente Técnico de Execução de Pagamentos	CAT-1	3
Diretor Executivo de Gestão e Execução Financeira	CGS-1	1
Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Gestão e Execução Financeira	CAT-1	2
Secretário da Diretoria Executiva de Gestão e Execução Financeira	CAT-3	1
Gerente Executivo de Planejamento Financeiro	CGF-1	1
Assistente Técnico da Gerência Executiva de Planejamento Financeiro	CAT-1	1
Gerente Executivo de Programação e Acompanhamento da Execução Financeira	CGF-1	1
Assistente Técnico de Gestão e Execução Financeira	CAT-1	3
Gerente Operacional de Elaboração da Programação Financeira	CGF-2	1
Gerente Operacional de Controle de Pagamento de Pessoal e Consignação	CGF-2	1
Gerente Executivo do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF	CGF-1	1
Gerente Operacional de Manutenção do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF	CGF-2	1
Assistente Técnico do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF	CAT-1	1
Diretor Executivo de Tecnologia e Inovação	CGS-1	1
Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação	CAT-1	1
Secretário da Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação	CAT-3	1
Gerente Executivo de Soluções	CGF-1	1
Gerente Operacional de Soluções Analíticas	CGF-2	1
Gerente Operacional de Soluções Transacionais	CGF-2	1

Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Arquitetura	CGF-3	1
Gerente Operacional de Banco de Dados	CGF-2	1
Assistente Técnico de Análise do Negócio da Fiscalização	CAT-1	1
Assistente Técnico de Análise do Negócio da Arrecadação e Cobrança	CAT-1	1
Assistente Técnico de Análise do Negócio da Tributação	CAT-1	1
Assistente Técnico de Análise do Negócio das Informações Econômico Fiscais	CAT-1	1
Gerente Executivo de Operações	CGF-1	1
Gerente Operacional de Suporte	CGF-2	1
Gerente Operacional de Infraestrutura	CGF-2	1
Gerente Executivo de Governança de TI	CGF-1	1
Gerente Operacional de Aquisições e Gestão de Fornecedores	CGF-2	1
Chefe do Núcleo de Aquisição de Produtos e Serviços	CGF-3	1
Gerente Operacional de Políticas, Normas e Padrões de TI	CGF-2	1
Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos de TI	CGF-3	1
Gerente Executivo de Segurança da Informação	CGF-1	1
Gerente Operacional de Planejamento e Avaliação de Ativos e Vulnerabilidades	CGF-2	1
Chefe do Núcleo de Gestão de Perfis e Acessos	CGF-3	1
Diretor Executivo de Governança e Desenvolvimento Institucional	CGS-1	1
Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Governança e Desenvolvimento Institucional	CAT-1	1
Secretário da Diretoria Executiva de Governança e Desenvolvimento Institucional	CAT-3	1
Gerente Executivo de Gestão de Pessoas	CGF-1	1
Gerente Operacional de Gestão de Carreiras	CGF-2	1
Assistente Técnico de Anotações Funcionais de Direitos e Vantagens	CAT-1	1
Assistente Técnico de Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional	CAT-1	1
Assistente Técnico de Qualidade de Vida no Trabalho	CAT-1	1
Gerente Executivo de Desenvolvimento Institucional	CGF-1	1
Assistente Técnico de Planejamento e Gestão Estratégica	CAT-1	2
Assistente Técnico de Gestão do Memorial	CAT-1	1
Gerente Executivo de Processos e Projetos	CGF-1	1
Gerente Operacional de Projetos	CGF-2	1
Assistente Técnico de Projetos de Modernização	CAT-1	3
Assistente Técnico de Projetos Institucionais	CAT-1	1
Gerente Operacional de Processos	CGF-2	1
Assistente Técnico de Processos Finalísticos	CAT-1	1
Assistente Técnico de Processos Instrumentais	CAT-1	1
Assistente Técnico da Área Instrumental	CAT-3	02
Assistente Técnico da Área Finalística	CAT-3	20
Assistente em Logística	CAT-3	28

...

"

ANEXO II Das Atribuições dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Secretaria de Estado da Fazenda

CARGO EM COMISSÃO	ATRIBUIÇÃO
Secretário de Estado da Fazenda	Atribuições: atender as atribuições previstas na Constituição do Estado e em outras leis; assessorar o Governador do Estado em assuntos de sua competência da Secretaria de Estado da Fazenda; despachar diretamente com o Governador do Estado e representá-lo quando por ele determinado; exercer a liderança política e institucional nos sistemas estruturantes sob sua responsabilidade no âmbito do poder executivo; avocar, para sua análise e decisão conclusiva, quaisquer assuntos administrativos não tributários no âmbito da SEFAZ; participar, como membro, de órgão colegiado de direção superior no âmbito da administração pública estadual; assinar contratos, convênios, protocolos, ajustes e outros atos em que o Estado seja parte por intermédio da SEFAZ; decidir, conforme dispuser a lei, sobre as questões fiscais e de finanças; propor ao Governador do Estado a adoção das medidas legais, para a remissão de créditos tributários; prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado; propor ao Governador do Estado, anualmente, o orçamento da Pasta, assim como alterações e ajustes orçamentários que se fizerem necessários, e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela SEFAZ; encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação anual de contas da SEFAZ; expedir instruções e outros atos normativos necessários à execução de leis, decretos e regulamentos; participar de Órgãos de Deliberação Coletiva, que venha a presidir e/ou compor; exercer a administração geral da Secretaria em perfeita observância das disposições legais da administração pública estadual e, quando cabíveis, da federal; desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.
Secretário do Secretário de Estado da Fazenda	Atribuições: secretariar ao Secretário da SEFAZ, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento das responsabilidades desse; administrar o atendimento ao público interno e externo no acesso e encaminhamentos no âmbito da Secretaria; organizar despachos com o Secretário dos serviços administrativos do Gabinete do Secretário; encaminhar e acompanhar expedientes de interesse do Secretário e informar resultados; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.
Secretário Auxiliar do Secretário de Estado da Fazenda	Atribuições: exercer as mesmas atribuições do Secretário do Secretário de Estado da Fazenda; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.

Secretário Executivo da Receita	Atribuições: Prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado da Fazenda; despachar diretamente com o Secretário de Estado da Fazenda; dirigir, coordenar e controlar, na sua área de atuação, as atividades da SEFAZ, e primordialmente, as ações das Gerências das Áreas Instrumental e Finalística; promover reuniões com os dirigentes dos órgãos sob sua responsabilidade para a coordenação das atividades da SEFAZ; promover a análise, em sua área de atuação, dos resultados das ações da SEFAZ em relação à programação e ao volume dos recursos utilizados; fazer indicações para o provimento dos cargos nos órgãos de sua responsabilidade; determinar a forma de distribuição do pessoal necessário ao funcionamento dos órgãos que lhe são subordinados; decidir, em primeira instância, as consultas formuladas por contribuintes ou entidades representativas de atividades econômicas ou profissionais; dirimir conflitos de competência e de circunscrição entre os órgãos subordinados; expedir instruções normativas não contidas em atos normativos superiores sobre a aplicação de leis, decretos, regulamentos, convênios, protocolos e outras disposições de interesse da SEFAZ; exercer funções de representação e articulação interna e externa, sempre que solicitado; Substituir o Secretário de Estado da Fazenda em suas ausências ou impedimentos; presidir o Comitê Gestor de Termos de Acordo - COGETA; autorizar restituição de ICMS, independente da assinatura do Secretário de Estado da Fazenda, até o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.
Secretário Executivo do Tesouro	Atribuições: prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado da Fazenda no exercício de suas atribuições; auxiliar o Secretário de Estado da Fazenda na supervisão e no controle da execução da política estadual, específica da Secretaria de Estado da Fazenda, em seus Programas e Projetos; supervisão atividades e exercer funções de articulação interna e externa, em atendimento aos interesses da Secretaria de Estado da Fazenda; participar da organização e execução dos sistemas estruturantes do governo, atuando junto aos órgãos executores no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda; emitir parecer, bem como proferir despacho, e quando for o caso, decidir nos processos submetidos à sua apreciação, pelo Secretário de Estado da Fazenda; delegar competência para a prática de atos administrativos, de acordo e na forma da Lei, com o prévio consentimento do Secretário de Estado da Fazenda; acompanhar resultados institucionais e condução interna de elaboração do relatório anual de atividades da Secretaria de Estado da Fazenda; propor ao Secretário de Estado da Fazenda soluções de organização e gestão tendo em vista a racionalização, qualidade, produtividade para alcance de metas; coordenar e gerenciar a administração financeira, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, exercendo todos os atos pertinentes às competências vinculadas ao Tesouro da Secretaria de Estado da Fazenda; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico do Secretário Executivo da Receita	Atribuições: assessorar o Secretário Executivo da Receita; despachar diretamente com o Secretário Executivo da Receita; elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade; subsidiar relatórios técnicos da Secretaria relacionados à sua área de atuação; coordenar e secretariar o Comitê Gestor de Termos de Acordo - COGETA; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.
Secretário do Secretário Executivo de Estado da Receita	Atribuições: secretariar o Secretário Executivo da Receita, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste; administrar o atendimento ao público interno externo no acesso e encaminhamentos no âmbito da Secretaria Executiva da Receita; organizar despachos com o Secretário sobre os serviços administrativos do Gabinete do Secretário; encaminhar e acompanhar expedientes de interesse do Secretário e informar resultados; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.
Secretário do Secretário Executivo de Estado do Tesouro	Atribuições: secretariar o Secretário Executivo do Tesouro, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste; administrar o atendimento ao público interno externo no acesso e encaminhamentos no âmbito da Secretaria Executiva do Tesouro; organizar despachos com o Secretário sobre os serviços administrativos do Gabinete do Secretário; encaminhar e acompanhar expedientes de interesse do Secretário e informar resultados; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico do Secretário Executivo do Tesouro	Atribuições: assessorar o Secretário Executivo do Tesouro, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste; despachar diretamente com o Secretário Executivo do Tesouro; auxiliar o Secretário Executivo do Tesouro nas atividades de direção, coordenação e controle; articular áreas da SEFAZ e de outros órgãos quando necessários, no acompanhamento de expedientes da Secretaria; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais	Atribuições: dar posse aos Conselheiros titulares e suplentes; convocar as sessões do Conselho Pleno, do Conselho Pleno Temporário, das Câmaras de Julgamento e das Câmaras Temporárias de Julgamento, obedecendo ao disposto no art. 45 do Regimento Interno do CRF-PB, fixando o dia e a hora da realização; presidir as sessões do Conselho Pleno, do Conselho Pleno Temporário, das Câmaras de Julgamento e das Câmaras Temporárias de Julgamento; deliberar, conjuntamente com os demais Conselheiros, exercendo, em matéria de voto, apenas o de desempate; dirigir, supervisionar e orientar as atividades do Conselho de Recursos Fiscais; autorizar a devolução de processo à repartição competente para diligências ou comunicação do resultado do julgamento; decidir, em despacho fundamentado, sobre a admissibilidade do Recurso Especial; promover, quando cumpridos os prazos legais e regimentais, o andamento imediato dos processos distribuídos aos Conselheiros ou com vista ao Assessor Jurídico; convocar os suplentes, em casos de falta, impedimento, suspensão, vacância, licença e férias de membro titular, respeitada a composição representativa; autorizar o desentranhamento e a restituição de documentos e a expedição de certidões, com prioridade àquelas destinadas à instrução de recursos; Adotar as providências relacionadas à substituição do Procurador do Estado, nas hipóteses previstas no Regimento Interno do CRF-PB; resolver as questões de ordem, apurar as votações e proclamar o seu resultado; autorizar a distribuição dos processos aos Conselheiros, mediante sorteio, quando for impossível por meio eletrônico; estabelecer a pauta de julgamento de cada sessão e determinar a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico da Secretaria de Estado da Fazenda - DOE-SEFAZ e divulgação no site da SEFAZ na Internet, com antecedência de 5 (cinco) dias; determinar a publicação no Diário Oficial Eletrônico da Secretaria de Estado da Fazenda - DOE-SEFAZ das ementas dos acordões; determinar a publicação do expediente do Conselho de Recursos Fiscais; determinar, de ofício ou por solicitação dos Conselheiros, a realização de diligências para saneamento de processos; cancelar as expressões julgadas inconvenientes ou descorteses contidas nos autos dos processos; decidir sobre o pedido de juntada, de aneação ou de apensamento de provas, bem como desentranhamento de peças e concessão de certidões ou cópias; delegar as atribuições de representação do Conselho de Recursos Fiscais em eventos da SEFAZ ou fora dela; assinar a correspondência do Conselho de Recursos Fiscais, podendo delegar esta atribuição; expedir portarias, circulares e instruções relativas ao julgamento dos feitos e funcionamento do Conselho de Recursos Fiscais, no que tange à sistemática processual; representar as autoridades competentes, para o saneamento de irregularidades ocorridas em qualquer fase de julgamento dos processos administrativos tributários; solicitar à Coordenadoria da Assessoria Jurídica da SEFAZ a emissão de parecer sobre a interpretação de normas administrativas e tributárias do Estado da Paraíba; atribuir atividades aos membros do Serviço de Assessoria Técnica; homologar pedido de desistência de recurso; aprovar a escala de férias dos Conselheiros e demais servidores do Conselho de Recursos Fiscais, podendo antecipá-la; apreciar os pedidos dos Conselheiros à prorrogação de prazos para retenção de processos; acompanhar o desempenho dos Conselheiros no exercício do mandato; decidir sobre as justificativas de faltas às sessões; decidir sobre as justificativas de retenção de processos com pedido de vista de Conselheiro por mais de 02 (duas) sessões; comunicar ao Secretário de Estado da Fazenda a ocorrência de casos que impliquem a perda de mandato ou vacância do cargo; encaminhar ao Secretário de Estado da Fazenda relatório mensal de produção individual e coletiva de serviços; apresentar ao Secretário de Estado da Fazenda, anualmente, relatório circunstanciado dos trabalhos realizados; decidir sobre o pedido de retirada de pauta de julgamento realizado pelo Conselheiro relator ou em casos de incorreção na publicação; controlar a assiduidade dos funcionários, elaborar os boletins de frequência e produtividade dos servidores em exercício no Conselho; resolver os casos omissos; e, executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Conselheiro-Presidente.

Secretário do Conselho de Recursos Fiscais	Atribuições: secretariar os trabalhos do CRF, transmitindo as instruções e ordens emanadas pelo Conselheiro-Presidente; assistir às sessões das Câmaras de Julgamento, Câmaras Temporárias de Julgamento, do Conselho Pleno e do Conselho Pleno Temporário, proceder à leitura da ata da sessão anterior e redigir a da sessão em curso, subscrivê-la em livro próprio ou arquivá-la em pasta; lavrar ou fazer lavrar despacho de distribuição de processos e outros proferidos pelo Conselheiro-Presidente, bem como redigir correspondências do Conselho de Recursos Fiscais e assiná-las, conforme determinar a Presidência; zelar pela perfeita publicação no Diário Oficial Eletrônico da Secretaria de Estado da Fazenda - DOE-SEFAZ dos acordões e demais atos oficiais, sujeitos a essa formalidade; organizar as pautas das sessões, sob orientação do Conselheiro-Presidente, promover suas publicações no Diário Oficial Eletrônico da Secretaria de Estado da Fazenda - DOE-SEFAZ, ou mediante afixação nas dependências do Conselho de Recursos Fiscais, divulgando-as no "site" da SEFAZ, na Internet; dar conhecimento ao Conselheiro-Presidente dos processos e acordões com prazos legais vencidos, distribuídos aos Conselheiros; prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos membros do Conselho de Recursos Fiscais; verificar, com antecedência, e organizar os processos que irão constar da pauta de julgamento; dar conhecimento ao Conselheiro-Presidente, após cada sessão, da atualização dos processos distribuídos, julgados e acordados; elaborar a folha de pagamento de vantagens devidas aos Conselheiros; executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Conselheiro-Presidente.
Assessor Técnico do Conselho de Recursos Fiscais	Atribuições: assessorar o Presidente do CRF-PB no desempenho de suas atribuições; analisar e encaminhar estudos técnicos em matérias do interesse do CRF-PB; elaborar proposições de atos legais, regulamentares e administrativos; pesquisar matérias passíveis de serem simuladas; prestar auxílio aos Conselheiros no desempenho de suas atribuições legais e regimentais; propor ao autor do voto correção de erros materiais no acordão por ele lavrado; e, executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Conselheiro-Presidente.
Chefe da Unidade de Expediente do Conselho de Recursos Fiscais	Atribuições: organizar os processos em forma de autos forenses, com as folhas numeradas e rubricadas, mantendo-os integrados de todas as suas peças, para oportuna devolução às repartições de origem; manter sob sua responsabilidade livros e documentos confiados à sua guarda; digitar e divulgar o expediente do Conselho de Recursos Fiscais; preparar a estatística mensal dos processos existentes no Conselho de Recursos Fiscais e coletar os elementos necessários à elaboração dos mapas relativos às decisões, resoluções e demais atos do Conselho de Recursos Fiscais; organizar e conservar o arquivo do Conselho de Recursos Fiscais; organizar e manter atualizados os assentamentos individuais dos Conselheiros e demais servidores do Conselho de Recursos Fiscais; requisitar material de expediente e de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades do Conselho de Recursos Fiscais; cumprir as determinações do Gabinete da Presidência e da Secretaria do CRF-PB; zelar pela boa execução das normas do Conselho de Recursos Fiscais, no que tange aos serviços da Secretaria; anexar ao processo certidão assinada pelo Conselheiro-Presidente, que comprove o resultado e o procedimento do julgamento; anexar ao processo o acordão devidamente assinado pelo relator; certificar, no verso da última folha do acordão, a publicação e o trânsito em julgado da decisão; entregar os processos distribuídos, por meio eletrônico, aos Conselheiros, mediante relação de remessa emitida pelo sistema; controlar, através do sistema ou de formulários próprios, a tramitação dos processos no Conselho de Recursos Fiscais; e, executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Conselheiro-Presidente.
Chefe da Unidade de Atividades Administrativas do Conselho de Recursos Fiscais	Atribuições: registrar a entrada e a saída de processos e dos demais documentos encaminhados ao CRF-PB; prestar informações sobre o trâmite dos processos; coligir os dados essenciais à elaboração de relatório anual do Conselheiro-Presidente; atender às solicitações feitas pelos membros do Conselho de Recursos Fiscais; encaminhar, após o julgamento, o processo à repartição preparadora para as providências cabíveis; e, executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Conselheiro-Presidente.
Chefe de Gabinete	Atribuições: realizar a execução dos trabalhos a cargo do Gabinete, despachando os documentos encaminhados ao Secretário de Estado da Fazenda; redigir, controlar e expedir os atos administrativos afetos ao Secretário de Estado da Fazenda; colaborar na preparação do Relatório Geral da SEFAZ; transmitir, verbalmente ou por escrito, ordens e despachos do Secretário de Estado da Fazenda aos órgãos; gerenciar a publicação do Diário Oficial Eletrônico da SEFAZ; prestar assistência ao Secretário de Estado da Fazenda nas suas relações com outros órgãos; e, executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Conselheiro-Presidente.
Assessor Técnico da Chefia de Gabinete	Atribuições: assessorar o Chefe de Gabinete, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste; receber, tramitar e arquivar documentos destinados originalmente à Chefia de Gabinete; elaborar despachos e minutas de documentos oficiais, a pedido do Chefe de Gabinete; despachar com o Secretário da Pasta, quando da ausência do Chefe de Gabinete, em matérias que importem urgência e celeridade; encaminhar os atos para publicação no Diário Oficial do Estado; auxiliar o titular da Chefia de Gabinete, quando demandado, na elaboração da edição diária do Diário Oficial Eletrônico da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.
Assessor de Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda	Atribuições: assessorar direto e imediato o Secretário de Estado da Fazenda em suas finalidades; despachar diretamente com o Secretário de Estado da Fazenda; intermediar relações do Gabinete com áreas estratégicas da Secretaria na resolução de assuntos sob sua responsabilidade; proceder análise de documentos e correspondências a pedido do Gabinete; propor normas e resoluções internas na sua área de trabalho; elaborar relatórios relativos aos trabalhos do Gabinete; coordenar a edição, publicação e gestão das atividades relativas ao Diário Oficial Eletrônico da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Coordenador da Assessoria de Imprensa	Atribuições: coordenar e executar os serviços de comunicação institucional da Secretaria; articular-se com veículos de comunicação, observados os padrões e normas vigentes de comunicação institucional; administrar divulgações de forma articulada com a Empresa Paraibana de Comunicação - EPC; promover o relacionamento ético e profissional com editores, repórteres e produtores da mídia; atualizar e monitorar os conteúdos publicados nos canais e das redes sociais da SEFAZ-PB; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Coordenador da Assessoria Jurídica	Atribuições: prestar assessoramento jurídico ao Secretário, em processos de interesse da SEFAZ, administrativos ou judiciais, ressalvados àqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria Geral do Estado; zelar pela observância dos pareceres normativos da Procuradoria Geral do Estado; analisar, após o crivo dos órgãos técnicos cujas matérias os envolvam, minutas de Projeto de Lei, Decretos e outros atos normativos de interesse da SEFAZ, excetuados os de competência da Assessoria Técnica Fazendária; promover o controle prévio de legalidade de contratações, acordos termos de cooperação, convênios, ajustes, entre outros instrumentos congêneres e de seus aditivos, celebrados pela SEFAZ, ressalvados àqueles inseridos na esfera de competência de outra Secretaria de Estado; elaborar subsídios destinados a auxiliar os Procuradores do Estado na formulação de defesa do Estado da Paraíba em processos judiciais, garantindo a fundamentação jurídica adequada e a correta instrução dos autos; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Secretário da Assessoria Jurídica	Atribuições: secretariar o Coordenador, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste; organizar, controlar e acompanhar expedientes e documentos da Assessoria Jurídica; administrar o atendimento ao público interno e externo no âmbito da Assessoria Jurídica; encaminhar e acompanhar expedientes de interesse do Coordenador da Assessoria Jurídica e informar resultados; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico de Acompanhamento de Processos Administrativos e Judiciais da Assessoria Jurídica.	Atribuições: assessorar o Coordenador, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste; elaborar minutas de pareceres, despachos, ofícios, informações, peças processuais e orientações, em demandas que envolvam matéria jurídico-tributária e financeira, sob o prisma estritamente jurídico, de interesse da SEFAZ; encaminhar aos setores competentes para cumprimento pareceres homologados pela Procuradoria Geral do Estado e, que envolvam a SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.



Coordenador da Assessoria Técnica Fazendária	Atribuições: coordenar os trabalhos em execução na Assessoria Técnica Fazendária; elaborar minutas de projetos de leis e medidas provisórias, decretos, bem como outros atos normativos de competência do Secretário; elaborar pareceres e estudos técnicos, demandados pela Direção Superior da SEFAZ; elaborar propostas de convênios, protocolos e ajustes do Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais - SINIEF, no âmbito do CONFAZ; colaborar, quando demandado, com a elaboração de minutas de atos normativos em geral de responsabilidade do Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Secretário da Assessoria Técnica Fazendária	Atribuições: secretário o Coordenador, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste; organizar, controlar e acompanhar expedientes e documentos da Assessoria Técnica Tributária; administrar o atendimento ao público no âmbito da Assessoria Técnica Tributária; encaminhar e acompanhar expedientes do interesse da Coordenadoria e informar resultados; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico Fazendário	Atribuições: assessorar o Coordenador nas decisões que envolvam questões de natureza técnica, tributária; administrativa, financeira e orçamentária; implementar os atos normativos emanados no âmbito da COTEPE/CONFAZ; elaborar - notas técnicas e pareceres sobre assuntos tributários, administrativo, financeiro e orçamentário conforme determinação do Coordenador; propor modificações na legislação tributária e analisar as sugestões de alterações oriundas dos setores da SEFAZ e da sociedade civil; analisar a legislação com vistas à atualização permanente, propondo, se for o caso, edições de atos que visem à aplicabilidade da norma tributária; controlar a implementação de Ajustes, Convênios e Protocolos; realizar cálculo para atualizar a Unidade Fiscal de Referência - UFR; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico Fazendário – Representante COTEPE/ICMS	Atribuições: assessorar o Secretário de Estado da Fazenda no âmbito do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ e do Comitê Nacional de Secretário de Fazenda, Finanças, Receita ou Tributação dos Estados e do Distrito Federal - COMSEFAZ; manter articulação permanente no âmbito da Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE com as administrações fazendárias de outras unidades da Federação para intercâmbio de legislação e informações, em especial o ICMS; definir o posicionamento técnico do Estado perante COTEPE; elaborar minutas de Convênios ICMS, de Protocolos ICMS e de Ajustes do Sistema Integrado de Informações Econômico-Fiscais - SINIEF; analisar os Convênios ICMS, os Protocolos ICMS e os Ajustes SINIEF emanados da COTEPE e do CONFAZ e sugerir ajustes na legislação do Estado; avaliar e analisar os projetos relativos ao Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Industrial da Paraíba - FAIN, quanto à situação de adimplência ou inadimplência de empresa no que concerne aos tributos estaduais e, ainda, a situação cadastral dos sócios da empresa; analisar os assuntos constantes nas pautas das reuniões do CONFAZ e do COMSEFAZ, para a participação do Secretário de Estado da Fazenda; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor de Revisão de Normas da Assessoria Técnica Fazendária	Atribuições: assessorar o Coordenador facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste; discutir com os membros da Assessoria Técnica Fazendária o processo de elaboração de normas, nos casos concretos, e a política tributária estadual; responsabilizar-se pela revisão de normas antes do envio para Consultoria Jurídica do Governador-CONJUR; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Coordenador da Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária	Atribuições: assessorar a Direção Superior em assuntos relativos às atividades de inteligência fiscal; manter permanente articulação com órgãos de inteligência, visando ao intercâmbio de informações; fornecer relatórios ao Secretário de Estado da Fazenda sobre as ações de inteligência fiscal sob sua competência; gerir o Laboratório de Auditoria Digital – LAUD/SEFAZ PB; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico da Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária	Atribuições: assessorar o Coordenador da Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária nas atividades de análise de pesquisa e investigação fiscal; elaborar relatórios técnicos de interesse do Coordenador; auxiliar o Coordenador da nas atividades relacionadas ao combate de fraudes fiscais estruturadas; auxiliar no planejamento, preparação e execução de ações fiscais; interagir com Órgãos Externos para intercâmbio de informações decorrentes de Convênios/Acordos de Cooperação Técnica firmados com terceiros; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Analista Técnico da Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária	Atribuições: realizar estudos, análises e pesquisas relativas às áreas de tributação, fiscalização e arrecadação de tributos estaduais, com vistas a combater a evasão fiscal; elaborar relatórios de inteligência fiscal; Propor ao Coordenador medidas de aprimoramento das atividades do setor de inteligência fiscal e de outros órgãos da SEFAZ, bem como a elaboração de Convênios ou Protocolos de cooperação mútua com outras entidades, na atividade de inteligência; efetuar, mediante relatório, análise de materiais e documentos objetos de apreensões em operações e correlatos; e, executar atividades do Laboratório de Auditoria Digital – LAUD/SEFAZ PB; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Analista Técnico do Laboratório de Auditoria Digital – LAUD	Atribuições: realizar atividades relacionadas aos processos de identificação, coleta, aquisição e preservação de evidências digitais aplicando técnicas operacionais e forenses adequadas à identificação de ilícitos tributários e de fatos geradores de tributos de competência estadual; auxiliar no planejamento, preparação e execução de ações fiscais quando for necessária a identificação, aquisição e análise de evidências digitais; subsidiar os órgãos responsáveis pela persecução penal no combate aos crimes contra a ordem tributária, de lavagem de dinheiro e de outros correlatos, mediante a apresentação de Relatórios Técnicos; auxiliar no desenvolvimento de aplicações computacionais capazes de auxiliar as atividades da Assessoria Técnica de Inteligência Fazendária no combate às fraudes fiscais estruturadas, bem como na gestão dos processos internos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Coordenador da Assessoria Técnica de Controle Interno	Atribuições: assessorar a Direção Superior em assuntos relativos aos métodos, procedimentos e auditorias de controle interno, respeitando princípios e normas vigentes; despachar diretamente com o Secretário os assuntos por ele submetidos a exame; propor otimização de processos administrativos com base em estudos de casos; organizar equipe e dirigir as atividades da Assessoria Técnica de Controle Interno; auditar situações decorrentes de inconsistências identificadas; analisar e emitir pareceres relativos a processos, convênios e contratos do interesse da Secretaria; acompanhar tramitação de processos e vigência de convênios e contratos, renovações e outras providências; emitir expedientes quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado; participar da elaboração de relatórios da Secretaria, no que diz respeito às atividades de controle interno; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico da Assessoria de Controle Interno	Atribuições: assessorar o Coordenador da Assessoria Técnica de Controle Interno em suas atribuições; prestar assessoramento técnico de controle interno na sua área de trabalho; atuar em procedimentos e auditorias internas no âmbito da Secretaria; recepcionar processos, analisar e emitir parecer e/ou nota técnica; apresentar resultados sobre assunto que lhe for confiado; investigar e reunir informações para subsidiar análise processual e documentos sob sua responsabilidade; articular áreas da Secretaria e de outros órgãos quando necessário; subsidiar relatórios técnicos da Secretaria relacionados à sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe da Unidade de Gestão de Contratos e Convênios	Atribuições: prestar assessoramento técnico na gestão de contratos e convênios; orientar sobre procedimentos relativos a contratos e convênios, observadas normas vigentes; recepcionar e analisar contratos e convênios sob sua responsabilidade; emitir parecer e/ou nota técnica sobre contratos e convênios; apresentar resultados sobre assunto que lhe for confiado; articular áreas da Secretaria para tratar sobre contratos e convênios que tramitam na Unidade; subsidiar relatórios técnicos em assuntos relacionados à sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.

Coordenador da Assessoria Técnica de Planejamento e Assuntos Fiscais	Atribuições: assessorar e subsidiar a Direção Superior em matérias relacionadas ao planejamento governamental, à política fiscal e à gestão orientada por dados; despachar diretamente com o Secretário de Estado da Fazenda nos assuntos de natureza estratégica vinculados ao planejamento, à política fiscal e à análise de dados; assegurar o cumprimento das orientações normativas, diretrizes e metodologias do planejamento governamental emanadas do Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento, visando ao desenvolvimento sustentável do Estado; coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do Plano Plurianual – PPA, no âmbito dos programas e ações sob responsabilidade da SEFAZ, bem como subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual e suas revisões; conduzir análises de cenários fiscais, elaborando estudos, notas técnicas e relatórios econômico-fiscais de apoio à tomada de decisão; analisar a execução orçamentária e financeira, produzindo diagnósticos e recomendações; analisar os resultados fiscais, incluindo receitas, despesas e limites legais, com vistas ao equilíbrio das contas públicas; participar da elaboração e consolidação de relatórios institucionais da Secretaria, no que se refere às atividades de planejamento governamental e política fiscal; desenvolver estudos técnicos e metodológicos destinados à definição, ao monitoramento e à avaliação de metas institucionais e indicadores de desempenho; estruturar e integrar bases de dados econômicos e fiscais, promovendo o uso de estatística e ferramentas de apoio à decisão; organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da Assessoria Técnica de Planejamento e Assuntos Fiscais; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico da Assessoria Técnica de Planejamento e Assuntos Fiscais	Atribuições: assessorar o Coordenador Assessoria Técnica de Planejamento, e Assuntos Fiscais no exercício de suas atribuições, fornecendo subsídios analíticos e técnicos para a tomada de decisão; prestar assessoramento técnico em matéria de planejamento governamental e política fiscal, no âmbito de sua área de atuação; colaborar na elaboração e no acompanhamento das peças do ciclo orçamentário, compreendendo o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA; elaborar projeções e estimativas de receitas tributárias para subsidiar a elaboração dos projetos de lei da LDO e da LOA; analisar a execução orçamentária, financeira e fiscal, identificando desvios, tendências e oportunidades de aprimoramento da gestão; desenvolver análises de cenários fiscais, bem como elaborar estudos, notas técnicas e relatórios econômico-fiscais; monitorar e analisar os resultados fiscais, incluindo desempenho das receitas, comportamento das despesas e limites legais; planejar e executar estudos estatísticos aplicadas às áreas de planejamento, arrecadação e política fiscal; analisar informações econômico-fiscais e indicadores de desempenho, com vistas ao estabelecimento e avaliação das metas institucionais; analisar, de forma permanente, o desempenho das receitas tributárias estaduais, bem como avaliando o alcance das metas institucionais pelas unidades e repartições fiscais; organizar, manter e atualizar bases e bancos de dados econômico-fiscais, assegurando a qualidade, consistência e confiabilidade das informações utilizadas em estudos e relatórios técnicos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Coordenador da Corregedoria Fazendária	Atribuições: assessorar a Direção Superior nas questões de natureza disciplinar que envolva servidores da SEFAZ; controlar e executar os procedimentos de correção da conduta funcional dos servidores; adotar as providências legalmente cabíveis quanto às denúncias de irregularidades ocorridas e acompanhar as diligências necessárias à apuração dos fatos; instaurar procedimento investigatório preliminar, sindicância ou processo administrativo disciplinar; determinar inspeções, correções ordinárias ou extraordinárias em qualquer unidade da SEFAZ; expedir declarações ou certidões sobre a situação funcional dos servidores da SEFAZ; convocar qualquer servidor da SEFAZ para colaborar com seus conhecimentos técnicos, específicos nos trabalhos de correção e instrução processual em sindicâncias e processos administrativos disciplinares; conduzir a Celebração de Termo de Ajustamento de Conduta; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Secretário da Corregedoria Fazendária	Atribuições: secretariar o Coordenador junto à corregedoria, facilitando o gerenciamento das responsabilidades desse; prestar atendimento ao público e outros serviços de suporte; organizar o atendimento ao público em geral; preparar e expedir toda a correspondência, bem como efetuar o seu controle; receber os expedientes destinados à Corregedoria e providenciar o seu processamento; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico da Corregedoria Fazendária	Atribuições: assessorar os Corregedores nas investigações preliminares sumária, sindicâncias ou processos administrativos disciplinares; exibir e prestar informações sobre os processos concluídos para as partes, advogados, bem assim a qualquer pessoa com interesse jurídico, devidamente justificado, ressalvados os casos de sigilo ou segredo de justiça; promover o controle, a guarda dos papéis e documentos relativos aos atos do Coordenador, aos procedimentos em tramitação, e os que, por sua natureza, estejam revestidos pela segurança da informação, conforme legislação; controlar e supervisionar a atualização da movimentação processual no sistema informatizado; manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria, zelando pelo seu cumprimento; secretariar os trabalhos das comissões disciplinares; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Corregedor Fazendário	Atribuições: assessorar o Coordenador da Corregedoria em suas atividades; realizar as correções ordinárias e extraordinárias determinadas pelo Coordenador da Corregedoria Fazendária; conduzir a Investigação Preliminar Sumária; participar como membro ou presidente de comissão de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; comunicar ao Coordenador da Corregedoria Fazendária qualquer irregularidade que teve conhecimento, no âmbito da SEFAZ; expedir declarações ou certidões sobre a situação funcional dos servidores da SEFAZ; encaminhar as denúncias recebidas por qualquer meio ao Coordenador da Corregedoria Fazendária; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Ouvidor	Atribuições: atuar de forma articulada com a Ouvidoria Geral e atender suas demandas; estabelecer comunicação e promover diálogo com o cidadão no âmbito da Secretaria; esclarecer o cidadão e informar sobre assuntos e expedientes do seu interesse; registrar e tomar providências para apuração das manifestações recebidas; informar instância superior sobre ocorrências, apuração e providências cabíveis; analisar e instruir processos, observadas normas legais e defesa dos interesses do cidadão; contribuir com as providências e melhorias dos serviços prestados pela Secretaria; emitir parecer e encaminhar expedientes relativos à sua área de atuação; subsidiar a Secretaria com informações e relatórios gerenciais da Ouvidoria; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente de Finanças	Atribuições: coordenar, organizar, acompanhar e dirigir as atividades de responsabilidade da Gerência de Finanças da SEFAZ - GFIN; coordenar, acompanhar, executar e supervisionar a execução financeira do orçamento da SEFAZ; coordenar e acompanhar a execução dos empenhos, liquidação e pagamentos das despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesas da SEFAZ, bem como dos Contratos por ela firmados; encaminhar à Assessoria Técnica de Planejamento e Assuntos Fiscais os elementos necessários para elaboração da Proposta Orçamentária do PPA, LDO e LOA da SEFAZ; manter atualizado os relatórios financeiros diários; manter atualizadas as certidões da Receita Federal do Brasil - RFB e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, referentes ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da SEFAZ; elaborar e emitir a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP mensal sobre os pagamentos efetuados à Pessoa Física de todas as unidades orçamentárias da SEFAZ; emitir, anualmente, a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF sob a responsabilidade do CNPJ da SEFAZ, a ser encaminhada à Secretaria de Estado da Administração, para ser transmitida à Receita Federal do Brasil junto com a folha de pagamento do Estado; coordenar a execução da folha de salário mensal dos servidores ativos da SEFAZ, de acordo com as informações oriundas da Secretaria de Estado da Administração, bem como encaminhar à Coordenação Geral de Contabilidade do Estado para registro do pagamento; orientar a elaboração de relatório, controle e registro de despesas ou respostas a pedidos de informações; elaborar as prestações de contas anuais da SEFAZ a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.



Assistente Técnico da Gerência de Finanças	Atribuições: assistir ao Gerente nas demandas técnicas das atividades de finanças, observando as normas vigentes; orientar sobre procedimentos relativos a Finanças; emitir parecer e/ou nota técnica em expedientes sob sua responsabilidade; subsidiar relatórios técnicos em assuntos relacionados à sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira	Atribuições: desenvolver as atividades técnicas relativas à programação do orçamento e a execução financeira da SEFAZ; realizar e acompanhar à execução de reservas orçamentárias, empenhos, liquidação e pagamentos das despesas diversas autorizadas, pelo ordenador de despesas da SEFAZ, bem como dos contratos por eles firmados; emitir planilha de cálculos da repercussão financeira da repactuação de contratos solicitada pela Subgerência de Contratos da SEFAZ; emitir e analisar através do SIAF, os relatórios mensais das Retenções de Imposto de Renda Pessoa Jurídica para informação junto à Receita Federal - EFD-REINF; autenticar junto ao Banco do Brasil e em conjunto com o Subgerente de Análise Contábil e de Fundos Descentralizados ou com o Gerente de Finanças, todos os documentos pertinentes às retenções de INSS - DARF's, bem como de Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais - GNRE; emitir através do SIAF, relatórios diários sobre os pagamentos efetuados pelas unidades da SEFAZ para que sejam encaminhados à Direção Superior; fornecer dados ao Gerente de Finanças para fins de reprogramação orçamentária no Sistema REPROR do SIAF, para atender as demandas da SEFAZ com contratos, diárias e processos diversos; administrar o cumprimento dos prazos de publicações legais e legislações vigente, pertinentes à área financeira em geral; proceder à execução do empenho e liquidação da folha de salário mensal dos servidores ativos da SEFAZ, de acordo com as informações oriundas da Secretaria de Estado da Administração; fornecer dados ao Gerente de Finanças para a Prestação de Contas Anual - PCA, em relação à execução orçamentária e financeira a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.
Assistente Técnico de Programação e Acompanhamento da Execução Financeira	Atribuições: assistir ao Subgerente no desenvolvimento de atividades relativas à programação e execução financeira da SEFAZ; gerar e analisar demonstrativos e relatórios gerenciais relativos ao acompanhamento da execução financeira; emitir relatórios periódicos da programação e execução financeira, subsidiando a tomada de decisão pela Subgerência; analisar as requisições de diárias, adequar no Sistema Gestor de Diárias - SGDA e encaminhar à Subgerência de Execução orçamentária e Financeira; encaminhar a Diretoria Executiva de Encargos Gerais o Relatório e Nota de Empenho, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesas do Fundo de Pensão para pagamento; analisar e encaminhar aos Ordenadores de Despesas, os relatórios diários sobre os pagamentos efetuados; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.
Assistente Técnico de Apoio Financeiro	Atribuições: assistir ao Subgerente no desenvolvimento de atividades de apoio ao acompanhamento da execução do empenho e da liquidação da folha de salário mensal dos servidores ativos da SEFAZ, de acordo com as informações oriundas da Secretaria de Estado da Administração, bem como encaminhar à Coordenação Geral de Contabilidade do Estado as Notas de Pagamento - NP's para registro do pagamento; acompanhar e organizar todos os processos de pagamentos efetuados pela Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira; analisar e encaminhar ao Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira da SEFAZ, todos os processos a serem pagos; consolidar informações orçamentárias provenientes dos setores internos; gerar e analisar demonstrativos e relatórios gerenciais relativos à execução orçamentária/financeira para subsidiar a tomada de decisão pela Subgerência; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.
Subgerente de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados	Atribuições: desenvolver as atividades técnicas relativas à programação, orçamento e execução financeira da SEFAZ; acompanhar a execução das despesas referentes às dotações orçamentárias sob a responsabilidade das Gerências Regionais e Escola de Administração Tributária - ESAT; analisar diariamente, as Notas de Empenhos emitidas e pagamentos efetuados através do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira - SIAF, e caso haja inconformidade, informar ao responsável; analisar, mensalmente, os saldos orçamentários e financeiros descentralizados para as Gerências Regionais e Escola de Administração Tributária - ESAT e, quando necessário, comunicar ao Gerente de Finanças para suplementar ou reprogramar o orçamento em questão; acompanhar os processos de solicitações dos Suprimentos de Fundos, na modalidade Cartão Corporativo, valor solicitado, saldo disponível em conta corrente do suprido e valor a empenhar e liberar em cada dotação; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.
Assistente Técnico de Controle dos Recursos Descentralizados	Atribuições: assistir ao Subgerente no desenvolvimento de atividades relativas à programação, orçamento e execução financeira da SEFAZ; analisar as requisições de diárias recebidas e encaminhar ao responsável para colocar no sistema Gestor de Diárias - SGDA, todas as solicitações de diárias de servidores em deslocamento e a serviço; avocar através de Sistemas corporativos, as requisições de diárias já autorizadas e oriundas da Chefia de Gabinete da SEFAZ, analisar e encaminhar à Gerência de Finanças; analisar e encaminhar ao Subgerente de Execução Financeira, todos os processos recebidos através do Sistema Corporativo; avocar, todos os processos pagos pelo Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira, analisar toda documentação inserida e, estando em conformidade, finalizá-los e arquivá-los; atualizar planilha e salvar em pasta própria as Autorizações de Pagamentos - AP, referentes as retenções de ISS dos pagamentos a fornecedores - Pessoa Jurídica efetuados pela GFIN, Gerências Regionais e ESAT; e assessorar o Subgerente de Execução orçamentária e Financeira da SEFAZ, em assuntos de sua competência; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.
Subgerente de Análise Contábil e de Fundos Descentralizados	Atribuições: dispor de dados e informações gerenciais de interesse da Secretaria e dos Fundos geridos pela SEFAZ, bem como das normas vigentes em assuntos de sua área de competência; atualizar o sistema de registro e controle orçamentário e contábil, verificando sua correta execução de acordo com as normas vigentes; realizar a conciliação bancária dos pagamentos diários efetuados pela Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças, pelos Fundos, Gerências Regionais e ESAT; autenticar, junto ao Banco do Brasil e, em conjunto com o Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira ou o Gerente de Finanças, todos os documentos pertinentes às retenções de INSS - DARF's (pagamentos efetuados a Pessoa Física e Jurídica), bem como de Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais - GNRE; elaborar as prestações de contas mensais e anuais dos fundos geridos pela SEFAZ a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado; movimentar os recursos financeiros dos fundos geridos pela SEFAZ, necessários à execução orçamentária e financeira; administrar o cumprimento dos prazos de publicações legais e legislações vigente, pertinentes à área financeira, contábil e fiscal pertinentes aos fundos geridos pela SEFAZ; administrar a disponibilidade de recursos orçamentários e Financeiros dos Fundos geridos pela SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.
Assistente Técnico do FADAT - Fundo de Apoio ao Desenvolvimento da Administração Tributária	Atribuições: assistir ao subgerente no desenvolvimento de atividades técnicas relativas à programação do orçamento e execução financeira do FADAT; realizar e acompanhar à execução de reservas orçamentárias, empenhos, liquidação e pagamentos das despesas autorizadas pelo ordenador de despesas; promover, quando necessário, alterações na programação orçamentária e financeira para atender às demandas do FADAT; fornecer dados ao Subgerente de Análise Contábil e de Fundos Descentralizados para fins de preparação da EFD-REINF, DIRF e demais obrigações fiscais e contábeis; fornecer dados ao Subgerente de Análise Contábil e de Fundos Descentralizados para a Prestação de Contas Anual - PCA, em relação à execução orçamentária e financeira a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado; prestar suporte direto ao Subgerente de Análise Contábil e de Fundos Descentralizados na formulação de estratégias, na gestão orçamentária e no controle da execução financeira; e, executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.

Gerente de Administração	Atribuições: coordenar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as atividades compreendidas na competência da Gerência de Administração - GADM; acompanhar e controlar os Contratos e Convênios firmados pela SEFAZ, observadas às disposições da Assessoria de Controle Interno da SEFAZ; promover a perfeita integração funcional com as demais gerências administrativas das Secretarias que compõem o Sistema de Administração do Estado da Paraíba; viabilizar a prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento da SEFAZ; promover a análise dos custos dos serviços que executa, alimentando o Sistema de Planejamento e Gestão e de Finanças; providenciar os serviços necessários à manutenção do funcionamento das unidades administrativas que compõem a SEFAZ; coordenar, organizar e manter as atividades de telecomunicações da SEFAZ; elaborar e acompanhar a execução dos projetos de engenharia relativos a obras e serviços de interesse da SEFAZ; propor ao seu superior imediato, submetendo à sua aprovação, os programas e diretrizes de atividades a serem realizadas; promover o cumprimento das normas e procedimentos administrativos adotados pela administração estadual; propor ao Secretário de Estado da Fazenda medidas que julgar convenientes para maior eficiência e eficácia das atividades comandadas pela GADM; gerir a sistemática de distribuição de material de expediente e permanente, sua estocagem, controle e utilização nas diversas unidades da SEFAZ; promover o cumprimento das normas e procedimentos administrativos adotados pela administração estadual; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Secretário da Gerência de Administração	Atribuições: secretariar o Gerente de Administração, facilitando o gerenciamento das responsabilidades desse; prestar atendimento ao público e outros serviços de suporte; organizar o atendimento ao público em geral; preparar e expedir toda a correspondência, bem como efetuar o seu controle; receber os expedientes destinados à Gerência de Administração e providenciar o seu processamento; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico da Gerência de Administração	Atribuições: assessorar o Gerente nos assuntos de interesse da Gerência de Administração da SEFAZ; assessorar na elaboração de documentos diversos, inerentes às demandas internas e externas da Gerência de Administração; articular áreas da Gerência de Administração e de Setores e/ou Órgãos, quando necessário, no acompanhamento de expedientes da Secretaria; subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionados à Gerência de Administração; realizar a abertura, o recebimento e a tramitação de processos, no tocante à aquisição, à contratação e aos aditivos contratuais, de responsabilidade do Gerente de Administração; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios	Atribuições: desenvolver todas as atividades compreendidas na sua área de atuação, supervisionando todas as etapas dos processos administrativos e licitatórios, com foco na triagem, análise e formalização dos documentos elaborados inicialmente pelos setores demandantes, garantindo que os procedimentos sejam conduzidos em estrita observância às normas legais, regulamentares e às orientações dos órgãos de controle; assessorar tecnicamente o Gerente de Administração em matérias relacionadas à gestão de processos administrativos e licitatórios, fornecendo informações técnicas, relatórios analíticos e subsídios à tomada de decisão, bem como assegurando o correto cumprimento das etapas preparatórias e formais dos processos; conduzir a tramitação processual nos sistemas eletrônicos oficiais do Estado da Paraíba, assegurando que os documentos estejam completos, corretamente instruídos e formalizados de acordo com os requisitos exigidos; atender integralmente às diretrizes e exigências da Controladoria Geral do Estado (CGE), da Procuradoria Geral do Estado (PGE) e do Tribunal de Contas do Estado (TCE), promovendo a adequada formalização dos atos administrativos exigidos por essas instâncias; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Preparação de Processos Administrativos e Licitatórios	Atribuições: supervisionar, coordenar e acompanhar a execução das atividades diárias do Núcleo sob sua responsabilidade, assegurando a eficácia e a eficiência dos processos administrativos e licitatórios vinculados à SEFAZ; prestar assessoramento técnico e administrativo contínuo ao Subgerente, subsidiando a tomada de decisões com informações qualificadas, diagnósticos e pareceres sobre as demandas processuais e operacionais; instruir processos de aquisição de bens e contratação de serviços da SEFAZ, observando rigorosamente as disposições legais, regulamentares e as diretrizes fixadas pelos Órgãos de controle, especialmente a CGE, a PGE e o TCE; receber, registrar e garantir a tramitação adequada dos processos da SEFAZ no Sistema Gestor de Compras (SGC) da Secretaria de Estado da Administração, observando a correta inserção de dados e o cumprimento das etapas procedimentais; gerenciar o fluxo documental, controlando o recebimento, distribuição e encaminhamento dos processos e documentos aos setores competentes, bem como organizar e manter arquivados os registros nos sistemas oficiais, zelando pela integridade, rastreabilidade e acessibilidade das informações; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Processos Administrativos	Atribuições: assistir o Chefe do Núcleo na instrução de processos administrativos voltados à aquisição de bens e à contratação de serviços, assegurando a observância das exigências legais, regulamentares e específicas aplicáveis a cada modalidade de contratação; realizar a análise técnica e jurídica dos documentos que integram os processos administrativos e licitatórios, verificando sua conformidade com a legislação vigente, com os regulamentos internos e com os pareceres emitidos pelos Órgãos de controle; elaborar, revisar e manter atualizados roteiros, modelos e checklists para as distintas modalidades de contratação, conforme diretrizes e normativos expedidos pela Controladoria-Geral do Estado (CGE), Procuradoria-Geral do Estado (PGE), Tribunal de Contas do Estado (TCE) e demais Órgãos de controle e assessoramento jurídico; assegurar a completeza, integridade formal e material dos documentos que compõem os processos, organizando-os de maneira adequada, providenciando as assinaturas necessárias e controlando o retorno de documentos assinados, de modo a garantir a regular tramitação processual; controlar, registrar e acompanhar, no Sistema Gestor de Compras (SGC) ou outro sistema oficial instituído, todas as etapas dos processos sob sua responsabilidade, assegurando a fidelidade, a rastreabilidade e a conformidade dos dados e documentos inseridos; identificar falhas, omissões documentais ou inconsistências processuais, adotando as medidas corretivas cabíveis ou promovendo a devida solicitação de ajustes e complementações junto às unidades demandantes ou responsáveis; prestar apoio técnico e orientação aos setores demandantes quanto à correta elaboração dos documentos iniciais, aos procedimentos e fluxos internos, bem como aos requisitos legais e normativos incidentes sobre os processos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Pesquisa e Acompanhamento de Processos	Atribuições: supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito do Núcleo, assegurando sua execução em conformidade com a legislação vigente, com as diretrizes da Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios e com os requisitos dos Órgãos de controle interno e externo; prestar assessoria técnica e estratégica ao Subgerente, por meio da elaboração de pareceres, análises e relatórios detalhados sobre pesquisas de preços, acompanhamento de processos e desempenho do Núcleo; planejar, orientar e controlar a execução das pesquisas de preços destinadas a subsidiar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, com base em dados mercadológicos atualizados; garantir a qualidade, legalidade e aderência técnica das pesquisas de preços, observando os princípios da economicidade, competitividade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública; realizar análises comparativas de preços praticados em processos licitatórios anteriores, internos ou externos à Administração, visando à construção de valores referenciais tecnicamente justificados; elaborar e validar relatórios e justificativas de preços, especialmente nos casos de divergência em relação aos parâmetros de mercado, detalhando as variáveis técnicas e circunstanciais que influenciam na formação do preço; controlar e organizar a documentação gerada no âmbito das pesquisas de preços e do acompanhamento dos processos, assegurando sua correta tramitação, arquivamento e rastreabilidade; confirmar a autenticidade e a validade das certidões e demais documentos apresentados pelos fornecedores, adotando medidas corretivas em caso de irregularidades, incluindo a solicitação de documentação complementar ou correções; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.



Assistente Técnico de Pesquisa	Atribuições: assistir o Chefe do Núcleo na realização de pesquisas de preços no mercado para subsidiar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, mediante levantamento de cotações atualizadas junto a fornecedores, consulta a bancos de dados públicos e privados, e análise comparativa de valores praticados no mercado; elaborar relatórios técnicos contendo os resultados das pesquisas de preços, destacando as alternativas mais vantajosas para a Administração Pública, e desenvolver justificativas fundamentadas para os preços adotados, inclusive quando divergentes dos valores médios de mercado, com base nas condições específicas verificadas; verificar a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica dos fornecedores participantes dos processos licitatórios, por meio da análise documental das certidões exigidas para habilitação, conferindo a autenticidade, validade e adequação dos documentos apresentados; realizar a checagem e validação de documentos de habilitação, comunicando-se com os fornecedores sempre que necessário para solicitar correções, complementações ou esclarecimentos, dentro dos prazos legalmente estabelecidos; manter interlocução ativa com fornecedores, prestando orientações quanto às exigências documentais e aos procedimentos licitatórios, com vistas a assegurar a plena compreensão dos requisitos e a regularidade da participação nos certames; criar, organizar e manter base de dados atualizada com informações técnicas, comerciais e jurídicas relativas aos fornecedores, de modo a subsidiar a tomada de decisão nos processos de contratação pública; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Subgerente de Contratos	Atribuições: acompanhar e controlar os Contratos e Convênios firmados pela SEFAZ; analisar todas e quaisquer solicitações das diversas unidades administrativas da SEFAZ, referentes às compras e serviços cumprindo os normativos vigentes para contratação; solicitar à Assessoria do Gabinete do Secretário, publicações de ratificação, de dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação; elaborar os demonstrativos de Repactuação dos Contratos administrativos; acompanhar as publicações de Gestores de Contratos e extratos de contratos, no Diário Oficial do Estado - DOE e no Diário Oficial Eletrônico da SEFAZ - DOE-SEFAZ, para anexá-los ao processo administrativo específico; extrair do Portal da Controladoria Geral do Estado - CGE o extrato de Contrato pertinente ao Contratado, o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIL, fazer a Consulta Consolidada no Portal do Tribunal de Contas da União, solicitar via e-mail as certidões atualizadas e outros documentos, e por fim, elaborar a declaração PGE; compilar os documentos dos processos e enviá-los ao TCE, podendo vislumbrar possíveis notificações e auditoria no Órgão e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe de Núcleo de Contrato e Documentação	Atribuições: assessorar o Subgerente de Contratos; assegurar o envio mensal da Planilha de Controle dos Terceirizados Contratados à SEAD; elaborar Minutas: Contratos Administrativos, Termo de Acordo e Termo de Cessão de Uso; controlar e acompanhar o período de vigência contratual; instruir os procedimentos de Contratos Administrativos, Termo de Acordo e Termo de Cessão de Uso; elaborar documentos necessários para a execução dos processos vigentes; orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Subgerência de Contratos e setores interligados a mesma; acompanhar, intermediar e fornecer informações pertinentes a processos vigentes e/ou encerrados desta; acompanhar diariamente o Diário Oficial do Estado - DOE e o Diário Oficial Eletrônico da SEFAZ - DOE/SEFAZ, vislumbrando identificar normas destinadas a proceder no âmbito público e pertinente ao Setor; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Processo Administrativo de Contratos	Atribuições: assistir o Subgerente no arquivamento, classificação e atualização de documentos eletrônicos contratuais, garantindo o fácil acesso e a integridade das informações; preparar documentos como ofícios, memorandos, planilhas e relatórios, seguindo os padrões estabelecidos pela organização e garantindo a precisão das informações; acompanhar diariamente o Diário Oficial do Estado e o Diário Oficial Eletrônico da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Reavaliação de Contratos	Atribuições: assistir ao Subgerente de Contratos, no tocante a análise dos pedidos de Termos Aditivos, Termo de Extinção Contratual e de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos; instruir os procedimentos de Termos Aditivos, Termo de Extinção Contratual e Termo de Apostilamento e, elaborar minutas; promover a adequação das Planilhas de custos e formação de preços originários do certame licitatório; acompanhar os processos administrativos e realizar as atividades correlatas ao núcleo até a finalização dos mesmos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Subgerente de Infraestrutura Predial	Atribuições: coordenar, organizar e dirigir as atividades compreendidas na competência da Subgerência; coordenar a elaboração de manuais e roteiros, submetendo-os à apreciação da GADM, com referência à distribuição, utilização e controle de equipamentos em geral e materiais para manutenções, que são utilizados nas diversas unidades da SEFAZ; coordenar a elaboração de estudos, análises, avaliações e documentos específicos, referentes às manutenções preventivas e corretivas, conservações, adequações físicas e reformas das Repartições Fiscais da SEFAZ; programar, coordenar e acompanhar os serviços de construções, reformas, ampliações, manutenções e reparos nas unidades fiscais; planejar e promover manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica, hidráulica e dos equipamentos de refrigeração; administrar contratos de serviços de mão de obra e fornecimento de materiais, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais; coordenar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e sistemas prediais, garantindo a segurança e funcionalidade dos espaços; trabalhar em estreita colaboração com outros núcleos e departamentos, como o de Compras e o de Planejamento, para alinhar as necessidades de infraestrutura às metas globais do Órgão; planejar, coordenar e supervisionar todos os projetos de engenharia, arquitetura e complementares, assegurando que sejam concluídos dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos; participar na concepção e desenvolvimento de novos produtos, desde a fase inicial até a finalização, garantindo a viabilidade técnica e econômica; avaliar a viabilidade de projetos, realizando análises técnicas, custo-benefício e riscos associados; elaborar documento com todos os ambientes, metragens e requisitos para a criação de um projeto de arquitetura, a partir das informações passadas pelos setores da SEFAZ, tendo como objetivo registrar quais são as necessidades específicas de cada projeto; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Manutenção Predial	Atribuições: coordenar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e sistemas prediais, garantindo a segurança e funcionalidade dos espaços; realizar inspeções regulares nas instalações para avaliar o estado e as condições físicas dos prédios, identificando necessidades de reparos ou melhorias; trabalhar em estreita colaboração com outros Núcleos e Departamentos, como o de Compras e o de Planejamento, para alinhar as necessidades de infraestrutura às metas globais do Órgão; buscar soluções inovadoras e sustentáveis para as manutenções, considerando a eficiência energética e a sustentabilidade ambiental nas intervenções realizadas; responder as emergências relacionadas à infraestrutura, coordenando ações rápidas e eficazes para minimizar impactos e garantir a continuidade das operações; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Registro e Controle de Serviços	Atribuições: assistir ao Chefe do Núcleo no recebimento e registro de solicitações de manutenção de usuários internos e externos, garantindo um atendimento rápido e eficiente para qualquer demanda relacionada a equipamentos e instalações; criar, monitorar e fechar ordens de serviço, assegurando que cada solicitação seja tratada adequadamente e dentro dos prazos estabelecidos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Apoio Técnico Administrativo	Atribuições: controlar o uso de recursos materiais e humanos, assegurando que sejam utilizados de maneira eficiente e sustentável; elaborar, revisar e encaminhar ao setor competente, os processos administrativos para aquisição de material e/ou contratação de serviço, inerentes às atribuições da SIP, garantindo que estejam em conformidade com a legislação vigente, políticas públicas e diretrizes do Órgão; colaborar com outras áreas da instituição, para alinhar os objetivos e garantir que os projetos atendam às necessidades da SEFAZ-PB; oferecer suporte técnico à Subgerência da SIP na tomada de decisões estratégicas, preparando relatórios, análises e pareceres que contribuam para processos decisórios informados; definir indicadores de desempenho e realizar a avaliação periódica das atividades do núcleo, promovendo ajustes e melhorias conforme necessário; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.

Assistente Técnico de Apoio Administrativo	Atribuições: assistir o Chefe do Núcleo nas atividades diárias, garantindo que as operações administrativas sejam realizadas de maneira eficiente e dentro das normas estabelecidas; controlar e arquivar toda a documentação administrativa, assegurando que os registros sejam mantidos atualizados e acessíveis, além de garantir a conformidade com as políticas de transparência; fornecer suporte à Subgerência na elaboração de relatórios, pareceres e documentos necessários para a tomada de decisões estratégicas, assegurando informações precisas e relevantes; assessorar na produção de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, resultados alcançados e desafios enfrentados, facilitando a comunicação entre a Subgerência de Infraestrutura Predial e demais setores do Órgão; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Acompanhamento e Manutenção de obras	Atribuições: assistir o Chefe do Núcleo nas atividades diárias, acompanhando e fiscalizando a execução de obras e serviços de engenharia, verificando a conformidade com projetos, cronogramas, especificações técnicas, normas e legislação vigente; monitorar o andamento físico das obras; apoiar tecnicamente a elaboração, atualização e controle do cronograma físico-financeiro das obras; fornecer suporte à Subgerência na elaboração de relatórios, pareceres e documentos necessários para a tomada de decisões estratégicas, assegurando informações precisas e relevantes; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Engenharia e Arquitetura	Atribuições: planejar, coordenar e supervisionar todos os projetos de engenharia, arquitetura e complementares, assegurando que sejam concluídos dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos; participar na concepção e desenvolvimento de novos produtos, desde a fase inicial até a finalização, garantindo a viabilidade técnica e econômica; avaliar a viabilidade de projetos, realizando análises técnicas, custo-benefício e riscos associados; elaborar documento com todos os ambientes, metragens e requisitos para a criação de um projeto de arquitetura, a partir das informações passadas pelos Setores da SEFAZ, tendo como objetivo registrar quais são as necessidades específicas de cada projeto; garantir que todas as documentações técnicas para aquisição e/ou contratação dos serviços de engenharia e arquitetura estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis; estabelecer e implementar processos de controle de qualidade nos projetos e suas execuções, através de visitas técnicas e reuniões de alinhamento, para garantir que os produtos atendam aos padrões desejados; elaborar relatórios de progresso dos projetos e serviços em execução, e apresentar os resultados à administração e outras partes interessadas; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Projetos Arquitetônicos	Atribuições: assistir ao Chefe do Núcleo na coordenação técnica de criação de anteprojetos e projetos arquitetônicos conforme normas técnicas, regulamentação vigente e diretrizes da SEFAZ; elaborar desenhos, memoriais descritivos, esquemas e plantas baixas, cortes e fachadas, com atualização de alterações; levantar dados físicos e funcionais das unidades fiscais, incluindo layout, acessibilidade, segurança e fluxo de pessoas; participar da preparação de projetos de organização de espaços, mobiliário, sinalização, iluminação e climatização, alinhados à funcionalidade e à eficiência operacional; realizar levantamento de requisitos técnicos, REQUESTS e exigências legais aplicáveis (legislação urbanística, código de obras, normas de acessibilidade, NBRs relevantes); verificar conformidade de projetos com exigências de segurança contra incêndios, acessibilidade, proteção ambiental e sustentabilidade; apoiar a gestão de documentação técnica, incluindo memoriais descritivos, plantas, croquis, especificações técnicas, orçamentos preliminares e cronogramas de execução; gerar relatórios de incompatibilidades ou inconsistências entre projetos e normativos, propondo soluções; dar suporte na fiscalização de obras, visitas técnicas e checagem de conformidade durante a execução; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Subgerente de Suporte Logístico	Atribuições: gerir o acervo patrimonial, por meio do Sistema Integrado de Governança de Bens Públicos do Estado - SIGPB, e elaborar relatório anual do controle referente às entradas e às saídas de materiais do estoque físico do almoxarifado para prestação de contas ao TCE/PB; controlar o estoque do almoxarifado da SEFAZ; providenciar o arrolamento dos bens inservíveis; orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Núcleo de Suprimento, Almoxarifado, Protocolo e Arquivo e do Núcleo de Transportes e Serviços Gerais; coordenar a distribuição, tramitação e arquivamento de documentos; coordenar o atendimento de requisição de materiais pelo sistema SIGBP - Coordenar e supervisionar a equipe do Setor de Arquivo, assegurando que as tarefas sejam cumpridas com eficiência; apoiar a comissão de leilão na conferência de mercadorias; supervisionar a guarda de mercadorias apreendidas; supervisionar e fazer cumprir as atividades dos terceirizados; inclusive nas conferências de mercadorias apreendidas; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Suprimento, Almoxarifado e Patrimônio	Atribuições: organizar as entradas e as saídas de materiais do estoque físico do almoxarifado, por meio de sistema eletrônico da SEFAZ; formalizar as transferências e inventário de bens móveis pelo sistema SIGBP; coordenar a realização de entregas de materiais nos setores da SEFAZ; elaborar as baixas de materiais inservível no sistema SIGBP; coordenar os atendimentos de requisições de materiais pelo sistema SIGBP; controlar o estoque pelo sistema SIGBP; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Almoxarifado e Patrimônio	Atribuições: assistir o Chefe de Núcleo de Suprimento, Almoxarifado e Patrimônio; acompanhar a entrada de notas fiscais para pagamento no sistema SIGBP; realizar o emplaquetamento (tombamento) de materiais permanentes próprios e incorporados; auxiliar no recebimento e na conferência de materiais; atender as requisições no sistema SIGBP; realizar solicitações de cadastramento e alterações de usuários, setores e novos materiais ao SIGBP, para solicitações no sistema; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Transportes e Serviços Gerais	Atribuições: administrar a frota, própria e locada, incluindo o cadastro e o controle do combustível; acompanhar e controlar o consumo de água, luz e telefone dos imóveis da SEFAZ; coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços realizados pelos porteiros e vigilantes do quadro efetivo, bem como pelos profissionais na prestação de serviços terceirizados; elaborar relatório da relação da frota dos veículos da SEFAZ; solicitar e acompanhar orçamentos junto às oficinas especializadas para manutenção de frota própria da SEFAZ; solicitar insumos da frota da SEFAZ junto à GECOV; solicitar cadastro de motoristas junto à GECOV; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Protocolo Geral	Atribuições: supervisionar a equipe da unidade, acompanhando indicadores de produtividade, procedimentos de recebimento de documentos e padrões de atendimento aos contribuintes, conforme diretrizes institucionais; formalizar processos administrativos, seja mediante solicitação presencial ou por correio eletrônico, assegurando sua adequada instrução e posterior tramitação à repartição ou setor competente, nos termos das normas internas da Administração; orientar os servidores quanto aos trâmites processuais, em consonância com a legislação aplicável, especialmente a Lei do Processo Administrativo Tributário - PAT/SEFAZ; digitalizar e conferir documentos oficiais, assegurando a integridade e autenticidade das informações antes de sua tramitação eletrônica; receber, conferir e preparar correspondências oriundas de outros setores, procedendo à devida expedição junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT); providenciar a identificação de pareceres e decisões administrativas em processos, mediante aviso de recebimento (AR) ou outro meio legalmente admitido; gerir o contrato administrativo firmado entre a SEFAZ e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, zelando pelo seu fiel cumprimento e execução orçamentária; gerir o contrato administrativo celebrado com a Empresa Paraibana de Comunicação - EPC, observando os prazos, obrigações contratuais e os aspectos legais pertinentes; encaminhar processos judiciais relativos a Requisições de Pequeno Valor (RPVs) e fianças, observando os procedimentos legais e prazos judiciais; receber e dar encaminhamento a processos judiciais com força de decisão, bem como às requisições oriundas do Ministério Público do Estado da Paraíba (MPPB), conforme o rito legal estabelecido; entregar processos/documentos aos destinatários, inclusive, por meio do envio e recebimento de malotes das Gerências; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.



Assistente Técnico da Gerência Executiva de Arrecadação e Cobrança	Atribuições: assistir o Gerente Executivo no despacho de processos e documentos destinados ao Diretor de Administração Tributária; elaborar e subsidiar pareceres técnicos para fundamentar a tomada de decisão do Gerente Executivo em temas complexos relacionados à arrecadação e à cobrança; analisar a viabilidade técnica de propostas de novas normas ou procedimentos que visem facilitar o controle da receita arrecadada; redigir e revisar minutas de atos normativos, instruções e orientações relativas à arrecadação e ao recolhimento de tributos; realizar estudos técnicos voltados ao aperfeiçoamento da legislação e dos métodos de recebimento; atuar como interlocutor técnico junto a órgãos externos, tais como PGE, CGE, TCE e DETRAN, com vistas ao alinhamento dos fluxos de informações e processos; acompanhar mensalmente, as demandas encaminhadas a equipe de desenvolvimento de processo de TI; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Recuperação de Crédito	Atribuições: subsidiar o Gerente Executivo no despacho de processos e documentos relacionados à recuperação de crédito; fornecer e atualizar informações entre a SEFAZ e os demais órgãos envolvidos; apoiar todas as Repartições Fiscais do Estado, prestando informações e orientações quanto aos procedimentos a serem adotados; acompanhar a evolução da Dívida Ativa e elaborar relatórios periódicos destinados à Controladoria-Geral do Estado (CGE); desenvolver e monitorar funcionalidades de gerenciamento de risco; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Recuperação de Crédito Administrativo	Atribuições: manter atualizadas as funcionalidades do Sistema Corporativo relativas aos módulos de Cobrança; manter e monitorar os parcelamentos ordinários e extraordinários na fase administrativa; ativar e monitorar os procedimentos de bloqueio e desbloqueio automáticos; atender clientes internos e externos quanto ao fornecimento de informações relacionadas aos módulos de Cobrança e Dívida Ativa; acompanhar os desbloqueios administrativos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Acompanhamento da Dívida Ativa	Atribuições: controlar os procedimentos e rotinas do sistema de comunicação com os órgãos de negatização; acompanhar a Dívida Ativa Estadual, incluindo o fechamento mensal e o encaminhamento de relatórios à CGE; manter e monitorar os parcelamentos ordinários e extraordinários na fase de Dívida Ativa; manter atualizadas as funcionalidades do Sistema Corporativo relativas ao módulo de Dívida Ativa; atender clientes internos e externos quanto ao fornecimento de informações associadas ao módulo de Dívida Ativa; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo Operacional de ITCD/IPVA	Atribuições: sugerir a contratação de institutos de pesquisa para a elaboração dos valores venais da frota de veículos do Estado; gerir a Tabela Anual de Valores do IPVA, com base nos valores venais fornecidos pela empresa contratada; disponibilizar, no Sistema Corporativo, a emissão de parcelas ou cota única, com ou sem redução, para o público externo; disponibilizar, junto ao DETRAN, por meio de web service ou outros meios, os boletos do IPVA, tanto os constantes da tabela da empresa contratada quanto os referentes a veículos novos, mediante NF-e; processar as atualizações diárias de propriedade de veículos fornecidas pelo DETRAN, via Virtual Private Network (VPN), mantendo o banco de dados da SEFAZ atualizado; subsidiar informações para os processos de restituição do IPVA; subsidiar informações para os processos de solicitação de benefícios relativos ao IPVA; preparar e acompanhar as notificações relativas ao lançamento do IPVA; monitorar as funcionalidades relativas aos parcelamentos do IPVA e do ITCMD; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Análise da Arrecadação	Atribuições: propor a adoção de medidas e normas de procedimento que facilitem o controle e a verificação da receita arrecadada pelos bancos e repartições arrecadoras; instruir processos relativos à admissão ou exclusão de instituições bancárias na sistemática de arrecadação; recepcionar e processar a arrecadação, por meio das remessas eletrônicas do Documento de Arrecadação (DAR), da Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais (GNRE) e do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), no Sistema Corporativo; realizar a conciliação bancária da arrecadação e o respectivo repasse; efetuar o fechamento mensal da arrecadação; emitir relatórios de controle da repartição das receitas de IPVA e ICMS com os Municípios, promovendo sua divulgação; disponibilizar consulta on-line de pagamentos para clientes internos e externos que utilizam o sistema de emissão de boletos; subsidiar informações para os processos de restituição dos tributos estaduais; liberar restituições diferidas; elaborar demonstrativos da distribuição da receita arrecadada; prestar informações ao COTEPE; acompanhar, controlar e promover melhorias nos processos de arrecadação, bem como subsidiar informações correlatas; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Normatização e Conformidade de Procedimentos Fiscais	Atribuições: verificar e propor ações para a conformidade das ações fiscais, de acordo com as normas tributárias vigentes; propor aos órgãos pertinentes da SEFAZ a adoção de medidas com vistas à uniformização de procedimentos, à regularidade das ações fiscais e à correta aplicação das normas tributárias; acompanhar os resultados dos procedimentos das ações fiscalizadoras, propondo, quando for o caso, a adoção de medidas e indicadores que visem o seu aprimoramento; acompanhar as ações de planejamento e integração dos procedimentos entre as diversas unidades da SEFAZ; elaborar manuais de procedimentos de fiscalização; normatizar os modelos de atendimento ao contribuinte nas diversas gerências da Diretoria Executiva de Administração Tributária; propor e coordenar a implantação de programas de conformidade tributária no âmbito da SEFAZ; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Projetos e Programas de Conformidade Tributária	Atribuições: acompanhar e colaborar com as ações de planejamento, desenvolvimento de projetos e promover integração desses procedimentos entre as diversas unidades da SEFAZ; acompanhar os resultados dos procedimentos das ações fiscalizadoras, propondo, quando for o caso, a adoção de medidas e indicadores que visem o seu aprimoramento; propor e coordenar a implantação de programas de conformidade tributária no âmbito da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Normatização de Procedimentos Fiscais	Atribuições: propor aos órgãos pertinentes da SEFAZ a adoção de medidas com vistas à uniformização de procedimentos, à regularidade das ações fiscais e à correta aplicação das normas tributárias; elaborar manuais de procedimentos de fiscalização; normatizar as modalidades e processos de atendimento ao contribuinte nas diversas gerências da Diretoria Executiva de Administração Tributária, propondo, quando for o caso, a adoção de medidas e indicadores que visem o seu aprimoramento; propor e coordenar a implantação de programas de conformidade tributária no âmbito da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Tributação	Atribuições: interpretar a legislação tributária, promovendo a sua divulgação no âmbito da SEFAZ, com vistas a obter uniformidade na sua aplicação a nível estadual; opinar fundamentadamente nos processos de consultas, em matéria de natureza tributária, exceto nos casos de natureza contenciosa, de divergência de órgãos da Justiça Fiscal Administrativa ou que estejam tramitando em outros setores da SEFAZ, como também, emitir parecer sobre suporte à decisão superior, nos pedidos de sua competência; sugerir alterações na legislação tributária, visando dirimir lacunas legislativas; coligir, catalogar e divulgar, junto à administração das Gerências Regionais e Repartições Fiscais, entendimentos acerca da legislação tributária; rever, a qualquer tempo, as decisões proferidas em pareceres anteriormente emitidos; implementar termos de acordo de regime especial firmados no âmbito do Governo do Estado da Paraíba; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Executiva de Tributação	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo, sugerindo a adoção de medidas administrativas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades do setor; receber, analisar e proceder à triagem das demandas do fideiussor e outros canais de comunicação com a Gerência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Interpretação e Orientação Tributária	Atribuições: emitir parecer técnico conclusivo acerca da interpretação da legislação tributária, bem como os processos de restituição, ressarcimentos, aplicação da legislação do ITCD e do IPVA, promovendo a sua divulgação, com vistas a obter uniformidade na sua aplicação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.

Assistente Técnico da Gerência Operacional de Interpretação e Orientação Tributária	Atribuições: assistir ao Gerente Operacional, sugerindo a adoção de medidas administrativas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades do setor; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Análises de Consultas Fiscais	Atribuições: gerir e instruir as consultas fiscais, formalizadas por contribuinte ou seus representantes legais, nos Termos da Lei do Processo Administrativo Tributário, lei nº 10.094/2013; coordenar a análise técnica das consultas, assegurando a correta interpretação da legislação tributária, normas complementares, convênios e atos normativos aplicáveis; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Análises de Consultas Fiscais	Atribuição: emitir parecer técnico conclusivo acerca da regularidade dos processos, procedendo à análise para fins de saneamento e respostas, quando cabível relativo à matéria de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Benefícios Fiscais	Atribuições: apreciar os pedidos de Regimes Especiais que resultem em isenção ou redução de carga tributária do imposto; operacionalizar para fins de concessão de incentivos fiscais oriundos do Comitê Gestor de Termos de Acordo – COGETA ou do Conselho Deliberativo do Fain, quando cabíveis; emitir parecer conclusivo acerca dos benefícios fiscais; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Benefícios Fiscais	Atribuições: assistir ao Gerente Operacional, sugerindo a adoção de medidas administrativas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades do setor; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais	Atribuições: gerenciar a execução da fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB, das operações e dos tributos sob sua competência; gerenciar as atividades da fiscalização a serem executadas pelas gerências operacionais; avaliar os resultados obtidos das gerências operacionais sob sua responsabilidade; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho da Fiscalização; promover o intercâmbio de informações e cooperação técnica entre diversos setores da SEFAZ, Órgãos externos, outras Unidades da Federação, bem como através dos grupos de trabalho COTEPE; coordenar e executar ações integradas entre os Estados signatários de Convênios e Protocolos e Órgãos externos, na área de sua competência; coordenar a proposição de modelos, metodologias e formas mais eficientes de otimização do trabalho da fiscalização; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Secretário da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais	Atribuições: secretariar o Gerente Executivo, facilitando o gerenciamento das responsabilidades desse; prestar atendimento ao público e outros serviços de suporte; organizar o atendimento ao público em geral; preparar e expedir toda a correspondência, bem como efetuar o seu controle; receber os expedientes destinados à Gerência e providenciar o seu processamento; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo, no acompanhamento das informações das gerências Operacionais da Fiscalização de Estabelecimentos; apoiar e monitorar as ações do planejamento estratégico correlatas à gerência executiva; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Planejamento	Atribuições: elaborar e gerenciar o planejamento anual das ações de fiscalização, visando o incremento de receita, a verificação de conformidade tributária e o combate à evasão tributária; estabelecer os critérios para seleção de contribuintes e priorização para auditorias, malhas fiscais, acompanhamentos e operações especiais de fiscalização; programar e orientar as atividades da fiscalização a serem executadas pelas Gerências Operacionais; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho do setor; sugerir a otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Planejamento	Atribuições: assistir ao Gerente Operacional, fazendo o acompanhamento das informações para a gerência de Operacional de Planejamento; apoiar e monitorar as ações do planejamento estratégico correlatas à gerência operacional; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor de Análise de Dados	Atribuições: supervisionar o Gerente operacional, fazendo a coordenação da coleta, tratamento de dados das informações fiscais; integrar dados provenientes de sistemas corporativos e de outras fontes; produzir análises e estudos para subsidiar a formulação, monitoramento e avaliação das ações de fiscalização; apoiar gestores com informações estratégicas baseadas em evidências; desenvolver e manter painéis gerenciais, relatórios e indicadores institucionais; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Fiscalização de Segmentos Especiais	Atribuições: gerenciar a execução da fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB, das operações e dos tributos sob sua competência na Fiscalização de Segmentos Especiais; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais de sua competência; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho do setor; sugerir a otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Fiscalização de Segmentos Especiais	Atribuições: assistir ao Gerente Operacional, fazendo o acompanhamento das informações para a gerência de Operacional de Fiscalização de Segmentos Especiais; apoiar e monitorar as ações do planejamento estratégico correlatas à gerência operacional; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor de Fiscalização de Segmentos Especiais	Atribuições: supervisionar a execução dos trabalhos de fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB e com eles relacionados, das operações e dos tributos sob sua competência; emitir, designar, supervisionar, prorrogar, suspender e encerrar ou cancelar as Ordens de Serviço de Fiscalização, bem como acompanhar a execução das ações de fiscalização relacionadas à sua competência; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Fiscalização de IPVA/ITCD	Atribuições: gerenciar a execução das ações fiscais inerentes à fiscalização de ITCD e IPVA; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho do setor; sugerir a otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Fiscalização de IPVA/ITCD	Atribuições: assistir ao Gerente Operacional, fazendo o acompanhamento das informações para a gerência de Operacional de Fiscalização de IPVA/ITCD; apoiar e monitorar as ações do planejamento estratégico correlatas à gerência operacional; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor de Fiscalização de IPVA	Atribuições: auxiliar no planejamento e desenvolvimento dos instrumentos necessários aos processos inerentes à Gerência; propor e verificar o cumprimento das obrigações principais e acessórias por parte dos contribuintes de IPVA; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor de Fiscalização de ITCD	Atribuições: auxiliar no planejamento e desenvolvimento dos instrumentos necessários aos processos inerentes à Gerência; propor e verificar o cumprimento das obrigações principais e acessórias por parte dos contribuintes de ITCD; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.



Gerente Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos	Atribuições: gerenciar a execução da fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCI-CMS/PB, das operações e dos tributos sob sua competência; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho do setor; sugerir a otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos	Atribuições: assistir o Gerente Operacional, fazendo o acompanhamento das informações para a gerência de Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos; apoiar e monitorar as ações do planejamento estratégico correlatas à gerência operacional; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Subgerente de Fiscalização de Estabelecimentos	Atribuições: exercer atribuições na sua respectiva área de atuação, respondendo diretamente à coordenação e orientação da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos; gerenciar a execução dos trabalhos de fiscalização; exercer de forma excepcional as atribuições dos supervisores; sugerir a inclusão de contribuintes na programação, bem como indicar ação específica em contribuintes, com risco tributário; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais em relação à programação, no âmbito de responsabilidade do setor; gerir e avaliar o desempenho das equipes no âmbito de responsabilidade do setor; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho do setor; assessorar o Gerente Operacional da GOFE; sugerir a elaboração e otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito de responsabilidade do setor; propor modelos e formas mais eficientes de fiscalização; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor de Fiscalização de Estabelecimentos	Atribuições: supervisionar a execução dos trabalhos de fiscalização sob sua competência; emitir, designar, supervisionar, prorrogar, suspender e encerrar ou cancelar as Ordens de Serviço de Fiscalização, bem como acompanhar a execução das ações de fiscalização relacionadas à sua competência; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Acompanhamento de Contribuintes	Atribuições: gerenciar a execução da fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB, das operações e dos tributos sob sua competência; gerenciar os processos relacionados a pedidos de Revisão das Faturas; parametrizar e gerenciar as regras de cálculo do ICMS incidente sobre as operações interestaduais; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho do setor; sugerir a otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes	Atribuições: assistir ao Gerente Operacional, fazendo o acompanhamento das informações para a gerência de Operacional de Fiscalização de Acompanhamento de Contribuintes; apoiar e monitorar as ações do planejamento estratégico correlatas à gerência operacional; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor de Auditorias	Atribuições: supervisionar a execução dos trabalhos de fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB e com eles relacionados, das operações e dos tributos sob sua competência; emitir, designar, supervisionar, prorrogar, suspender e encerrar ou cancelar as Ordens de Serviço de Fiscalização, bem como acompanhar a execução das ações de fiscalização relacionadas à sua competência; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor da Central de Faturas	Atribuições: supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de auditoria, assegurando a conformidade com a legislação tributária e as normas administrativas vigentes; avaliar a qualidade técnica da equipe de auditoria, promovendo a padronização e a melhoria contínua; orientar tecnicamente auditores; supervisionar a execução dos processos relacionados a pedidos de Revisão das Faturas; parametrizar as regras de cálculo do ICMS incidente sobre as operações interestaduais; efetuar o lançamento do ICMS incidente sobre as operações interestaduais; sugerir a elaboração e otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito de responsabilidade do setor; elaborar a escala de trabalho presencial; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor de Acompanhamento de Contribuintes	Atribuições: supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de auditoria, assegurando a conformidade com a legislação tributária e as normas administrativas vigentes; avaliar a qualidade técnica da equipe de auditoria, promovendo a padronização e a melhoria contínua; orientar tecnicamente auditores; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito de responsabilidade do setor; elaborar a escala de trabalho presencial; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Mercadorias em Trânsito	Atribuições: gerenciar a execução da fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB, das operações e dos tributos sob sua competência; gerenciar as atividades da fiscalização de mercadorias em trânsito; gerenciar as operações com mercadorias de terceiros sob a responsabilidade das transportadoras; encaminhar à Gerência Operacional de Planejamento sugestão de inclusão de contribuintes na programação, bem como indicar ação específica em contribuintes com risco tributário; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais no âmbito de responsabilidade do setor; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho do setor; sugerir a otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito	Atribuições: assistir ao Gerente Operacional, fazendo o acompanhamento das informações para a gerência de Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito; apoiar e monitorar as ações do planejamento estratégico correlatas à gerência operacional; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Subgerente de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito	Atribuições: exercer atribuições na sua respectiva área de atuação, respondendo diretamente à coordenação e orientação da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito; gerenciar a execução dos trabalhos de fiscalização; exercer de forma excepcional as atribuições dos supervisores; sugerir a inclusão de contribuintes na programação, bem como indicar ação específica em contribuintes, com risco tributário; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais em relação à programação, no âmbito de responsabilidade do setor; gerir e avaliar o desempenho das equipes no âmbito de responsabilidade do setor; propor instrumentos normativos que visem à eficiência e o bom desempenho do setor; assessorar o Gerente Operacional da GOFMT; sugerir a elaboração e otimização de sistemas informatizados que facilitem o processo de fiscalização, no âmbito de responsabilidade do setor; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito de responsabilidade do setor; propor modelos e formas mais eficientes de fiscalização; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor de Análise de Dados	Atribuições: assessorar o Gerente operacional, fazendo a coordenação da coleta, tratamento de dados das informações fiscais; integrar dados provenientes de sistemas corporativos e de outras fontes; produzir análises e estudos para subsidiar a formulação, monitoramento e avaliação das ações de fiscalização; apoiar gestores com informações estratégicas baseadas em evidências; desenvolver e manter painéis gerenciais, relatórios e indicadores institucionais; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor da Central de Monitoramento de Mercadorias em Trânsito	Atribuições: supervisionar a execução dos trabalhos de fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB e com eles relacionados, das operações e dos tributos sob sua competência; emitir, designar, supervisionar, prorrogar, suspender e encerrar ou cancelar as Ordens de Serviço de Fiscalização, bem como acompanhar a execução das ações de fiscalização relacionadas à sua competência; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.

Supervisor da Central de Operações Estaduais	Atribuições: supervisionar a execução dos trabalhos de fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB e com eles relacionados, das operações e dos tributos sob sua competência; emitir, designar, supervisionar, prorrogar, suspender e encerrar ou cancelar as Ordens de Serviço de Fiscalização, bem como acompanhar a execução das ações de fiscalização relacionadas à sua competência; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor do Sistema Fronteira livre	Atribuições: supervisionar a execução dos trabalhos de fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB e com eles relacionados, das operações e dos tributos sob sua competência; emitir, designar, supervisionar, prorrogar, suspender e encerrar ou cancelar as Ordens de Serviço de Fiscalização, bem como acompanhar a execução das ações de fiscalização relacionadas à sua competência; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor da Fiscalização de Mercadorias em Trânsito	Atribuições: supervisionar a execução dos trabalhos de fiscalização e acompanhamento dos contribuintes inscritos no CCICMS/PB e com eles relacionados, das operações e dos tributos sob sua competência; emitir, designar, supervisionar, prorrogar, suspender e encerrar ou cancelar as Ordens de Serviço de Fiscalização, bem como acompanhar a execução das ações de fiscalização relacionadas à sua competência; avaliar os resultados obtidos pela execução das ações fiscais; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito da responsabilidade do setor, elaborar a escala de trabalho presencial; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Regional da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Região	Atribuições: gerenciar os serviços de tributação, arrecadação e fiscalização dos tributos estaduais a cargo dos Centros de Atendimento ao Cidadão e das Unidades de Atendimento ao Cidadão da SEFAZ; prestar assessoramento direto e imediato à Diretoria Executiva de Administração Tributária no âmbito regional; executar e supervisionar os programas da SEFAZ no âmbito regional; fornecer os meios necessários, no âmbito regional, à consecução dos trabalhos de fiscalização a serem executados pela Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais, através das Gerências Operacionais; gerenciar, controlar e acompanhar os créditos tributários constantes nas faturas; administrar os recursos financeiros de adiantamento e relatar qualquer irregularidade observada, requerendo as providências julgadas necessárias para cada caso; colaborar na implantação dos sistemas informatizados desenvolvidos ou implementados pela SEFAZ; sugerir a inclusão de contribuintes na programação, bem como indicar ação específica em contribuintes com risco tributário; sugerir a realização de ações fiscais específicas, no âmbito de sua gerência; solicitar da Gerência de Administração todo suporte logístico necessário à execução das atividades da Gerência Regional; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Gerência Regional	Atribuições: assistir ao Gerente Regional nos serviços das áreas de tributação, arrecadação e fiscalização; prestar assessoramento direto e imediato no âmbito Regional na gestão da Administração Tributária; auxiliar na execução e na supervisão dos programas da SEFAZ no âmbito regional; fornecer os meios necessários, no âmbito regional, à consecução dos trabalhos de fiscalização a serem executados pela Gerência Regional; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Supervisor da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Gerência Regional	Atribuições: supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de auditoria, assegurando a conformidade com a legislação tributária e as normas administrativas vigentes; avaliar a qualidade técnica da equipe de auditoria, promovendo a padronização e a melhoria contínua; orientar tecnicamente auditores; distribuir e acompanhar os processos em tramitação no âmbito de responsabilidade do setor; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Centro de Atendimento ao Cidadão e da Unidade de Atendimento da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Gerências Regionais	Atribuições: coordenar, organizar, dirigir e controlar as atividades de responsabilidade do CAC e da UAC; fornecer relatórios sobre suas ações no âmbito da circunscrição fiscal do CAC e da UAC; gerenciar e controlar os Processos Administrativos Tributários de responsabilidade do CAC e da UAC; promover ações fiscais para redução da omissão de informações fiscais e inadimplimento; expedir notificações, intimações e declarações; gerenciar a emissão de lançamentos em aberto gerados pelos auditores fiscais de sua Repartição; fazer cancelamento da representação fiscal nos termos da legislação; gerir os processos de manutenção cadastral; encaminhar ao Ministério Público da Paraíba as representações fiscais para fins penais; analisar, decidir e acompanhar os processos de parcelamentos; instruir processo para a concessão do benefício de isenção de ICMS a taxista e IPVA; acompanhar a situação fiscal e financeira dos contribuintes, no âmbito de sua circunscrição; emitir informações, despachos e pareceres em pronunciamento às demandas dos contribuintes, em atendimento a solicitação do Poder Judiciário, bem como em outros demais setores e instituições com atuação no âmbito da atividade de fiscalização, de arrecadação, de tributação, de combate à sonegação e ao crime contra a ordem tributária; autorizar parcelamento de débito de acordo com a legislação, acompanhando-os; acompanhar a emissão de Notas Fiscais Avulsas dos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal; bem como, os respectivos recolhimentos de tributos, quando houver; promover a integração dos servidores de sua repartição, mantendo sempre cooperação e atualizações técnicas no desenvolvimento dos trabalhos; determinar a mudança no regime de recolhimento do contribuinte quando da constatação de regime incompatível com o volume de suas operações, média de faturamento e/ou natureza de sua atividade; estabelecer rotina para cobrança de créditos tributários inadimplentes pertinentes a contribuintes no âmbito de sua circunscrição fiscal; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa, Guarabira, Campina Grande, Patos e Sousa	Atribuições: assistir ao Chefe Centro de Atendimento ao Cidadão, prestando suporte técnico e administrativo às atividades; assegurar a eficiência e qualidade dos serviços prestados, orientar o contribuinte quanto a procedimentos fiscais, tributários e administrativos, incluindo cadastro, emissão de documentos, parcelamentos, certidões, regularização de pendências e uso de serviços digitais da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa, Guarabira, Campina Grande, Patos, Sousa	Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Centro de Atendimento ao Cidadão, garantindo o adequado funcionamento da unidade e o suporte às atividades finalísticas de atendimento ao cidadão; gerenciar recursos humanos e logísticos, incluindo controle de pessoal, distribuição de tarefas, requisição de materiais, manutenção predial e apoio operacional, planejar e organizar rotinas administrativas, assegurando a observância das normas legais, regulamentares e dos procedimentos internos da SEFAZ, e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa, Campina Grande e Patos	Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de processos de cobrança, observando as normas vigentes; examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; emitir Certidões Negativas de Débitos Fiscais quando solicitado por quem de direito; observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos, referentes aos programas em operação no âmbito da SEFAZ; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição, no âmbito de sua circunscrição fiscal; atender, nos limites da lei, as demandas de informações solicitadas por órgãos externos; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa e Campina Grande	Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de processos de Dívida Ativa, observar as normas vigentes; examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; emitir Certidões Negativas de Débitos Fiscais quando solicitado por quem de direito; observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos, referentes aos programas em operação no âmbito da SEFAZ; providenciar a ciência pessoal, por meio de aviso de recebimento ou edital do contribuinte ou responsável na notificação de inscrição em Dívida Ativa e em demais expedientes de responsabilidade do Núcleo; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição, no âmbito de sua circunscrição fiscal; atender, nos limites da lei, as demandas de informações solicitadas por órgãos externos; acompanhar os processos de parcelamentos de débito inscrito em Dívida Ativa, realizando todos os procedimentos que são pertinentes ao exercício dessa atribuição, como: formalização dos processos, notificações, encaminhamentos e outros procedimentos correlatos, em consonância com a legislação vigente; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.



<p>Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa, e Campina Grande</p>	<p>Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de processos de Administrativos Tributários, sua formalização e acompanhamento, observando as normas vigentes; administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos, por meio do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SEFAZ; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal; Examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse desses e da Administração Tributária Estadual; formalizar ou solicitar a pessoa encarregada à formalização de termo de revelia, de declaração da não interposição de recurso e/ou de qualquer omissão de notificação sob a responsabilidade da Repartição Fiscal; organizar os autos dos processos, instruindo-os com os documentos e informações necessárias ao exame, deferimento ou indeferimento com notificação ao interessado e a conclusão e/ou despacho aos órgãos competentes; providenciar a ciência pessoal, por meio de aviso de recebimento, edital ou qualquer outra forma definida na legislação, do contribuinte ou responsável nos autos de infração, representação fiscal, Dívida Ativa e demais expedientes emanados da fiscalização ou da Repartição Fiscal; apresentar sugestão ao Chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável; encaminhar aos Órgãos Julgadores de Primeira e Segunda Instâncias, os Processos Administrativos Tributários concluídos; notificar os contribuintes autuados do resultado do julgamento dos Processos Administrativos Tributários com a devida abertura e observância dos prazos regulares para pagamento ou recurso, quando cabível, quitação ou parcelamento, quando transitado em julgado na esfera administrativa; fazer o acompanhamento dos prazos legais nas diversas fases do Processo Administrativo Tributário e nas demais notificações nos termos da legislação vigente e encaminhar ao chefe da Repartição Fiscal os processos para diligência, notificação, conclusão, despacho ou parecer; encaminhar ao Ministério Público da Paraíba, sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal, as representações fiscais para fins penais dos autos de infração inscritos na Dívida Ativa que, em tese, tipifiquem crimes contra a ordem tributária; efetuar sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS, relativo aos autos de infração transitados em julgado, com identificação dos respectivos Municípios de ocorrência do fato gerador correspondente; observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos, referentes aos programas em operação no âmbito da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa, Campina Grande e Patos.</p>	<p>Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de processos de parcelamentos, observando as normas vigentes; Administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos, por meio do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SEFAZ; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal; examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse desses e da Administração Tributária Estadual; observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SEFAZ; emitir relatórios periódicos quando solicitado pelo Chefe da Repartição Fiscal, por autoridade ou órgãos superiores, demonstrando o posicionamento dos processos de responsabilidade do referido Núcleo; simular parcelamento dos lançamentos em aberto e/ou débitos confessados pelo contribuinte; Controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na fase administrativa, bem como elaborar demonstrativo para o chefe da repartição dos atrasos nos recolhimentos superiores ao estabelecido na legislação vigente, com notificação ao responsável, para a necessária formalização da perda do parcelamento e inscrição em Dívida Ativa do saldo devedor remanescente; apresentar sugestão ao Chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos de responsabilidade do referido núcleo; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Certificação de Cadastro do Centro de Atendimento ao Cidadão em João Pessoa e em Campina Grande</p>	<p>Atribuições: observar as normas vigentes e as orientações superiores, relativas aos procedimentos de sua competência; administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos, por meio do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SEFAZ; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal; examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse desses e da Administração Tributária Estadual; observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SEFAZ; emitir relatórios periódicos, quando solicitados pelo Chefe da Repartição Fiscal, por autoridade ou órgãos superiores, demonstrando o posicionamento dos processos de responsabilidade do referido Núcleo; apresentar sugestão ao Chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos de responsabilidade do referido Núcleo; acompanhar as variações no recolhimento do ICMS da sua competência fiscal com vista à identificação de indícios de irregularidades encenadoras de ação fiscal e, quando necessário, encaminhar às respectivas constatações para providências dos setores competentes da SEFAZ; acompanhar por meio de relatórios e consultas ao sistema os Documentos de Arrecadação - DAR em aberto, emitidos eletronicamente nos núcleos de sua circunscrição fiscal; observar as disposições da Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006, do Regulamento do ICMS-PB e normas complementares, bem como as disposições do Convênio REDESIM/PB relativas à instituição, inscrição, baixa, vedações ao ingresso, alíquotas, base de cálculo, recolhimento do ICMS, créditos, obrigações acessórias, exclusão, fiscalização e processo administrativo fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte com opção pelo Simples Nacional; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa da Unidade de Atendimento ao Cidadão em Alhandra, Cabedelo, Mamanguape, Itabaiana, Solânea, Araruna, Picuí, Areia, Monteiro, Itaporanga, Santa Luzia e Pombal.</p>	<p>Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades descritas para o Chefe do Núcleo de Cobrança, Chefe do Núcleo de Parcelamento Administrativo, Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Chefe do Núcleo Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Santa Rita, Guarabira, Patos, Sousa, Catolé do Rocha e Cajazeiras.</p>	<p>Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades descritas para o Chefe do Núcleo de Processo Administrativo Tributário e Chefe do Núcleo de Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão em Santa Rita, Guarabira, Sousa, Catolé do Rocha e Cajazeiras.</p>	<p>Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades descritas para o Chefe do Núcleo de Cobrança e Chefe do Núcleo de Parcelamento Administrativo do Centro de Atendimento ao Cidadão da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Acompanhamento da Cobrança do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande</p>	<p>Atribuições: auxiliar o Chefe do Núcleo nas atividades relacionadas aos processos de cobrança, observando as normas vigentes; examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; emitir Certidões Negativas de Débitos Fiscais quando solicitado por quem de direito; observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos, referentes aos programas em operação no âmbito da SEFAZ; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição, no âmbito de sua circunscrição fiscal; atender, nos limites da lei, as demandas de informações solicitadas por órgãos externos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>

<p>Chefe do Núcleo de Acompanhamento da Dívida Ativa do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande</p>	<p>Atribuições: auxiliar o Chefe do Núcleo nas atividades relacionadas aos processos de Dívida Ativa, observando as normas vigentes; examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição, no âmbito de sua circunscrição fiscal; atender, nos limites da lei, as demandas de informações solicitadas por órgãos externos; auxiliar no acompanhamento dos processos de parcelamentos de débito inscrito em Dívida Ativa, realizando todos os procedimentos que são pertinentes ao exercício dessa atribuição em consonância com a legislação vigente; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Processo Administrativo Tributário do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande</p>	<p>Atribuições: auxiliar o Chefe do Núcleo nas atividades relacionadas aos processos Administrativos Tributários, sua formalização e acompanhamento, observando as normas vigentes; auxiliar na formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos, por meio do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SEFAZ; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal; examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; auxiliar na organização dos autos dos processos, observando os requisitos legais para sua instrução; apresentar sugestão ao Chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Chefe do Núcleo de IPVA/ITCD do Centro de Atendimento ao Cidadão em Campina Grande</p>	<p>Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades dos processos de IPVA/ITCD, observando as normas; dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal; supervisionar a abertura dos processos dos expedientes recebidos, por meio do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SEFAZ; observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos, referentes aos programas em operação no âmbito da SEFAZ; examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes à repartição; solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse desses e da Administração Tributária Estadual; acompanhar as variações no recolhimento do IPVA/ITCD e vista à identificação de indícios de irregularidades encenadoras de ação fiscal e, quando necessário, encaminhar as respectivas constatações para providências dos setores competentes da SEFAZ; corrigir e/ou cancelar, sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal, lançamentos do imposto comprovadamente incorretos ou indevidos em DAR; atender as solicitações dos órgãos da SEFAZ em suas demandas no âmbito de sua circunscrição fiscal; atender as solicitações dos órgãos da SEFAZ em suas demandas no âmbito de sua circunscrição fiscal; e executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Diretor Executivo de Gestão de Encargos Gerais</p>	<p>Atribuições: coordenar e controlar as despesas de encargos gerais sob sua responsabilidade; promover a coordenação do Sistema Estruturante do Estado, no que couber a essa Diretoria, visando à integração do Sistema, bem como, o cumprimento das orientações normativas e diretrizes do planejamento governamental; promover o intercâmbio necessário com outros órgãos de governo na gestão de pagamentos de encargos; manter registro do fluxo e estoque de processos de pagamento; e, gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Gestão de Encargos Gerais</p>	<p>Atribuições: assessorar o Diretor em assuntos do interesse da Secretaria; elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade; articular áreas da Secretaria e de outros órgãos quando necessário, no acompanhamento de expedientes da Secretaria; subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionadas à sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Secretário da Diretoria Executiva de Gestão de Encargos Gerais</p>	<p>Atribuições: secretariar o Diretor Executivo, facilitando o gerenciamento das responsabilidades desse; prestar atendimento ao público e outros serviços de suporte; organizar o atendimento ao público em geral; preparar e expedir toda a correspondência, bem como efetuar o seu controle; receber os expedientes destinados à Diretoria e providenciar o seu processamento; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Gerente Executivo de Pagamento de Encargos Sociais e Serviços</p>	<p>Atribuições: coordenar atividades de competência da Gerência Executiva, observando as normas e diretrizes legais, técnicas e administrativas; subsidiar formulação do orçamento dos Encargos Gerais sob supervisão da SEFAZ; subsidiar a formulação de atos administrativos relacionados à Apuração da Dívida Flutuante do Estado; acompanhar a descentralização orçamentária dos processos de Reconhecimento de Dívida do Estado; promover o intercâmbio técnico com outros Órgãos no processo de apuração de Dívida; realizar o registro contábil da folha de pagamento das Pensões do Tesouro do Poder Executivo e demais Poderes; controlar e acompanhar os compromissos e contratos firmados pelo Governo do Estado sob responsabilidade dos Encargos Gerais do Estado sob a supervisão da SEFAZ; manter registro e documentação dos processos de pagamentos; ; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Assistente Técnico de Execução de Pagamentos</p>	<p>Atribuições: assistir ao superior hierárquico em expedientes relativos à Gerência Executiva, executar as atividades de competência da Gerência Executiva, observando as normas e diretrizes legais, técnicas e administrativas, subsidiar elaboração de relatórios da Gerência Executiva com dados relativos à execução de atividades da área de competência; e executar outras atividades correlatas com as indicadas nas descrições anteriores.</p>
<p>Gerente Executivo de Gestão de Processos</p>	<p>Atribuições: assistir ao Diretor em expedientes relativos sob sua responsabilidade; coordenar atividades de competência da Gerência Executiva, observando as normas e diretrizes legais, técnicas e administrativas; formalizar e instruir os processos de pagamento autorizados pelo ordenador de despesas no âmbito da Diretoria seguindo, os padrões operacionais do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF; manter registro e documentação dos processos de pagamentos; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Gerente Executivo de Orçamento e Pagamento de Encargos Gerais</p>	<p>Atribuições: assistir ao Diretor em expedientes relativos sob sua responsabilidade; coordenar atividades de competência da Gerência Executiva, observando as normas e diretrizes legais, técnicas e administrativas; acompanhar e avaliar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, no que se refere aos programas e ações de Encargos Gerais do Estado, sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda; subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual de Encargos Gerais do Estado sob Supervisão da Secretaria de Estado da Fazenda, acompanhar a execução financeira e avaliar os seus resultados; manter atualizados os registros de execução orçamentária e financeira de Encargos Gerais do Estado, sob Supervisão da Secretaria de Estado da Fazenda; elaborar a Prestação de Contas Anual - PCA em relação à execução orçamentária e financeira dos Encargos Gerais do Estado sob supervisão da SEFAZ a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado-PB; analisar e acompanhar os relatórios diários dos pagamentos efetuados por Encargos Gerais do Estado, sob supervisão da SEFAZ; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>
<p>Diretor Executivo de Gestão e Execução Financeira</p>	<p>Atribuições: dirigir a execução da política de administração financeira do Governo; exercer a coordenação do Sistema Estruturante de Finanças, no que couber a essa Diretoria, visando à integração do Sistema, bem como, o cumprimento das orientações normativas e diretrizes do planejamento governamental; orientar os Órgãos integrantes do Sistema de Finanças, quanto à política financeira adotada pelo Governo, inclusive quanto a sua normatização; administrar o fluxo de entradas e saídas de caixa, das diversas fontes e decorrentes da execução orçamentária ou extra orçamentária, que impactam na capacidade de pagamento do Estado; apoiar, instruir e subsidiar processo de elaboração da programação financeira e acompanhar a execução do desembolso programado; acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil em seus respectivos registros no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado - SIAF; dirigir estudos técnicos na formulação das políticas de administração financeira; analisar e propor melhorias nos processos internos do Tesouro Estadual, visando a modernização da gestão financeira e o aprimoramento da transparência e do controle fiscal; dispor de informações gerenciais e relatórios de atividades para subsidiar relatórios institucionais e a tomada de decisões da Direção Superior; representar o Secretário Executivo do Tesouro em reuniões, eventos e grupos técnicos, quando designado; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.</p>



Secretário da Diretoria Executiva de Gestão e Execução Financeira	Atribuições: secretariar o Diretor Executivo, facilitando o gerenciamento das responsabilidades desse; prestar atendimento ao público e outros serviços de suporte; organizar o atendimento ao público em geral; preparar e expedir toda a correspondência, bem como efetuar o seu controle; receber os expedientes destinados à Diretoria e providenciar o seu processamento; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Gestão e Execução Financeira	Atribuições: assessorar o Diretor em assuntos do interesse da Secretaria; elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade; articular áreas da Secretaria e de outros órgãos quando necessário, no acompanhamento de expedientes da Secretaria; subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionados à sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Planejamento Financeiro	Atribuições: planejar, coordenar e supervisionar as atividades de planejamento financeiro do Estado, em consonância com as diretrizes governamentais e a política fiscal vigente; elaborar, acompanhar e avaliar a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, observando os limites legais e a capacidade de arrecadação; monitorar a execução financeira e orçamentária, analisando receitas, despesas, restos a pagar e fluxo de caixa do Tesouro Estadual; propor medidas de ajuste fiscal, contenção de despesa e otimização do uso dos recursos públicos, visando ao equilíbrio das contas públicas; acompanhar o cumprimento dos limites e metas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, subsidiando a alta gestão com análises técnicas e relatórios gerenciais; coordenar a elaboração de relatórios financeiros e gerenciais destinados à Diretoria Executiva de Gestão e Execução Financeira; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Gerência Executiva de Planejamento Financeiro	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo na elaboração de estudos técnicos para cumprimento do planejamento financeiro; reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade; subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionados à sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Programação e Acompanhamento da Execução Financeira	Atribuições: gerenciar expedientes relativos à execução de políticas de área finalística, sob sua responsabilidade; executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Executiva, com vistas em resultados institucionais; orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, em apoio à execução de políticas de área finalística; observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação; acompanhar a operacionalização do desembolso financeiro, garantindo a eficiência na alocação e liberação de recursos financeiros da SEFAZ; monitorar a disponibilidade de recursos para esses pagamentos; viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da Secretaria; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Elaboração da Programação Financeira	Atribuições: executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional, com vistas em resultados institucionais; orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades subordinadas, em apoio à execução de políticas de área finalística; operacionalizar o desembolso financeiro, garantindo a eficiência na alocação e liberação de recursos financeiros da SEFAZ; viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da Secretaria; participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas na área finalística; observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Controle de Pagamento de Pessoal e Consignação	Atribuições: executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional, com vistas em resultados institucionais; orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades subordinadas, em apoio à execução de políticas de área finalística; observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação; analisar e acompanhar as Planilhas da Execução Financeira dos Eventos, Investimentos e Projetos Especiais dos órgãos da Administração Direta e Indireta; monitorar a execução das despesas, em conformidade com as liberações financeiras autorizadas para os pagamentos; interagir com outras secretarias e órgãos estaduais para alinhar informações; participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas na área finalística; viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da Secretaria; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Gestão e Execução Financeira	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo na execução e no acompanhamento das atividades relacionadas à operacionalização da execução financeira; apoiar a observância e o cumprimento de normas, diretrizes técnicas e procedimentos administrativos aplicáveis à execução financeira; reunir, organizar e sistematizar informações relativas à execução financeira, subsidiando análises, estudos técnicos e expedientes da Secretaria; manter atualizados controles, registros e bases de dados necessários ao acompanhamento da execução financeira; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF	Atribuições: executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Executiva, com vistas em resultados institucionais; orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, em apoio à execução de políticas de área finalística; observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação; participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas na área finalística; viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da Secretaria; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Manutenção do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF	Atribuições: executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional, com vistas em resultados institucionais; orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades subordinadas, em apoio à execução de políticas de área finalística; observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação; participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas na área finalística; viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da Secretaria; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo, apoiando técnico e operacional às atividades de execução financeira do Estado, em conformidade com a legislação orçamentária, financeira e fiscal vigente; auxiliar no processamento das despesas públicas, observando as normas legais e os procedimentos estabelecidos; colaborar com a conciliação bancária e o acompanhamento das contas de movimentação financeira do Tesouro do Estado; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Diretor Executivo de Tecnologia e Inovação	Atribuições: assessorar o Secretário de Estado da Fazenda na definição de políticas de gestão de tecnologia da informação e inovação; supervisionar a elaboração e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da SEFAZ; viabilizar o planejamento e administração dos ativos de tecnologia e inovação da SEFAZ, visando garantir a satisfação dos aspectos de segurança, confidencialidade, disponibilidade, desempenho, integridade e operacionalidade; viabilizar o desenvolvimento, internalização, manutenção, suporte e operação contínua de soluções de tecnologia da informação e inovação que assegurem e sustentem os processos de negócio da SEFAZ; priorizar e assegurar recursos para que os projetos possam ser inovados continuamente; gerenciar o relacionamento com as áreas que compõem a SEFAZ; administrar o relacionamento com os fornecedores de serviços de tecnologia da informação e inovação da SEFAZ; atuar na resolução de conflitos e impasses relacionados a soluções de tecnologia e inovação; denegar ou autorizar acesso aos ativos da tecnologia da informação e comunicação da SEFAZ; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Secretário da Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação	Atribuições: secretariar o Diretor Executivo, facilitando o gerenciamento das responsabilidades desse; prestar atendimento ao público e outros serviços de suporte; organizar o atendimento ao público em geral; preparar e expedir toda a correspondência, bem como efetuar o seu controle; receber os expedientes destinados à Diretoria e providenciar o seu processamento; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.

Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação	Atribuições: assessorar o Diretor em assuntos do interesse da Secretaria; elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade; articular áreas da Secretaria e de outros órgãos quando necessário, no acompanhamento de expedientes da Secretaria; subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionados à sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Soluções	Atribuições: prover e manter soluções de Tecnologia da Informação e comunicação que assegurem e sustentem os processos de negócio da SEFAZ; coordenar as atividades das gerências operacionais e assessorias técnicas de análise do negócio subordinadas, visando o melhor atendimento das necessidades de soluções de Tecnologia da Informação e comunicação das áreas que compõem a SEFAZ; assessorar as áreas que compõem a SEFAZ nas decisões e nas ações concernentes a soluções de Tecnologia da Informação e comunicação, avaliando os riscos e consequências, indicando a alternativa com a melhor relação custo-benefício; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Soluções Analíticas	Atribuições: estabelecer as diretrizes para o desenvolvimento ou sustentação de sistemas analíticos corporativos da SEFAZ; definir as arquiteturas de software que os sistemas analíticos corporativos da SEFAZ precisam aderir para que possam ser adequadamente internalizados e mantidos pela Diretoria; instituir os padrões de documentação para os sistemas analíticos corporativos da SEFAZ; definir políticas de governança de dados para data lakes e bancos de dados analíticos; assegurar que os sistemas analíticos corporativos da SEFAZ satisfazem da melhor forma possível os processos de negócio da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Soluções Transacionais	Atribuições: estabelecer diretrizes para o desenvolvimento ou sustentação de sistemas transacionais corporativos da SEFAZ; definir as arquiteturas de software que os sistemas transacionais corporativos da SEFAZ precisam aderir para que possam ser adequadamente internalizados e mantidos pela Diretoria; instituir os padrões de documentação para os sistemas transacionais corporativos da SEFAZ; assegurar que os sistemas transacionais corporativos da SEFAZ satisfazem da melhor forma possível os processos de negócio da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas	Atribuições: planejar, organizar, dirigir e controlar todas as etapas do processo de desenvolvimento e de sustentação de sistemas transacionais corporativos da SEFAZ; zelar pela observância da metodologia de desenvolvimento, padrões de documentação e aderência a uma das arquiteturas de software corporativo da SEFAZ; assegurar o cumprimento das diretrizes de desenvolvimento e sustentação de sistemas transacionais corporativos da SEFAZ; quantificar o trabalho efetivamente entregue pelas instituições prestadoras de serviços de desenvolvimento ou de sustentação dos sistemas transacionais corporativos da SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Arquitetura	Atribuições: propor arquiteturas de software para os sistemas transacionais corporativos da SEFAZ, priorizando flexibilidade; realizar auditoria por amostragem do código-fonte das funcionalidades entregues pelas instituições prestadoras de serviços de desenvolvimento ou de sustentação dos sistemas transacionais corporativos da SEFAZ para verificar se os padrões arquiteturais estão sendo observados; criar e manter os repositórios de artefatos do desenvolvimento de sistemas corporativos analíticos e transacionais da SEFAZ, prover acesso aos desenvolvedores autorizados pela Diretoria e controlar a fusão de código-fonte, evitando sobreposições indevidas; identificar problemas recorrentes e construir componentes reutilizáveis para solução; implementar integrações tecnológicas com outras instituições; prospectar inovações tecnológicas que possam contribuir para as soluções de tecnologia SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Banco de Dados	Atribuições: instalar ou acompanhar instalação de sistema gerenciador de bancos de dados – SGBD, suas atualizações e softwares correlatos; criar, manter e aperfeiçoar os bancos de dados utilizados por soluções corporativas de tecnologia da informação e comunicação da SEFAZ, visando a integridade dos dados, a disponibilidade e o melhor desempenho com os recursos computacionais disponíveis; otimizar consultas e operações, bem como indexar ou particionar tabelas dos bancos de dados corporativos, visando o melhor desempenho e a disponibilidade dos dados; implementar políticas de segurança voltadas para a integridade e confidencialidade dos dados corporativos, protegendo-os contra vazamentos e acessos não autorizados; prover acesso aos bancos de dados aos usuários autorizados pelo Diretor, removendo logo que deixar de ser necessário; monitorar em tempo integral o desempenho efetivo dos bancos de dados corporativos, interrompendo os processos que representem riscos; definir e executar as estratégias de backup, restore e redundância com vistas à rápida alternância em caso de falhas ou interrupções, proporcionando alternativa de contingência de rápida recuperação de desastres; manter as estruturas dos objetos de bancos de dados organizadas e documentadas, aderentes aos padrões de nomenclatura da Diretoria; segregar em esquemas ou em instâncias distintas os objetos de bancos de dados concernentes a soluções transacionais de alta criticidade; realizar a governança dos dados corporativos; atualizar as informações no ambiente de produção de banco de dados corporativo, bem como realizar levantamentos de dados enquanto não existir solução analítica para este fim; criar ou orientar a criação dos processos de ETL – extração, transformação e carga de dados – e executá-los; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Análise do Negócio da Fiscalização	Atribuições: assistir a área de negócio da fiscalização da SEFAZ, atuando como elo com a área de tecnologia da informação; compreender os processos de negócio da área de fiscalização da SEFAZ; conhecer em profundidade as soluções de tecnologia da informação e comunicação que atendem a área de fiscalização da SEFAZ; propor novas soluções de tecnologia da informação e comunicação para aperfeiçoar os processos de negócio da área de fiscalização da SEFAZ; contribuir com o levantamento e análise de requisitos para novas soluções de tecnologia da informação e comunicação para a área de fiscalização da SEFAZ; abrir demandas concernentes às soluções de tecnologia da informação e comunicação da área de fiscalização da SEFAZ, acompanhar sua execução, mantendo o respectivo gestor informado, zelar pelo atendimento dos requisitos e dos prazos, e realizar os testes de homologação que autorizam ou não a entrada em produção; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Análise do Negócio da Arrecadação e Cobrança	Atribuições: assistir a área de negócio da arrecadação e cobrança da SEFAZ, atuando como elo com a área de tecnologia da informação; compreender os processos de negócio da área de arrecadação e cobrança da SEFAZ; conhecer em profundidade as soluções de tecnologia da informação e comunicação que atendem a área de arrecadação e cobrança da SEFAZ; propor novas soluções de tecnologia da informação e comunicação para aperfeiçoar os processos de negócio da área de arrecadação e cobrança da SEFAZ; contribuir com o levantamento e análise de requisitos para novas soluções de tecnologia da informação e comunicação para a área de arrecadação e cobrança da SEFAZ; abrir demandas concernentes às soluções de tecnologia da informação e comunicação da área de arrecadação e cobrança da SEFAZ, acompanhar sua execução, mantendo o respectivo gestor informado, zelar pelo atendimento dos requisitos e dos prazos, e realizar os testes de homologação que autorizam ou não a entrada em produção; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Análise do Negócio da Tributação	Atribuições: assistir a área de negócio da tributação da SEFAZ, atuando como elo com a área de tecnologia da informação; compreender os processos de negócio da área de tributação da SEFAZ; conhecer em profundidade as soluções de tecnologia da informação e comunicação que atendem a área de tributação da SEFAZ; propor novas soluções de tecnologia da informação e comunicação para aperfeiçoar os processos de negócio da área de tributação da SEFAZ; contribuir com o levantamento e análise de requisitos para novas soluções de tecnologia da informação e comunicação para a área de tributação da SEFAZ; abrir demandas concernentes às soluções de tecnologia da informação e comunicação da área de tributação da SEFAZ, acompanhar sua execução, mantendo o respectivo gestor informado, zelar pelo atendimento dos requisitos e dos prazos, e realizar os testes de homologação que autorizam ou não a entrada em produção; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.



Assistente Técnico de Análise do Negócio das Informações Econômico-Fiscais	Atribuições: assistir a área de negócio das informações econômico-fiscais da SEFAZ, atuando como elo com a área de tecnologia da informação; compreender os processos de negócio da área das informações econômico-fiscais da SEFAZ; conhecer em profundidade as soluções de tecnologia da informação e comunicação que atendem a área das informações econômico-fiscais da SEFAZ; propor novas soluções de tecnologia da informação e comunicação para aperfeiçoar os processos de negócio da área das informações econômico-fiscais da SEFAZ; contribuir com o levantamento e análise de requisitos para novas soluções de tecnologia da informação e comunicação para a área das informações econômico-fiscais da SEFAZ; abrir demandas concernentes às soluções de tecnologia da informação e comunicação da área das informações econômico-fiscais da SEFAZ, acompanhar sua execução, mantendo o respectivo gestor informado, zelar pelo atendimento dos requisitos e dos prazos, e realizar os testes de homologação que autorizam ou não a entrada em produção; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Operações	Atribuições: manter plenamente operacionais, disponíveis, confiáveis, seguras, íntegras, confidenciais e ágeis as soluções de tecnologia da informação e comunicação que asseguram e sustentam processos de negócio da SEFAZ; planejar e administrar os ativos de tecnologia da informação e comunicação da SEFAZ, de modo a garantir os seus aspectos de segurança, integridade, disponibilidade, confidencialidade, desempenho, conectividade e operacionalidade; coordenar as atividades das suas gerências operacionais subordinadas, objetivando o melhor atendimento das necessidades operacionais atinentes às soluções de tecnologia da informação e comunicação das áreas que compõem a SEFAZ; assessorar as áreas que compõem a SEFAZ nas decisões e nas ações concernentes a operações das soluções de tecnologia da informação e comunicação, avaliando riscos e consequências, indicando a alternativa com a melhor relação custo-benefício; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Suporte	Atribuições: instalar, configurar, orientar o uso e gerenciar os softwares corporativos da SEFAZ; definir padrões para a adequada internalização e manutenção de softwares corporativos da SEFAZ; prospectar softwares corporativos que possam contribuir para os processos de negócio das áreas que compõem a SEFAZ; acionar garantia ou suporte de software corporativo, acompanhando as atividades dos prestadores de serviço, realizando testes e homologando ou não as soluções; manter o controle atualizado dos softwares corporativos, dos computadores onde estão instalados e de quais são seus usuários, liberando recursos e licenças periodicamente pela desativação dos que não forem mais estritamente necessários; administrar usuários e perfis de acesso aos sistemas operacionais e redes da SEFAZ; automatizar tarefas recorrentes por iniciativa própria ou em atendimento a provocação das demais gerências da Diretoria; definir padrões de instalação e de configuração em conformidade com os perfis dos usuários de softwares corporativos avançados, criando para cada um deles uma imagem replicável em estação de trabalho, notebook ou ambiente virtual; instalar, configurar e disponibilizar ambientes isolados, "sandboxes", para experimentos das áreas que compõem a SEFAZ que não contarão com garantia de sustentação da Diretoria; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Infraestrutura	Atribuições: instalar, configurar e gerenciar servidores e serviços da rede de comunicação da SEFAZ, como endereçamento IP estático ou dinâmico (DHCP), NAT, DNS, LDAP, Active Directory, SMB, NFS, FTP, SSH, SCP, SMTP, POP, firewall, VPN, HTTP, HTTPS, "load balancers", compartilhamento de arquivos e impressoras, repositórios de artefatos, sistemas de controle de ocorrências e de atendimentos, etc.; definir os padrões para a adequada internalização e manutenção dos equipamentos de rede, acessórios, servidores e respectivos softwares que provêm a retaguarda operacional corporativa de tecnologia da informação e comunicação da SEFAZ; acionar a garantia ou suporte dos equipamentos de rede, acessórios, servidores e seus respectivos softwares da retaguarda operacional corporativa de tecnologia da informação e comunicação, acompanhando as atividades de prestadores de serviço, realizando testes e homologando ou não as soluções; monitorar em tempo integral o desempenho efetivo de servidores, dos serviços de rede e dos sistemas corporativos da SEFAZ, providenciando correções e melhorias, bem como atuando no seu rápido restabelecimento; inspecionar o tráfego de rede, procurando antecipar e responder os ataques internos ou externos; manter o controle atualizado dos servidores, serviços em execução neles, tecnologias, sistemas e demandantes, liberando recursos periodicamente pela desativação dos que não forem mais estritamente necessários; implantar sistemas e versões nos ambientes corporativos de produção; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Governança de TI	Atribuições: instituir diretrizes de governança da Diretoria alinhadas às determinações do Diretor; coordenar as atividades das gerências operacionais subordinadas, visando à eficiência e transparência da governança da Diretoria; recomendar imputação de sanção administrativa ou rescisão de contrato de fornecedor ou de prestador de serviço cujo desempenho incorra em reincidência de descumprimento de nível de qualidade; sugerir correções ou melhorias das pessoas, processos ou procedimentos a partir das pesquisas de satisfação das áreas da SEFAZ demandantes dos serviços da Diretoria; propor correções ou melhorias do ambiente de trabalho a partir das pesquisas do nível de percepção de satisfação dos colaboradores da Diretoria; demandar treinamentos e exames de certificação para o desenvolvimento dos talentos dos colaboradores da Diretoria; informar a equipe da Diretoria os resultados de sua avaliação de desempenho; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Aquisições e Gestão de Fornecedores	Atribuições: elaborar toda a documentação necessária à aquisição dos produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação da SEFAZ, como termos de referência, contando com apoio técnico das demais áreas da Diretoria; obter documentação técnica e pareceres jurídicos necessários à aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação da SEFAZ; acompanhar os processos licitatórios, pregões, adesões a atas de registro de preços, dispensa ou inexigibilidade de licitação, procurando reduzir ou eliminar falhas, interrupções e demora, de maneira a assegurar o alcance dos objetivos no menor tempo possível; realizar a gestão dos contratos e dos pagamentos dos fornecedores e prestadores de serviços de tecnologia da informação e comunicação, contando com o apoio técnico das demais áreas da Diretoria; avaliar o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços de tecnologia da informação e comunicação, propondo a imputação de sanções ou rescisão contratual em casos de reincidência de descumprimento de nível de qualidade; prestar contas e fornecer esclarecimentos aos órgãos de controle internos e externos sobre os contratos geridos pela Diretoria; elaborar as minutas dos convênios relacionados aos serviços de tecnologia da informação e comunicação a serem firmados pelo Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda com outras instituições; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Políticas, Normas e Padrões	Atribuições: elaborar e divulgar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) em consonância com o planejamento da SEFAZ, contando com apoio técnico das demais áreas da Diretoria; elaborar, divulgar, manter atualizados e facilmente acessíveis os documentos relativos aos padrões, normas e diretrizes de todas as gerências executivas da Diretoria; verificar periodicamente a aderência de ações e decisões das demais áreas da Diretoria aos planos, políticas, normas e padrões existentes; aplicar periodicamente pesquisa de avaliação do nível de percepção da satisfação das áreas da SEFAZ demandantes dos serviços da Diretoria, visando à proposição de correções e melhorias de pessoas, processos e procedimentos; aplicar periodicamente pesquisa de avaliação do nível de percepção da satisfação dos colaboradores da Diretoria, visando à correção e melhoria do ambiente de trabalho, bem como a redução da rotatividade do quadro de pessoal; manter controle atualizado de conhecimentos e habilidades dos colaboradores da Diretoria; avaliar o desempenho dos colaboradores da Diretoria; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Chefe do Núcleo de Aquisição de Produtos e Serviços	Atribuições: elaborar o planejamento anual de compras com base nas necessidades da Diretoria Executiva; definir critérios e prioridades de aquisição alinhadas aos objetivos estratégicos da Diretoria e da SEFAZ; coordenar e supervisionar, todas as fases de aquisições; emitir termo de referência, especificações técnicas e justificativa de necessidade para produtos e serviços em conformidade com a legislação aplicável; mapear a avaliar e pré-qualificar fornecedores de produtos e serviços de TI; acompanhar o desempenho e o cumprimento de contratos por parte dos fornecedores; propor e implementar melhorias nos procedimentos de compras e gestão de fornecedores; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.

Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos de TI	Atribuições: coordenar a execução dos contratos de TI, acompanhando prazos, escopo, níveis de serviços e obrigações contratuais; supervisionar gestores de contratos de TI; acompanhar a vigência contratual; prevenir o vencimento e descontinuidade dos serviços; controlar reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro e aditivos contratuais; garantir a observância da legislação vigente, normas interna e boas práticas de contratação de TI; subsidiar o planejamento de novas contratações e renovações contratuais de TI; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Segurança da Informação	Atribuições: desenvolver e manter a estratégia de segurança da informação da SEFAZ, alinhada aos objetivos de negócio e aos requisitos regulatórios; estabelecer e aplicar políticas, normas e procedimentos de segurança da informação, garantindo sua comunicação e compreensão por todos os colaboradores da SEFAZ; liderar a equipe de segurança da informação, promovendo o desenvolvimento profissional e a capacitação contínua; gerenciar o orçamento da área de segurança da informação, priorizando investimentos em tecnologias e soluções que fortaleçam a postura de segurança da SEFAZ; assegurar que os contratos com fornecedores da SEFAZ incluam cláusulas de segurança da informação apropriadas; atuar como ponto focal para auditorias internas e externas relacionadas à segurança da informação; assegurar que as operações de tecnologia da informação estejam em conformidade com as políticas internas da SEFAZ e regulamentações externas; promover uma cultura de segurança dentro da SEFAZ; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Planejamento e Avaliação de Ativos e Vulnerabilidades	Elaborar, implementar e revisar políticas e procedimentos de controle de acesso, perfis e privilégios, em conformidade com as melhores práticas de segurança da informação e as regulamentações vigentes; Garantir a adesão às políticas de segurança da informação da SEFAZ no que tange a perfis e acessos; Gerenciar o ciclo de vida dos perfis de acesso, desde a criação, modificação até a desativação, garantindo a rastreabilidade e a conformidade com as normas da SEFAZ; Conceder, modificar e revogar acessos a sistemas da SEFAZ, aplicações e recursos de rede, com base em solicitações formais e aprovações devidamente documentadas; Monitorar e auditar os acessos dos usuários aos sistemas da SEFAZ, identificando e reportando quaisquer atividades suspeitas ou não conformes; Atuar na resposta a incidentes de segurança relacionados a acessos e autenticação; Prestar suporte técnico aos usuários em questões relacionadas a perfis e acessos aos sistemas da SEFAZ, incluindo redefinição de senhas e solução de problemas de autenticação; Desenvolver e ministrar treinamentos para os colaboradores da SEFAZ sobre as políticas e procedimentos de segurança de acesso; Avaliar, propor e implementar ferramentas e tecnologias de gestão de identidades e acessos (IAM) que melhorem a eficiência e a segurança dos processos; Colaborar com as equipes de tecnologia da informação para a integração de sistemas de controle de acesso com outras plataformas da SEFAZ; Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações por meio de um controle de acesso robusto; Colaborar com outras áreas da organização, como Auditoria Interna, Compliance e Tecnologia da Informação, para garantir a segurança global dos sistemas; e, Executar outras atividades correlatas ou inerentes às suas funções.
Chefe do Núcleo de Gestão de Perfis e Acessos	Gerenciar e mitigar riscos de segurança da informação, identificando vulnerabilidades e implementando controles adequados; Realizar avaliações periódicas de riscos de segurança da informação; Implementar e monitorar planos de tratamento de riscos e ações corretivas; Estabelecer métricas e indicadores de risco de segurança; Desenvolver e implementar planos de resposta a incidentes de segurança; Coordenar a equipe de resposta a incidentes durante eventos de segurança; Realizar análises post-mortem de incidentes para identificar causas-raiz e implementar melhorias; Avaliar, selecionar e implementar tecnologias e ferramentas de segurança (firewalls, antivírus, SIEM, sistemas de detecção de intrusão, etc.); Assegurar a correta configuração e manutenção dos controles de segurança existentes; Monitorar o ambiente tecnológico da SEFAZ para identificar atividades suspeitas ou anômalas; Desenvolver e implementar programas de conscientização e treinamento em segurança da informação para todos os colaboradores; Avaliar o risco de segurança de terceiros e fornecedores que prestem serviços a SEFAZ; Colaborar no desenvolvimento e teste de planos de continuidade de negócios e recuperação de desastres relacionados à segurança da informação; e, Executar outras atividades correlatas ou inerentes às suas funções.
Diretor Executivo de Governança e Desenvolvimento Institucional	Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Diretoria; propor, implementar e monitorar políticas, diretrizes e estratégias institucionais nas áreas de gestão de pessoas, gestão estratégica, gestão de processos e gestão de projetos; liderar o planejamento estratégico institucional, assegurando alinhamento às diretrizes governamentais e à alta administração; garantir o acompanhamento sistemático de indicadores, metas e resultados estratégicos; deliberar sobre a priorização do portfólio de projetos institucionais, assegurando foco em resultados e geração de valor público; promover a integração entre estratégico, processos, projetos e pessoas, fortalecendo a governança institucional; representar a Diretoria junto à alta administração, órgãos de controle e demais unidades organizacionais; assessorar diretamente à Direção Superior em matérias relacionadas ao desenvolvimento institucional e à gestão estratégica; promover metodologia que assegurem a boa governança da SEFAZ; validar estudos técnicos, relatórios gerenciais, propostas normativas e planos de ação elaborados no âmbito da Diretoria; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Secretário da Diretoria Executiva Governança e Desenvolvimento Institucional	Atribuições: secretariar o Diretor Executivo, facilitando o gerenciamento das responsabilidades desse; prestar atendimento ao público e outros serviços de suporte; organizar o atendimento ao público em geral; preparar e expedir toda a correspondência, bem como efetuar o seu controle; receber os expedientes destinados à Diretoria e providenciar o seu processamento; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Governança e Desenvolvimento Institucional	Atribuições: assessorar o Diretor em assuntos do interesse da Secretaria; elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade; articular áreas da Secretaria e de outros órgãos quando necessário, no acompanhamento de expedientes da Secretaria; subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionados à sua área de atuação; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Gestão de Pessoas	Atribuições: formular, coordenar e acompanhar políticas e diretrizes de gestão estratégica de pessoas, alinhadas aos objetivos institucionais; gerir os subsistemas de gestão de pessoas incluindo provimento, desenvolvimento, desempenho, saúde ocupacional, relações de trabalho e valorização do servidor; coordenar a implementação e o acompanhamento de modelos de gestão do desempenho funcional; metas institucionais e capacidade da força de trabalho, num ambiente de inovação e mudanças; articular com a Escola de Administração Tributária – ESAT ações de capacitação e desenvolvimento organizacional; coordenar políticas de gestão do desempenho, incluindo avaliação, feedback e melhoria contínua; ordenar os processos de recrutamento de estagiários da SEFAZ; articular-se com áreas correlatas para assegurar a conformidade com a legislação e normativos de pessoal; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Gestão de Carreiras	Atribuições: planejar, coordenar e executar ações relacionadas à gestão de carreiras, assegurando a valorização, o desenvolvimento profissional e o alinhamento das trajetórias funcionais dos servidores aos objetivos institucionais e às diretrizes legais; padronizar, mapear e aprimorar os processos operacionais de gestão de carreiras; contribuir para a melhoria contínua dos processos, com foco em eficiência, segurança jurídica e valorização do servidor; realizar a gestão da avaliação de desempenho; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Anotações Funcionais de Direitos e Vantagens	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo nas anotações de todo o registro funcional dos servidores da SEFAZ; manter atualizado o registro individual dos servidores ativos da SEFAZ; elaborar e encaminhar para o setor de registro e de pagamento, na Secretaria de Estado da Administração, os relatórios mensais de resenha de férias, licença médica e licença especial para implantação dos referidos benefícios; acompanhar, mensalmente, os boletins de subsídio e indenização de transporte dos auditores fiscais; encaminhar relatório mensal do boletim de subsídio e indenização de transporte dos auditores fiscais à Secretaria de Estado da Administração; consolidar planilha mensal da bolsa desempenho fiscal; formalizar, protocolar e tramitar os processos de progressão funcional dos servidores, examinando e expedindo todos os documentos necessários para obtenção do pedido; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.



Assistente Técnico de Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo na promoção de ações de desenvolvimento institucional; consolidar dados relativos a desempenho funcional, absenteísmo, licenças, rotatividade e clima organizacional, identificando tendências, riscos e impactos institucionais, acompanhar dados e indicadores de rotatividade, movimentação interna e desligamentos, analisando causas e efeitos sobre a força de trabalho; produzir relatórios técnicos, análises gerenciais e painéis de acompanhamento sobre indicadores de gestão de pessoas e desenvolvimento institucional; prestar suporte técnico às unidades organizacionais na utilização de indicadores de desempenho funcional e produtividade; contribuir para o fortalecimento da governança de pessoas e da cultura de monitoramento, avaliação e melhoria contínua do desempenho funcional; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Qualidade de Vida no Trabalho	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo na execução de programas, projetos e campanhas voltados à saúde, bem-estar e qualidade de vida dos servidores da SEFAZ; auxiliar na aplicação e consolidação de pesquisa de clima organizacional, satisfação e bem-estar; apoiar a articulação com áreas internas e externas da SEFAZ na organização de ações de promoção da saúde, incentivo de hábitos saudáveis, segurança no trabalho; apoiar ações de comunicação interna relacionadas à qualidade de vida no trabalho; colaborar na produção de conteúdos informativos e educativos sobre bem-estar e segurança no trabalho; organizar informações gerenciais e relatórios relativos à sua área de atuação; propor a adoção de ações de equidade, diversidade e segurança psicológica; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Desenvolvimento Institucional	Atribuições: coordenar o processo de planejamento estratégico institucional, propondo metodologias e instrumentos de gestão estratégica, incluindo desdobramentos de metas e acompanhamento de resultados; apoiar as unidades organizacionais da SEFAZ na elaboração e revisão de planos de ação; produzir análises estratégicas, relatórios gerenciais e subsídios para a tomada de decisão da alta administração; acompanhar a execução do Plano estratégico da SEFAZ; implantar metodologia de gestão por resultados; assessorar a alta gestão em temas relacionados à gestão institucional e organizacional; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Planejamento e Gestão Estratégica	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo, apoiando o acompanhamento sistemático dos planos estratégicos e seus indicadores, metas e resultados institucionais; assessorar as unidades de direção e gestão na formulação, acompanhamento e revisão do planejamento estratégico institucional; monitorar a execução das iniciativas estratégicas; elaborar relatórios gerenciais, painéis de monitoramento e análises técnicas sobre o desempenho institucional; contribuir para a integração do planejamento estratégico, planejamento orçamentário e gestão por resultados; colaborar na preparação de informações técnicas para a tomada de decisão, prestação de contas e atendimento a órgãos de controle; apoiar ações de governança, gestão do desempenho institucional e melhoria continuados processos estratégicos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Gestão do Memorial	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo na organizar e preservar o acervo: expográfico, catalogado, de fotografias e de equipamentos multimídia interativos; apoiar o atendimento a pesquisadores, visitantes e servidores; apoiar a organização de eventos culturais, educativos ou institucionais, promovidos pelo memorial; apoiar ações técnicas, administrativas e operacionais de visando a preservação da memória, organização documental e produção de conteúdos históricos; divulgar o memorial interna e externamente; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Executivo de Processos e Projetos	Atribuições: coordenar a política institucional de gestão por processos, visando à padronização e a melhoria contínua; coordenar o processo para mapear, analisar, redesenhar e documentar os processos organizacionais, com foco em simplificação e orientação ao cidadão; sugerir metodologias e padrões para modelagem, automação e monitoramento de processos; promover a integração de processos, pessoas, tecnologia e projetos e estratégia organizacional; apoiar iniciativas de inovação, transformação digital e modernização administrativa; definir e disseminar metodologias de gestão de projetos e portfólio institucional; coordenar, juntamente com as diversas unidades da SEFAZ a priorização de projetos institucionais e o acompanhamento dos projetos estratégicos; apoiar gestores e equipes na estruturação, execução e encerramento de projetos; consolidar informações e elaborar relatórios de desempenho dos processos e projetos institucionais; gerir e avaliar o desempenho da equipe de sua competência; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Projetos	Atribuições: coordenar a execução dos projetos institucionais; orientar equipes e gestores de projetos quanto à aplicação de ferramentas, documentos e fluxos; acompanhar e controlar o escopo do projeto, priorizando a adoção de ferramentas e metodologias ágeis para que as entregas ocorram de acordo com o escopo do projeto; auxiliar na integração de processos, pessoas, tecnologia e projetos e estratégia organizacional; apoiar iniciativas de inovação, transformação digital e modernização administrativa; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Projetos de Modernização	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo, auxiliando no acompanhamento das ações de Projeto de modernização em desenvolvimento na SEFAZ; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Projetos Institucionais	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo, apoiando técnica e administrativamente o planejamento, a execução, o monitoramento e o encerramento de projetos institucionais: finalísticos e instrumentais; monitorar o cumprimento de prazos, metas, entregas e marcos dos projetos, sinalizando riscos, desvios e oportunidades de melhoria; apoiar a gestão integrada de projetos, assegurando alinhamento às diretrizes estratégicas, ao planejamento institucional e aos instrumentos de governança da SEFAZ; apoiar ações de melhoria contínua dos processos de gestão de projetos e da maturidade institucional em gerenciamento de projetos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Gerente Operacional de Processos	Atribuições: coordenar a gestão dos processos, orientando equipes e gestores quanto à aplicação de ferramentas, documentos e fluxos; acompanhar o desenho do processo, priorizando a adoção de ferramentas e metodologias ágeis para que as entregas ocorram de acordo com o escopo do projeto; auxiliar na integração de processos, pessoas, tecnologia e projetos e estratégia organizacional; apoiar iniciativas de inovação, transformação digital e modernização administrativa; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Processos Finalísticos	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo, auxiliando técnica e administrativamente quanto à aplicação de ferramentas, documentos, fluxos dos processos finalísticos; auxiliar, as diversas unidades da SEFAZ, no desenho dos processos finalísticos, priorizando a adoção de ferramentas e metodologias ágeis para que as entregas ocorram de acordo com o escopo do projeto; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico de Processos Instrumentais	Atribuições: assistir ao Gerente Executivo, auxiliando técnica e administrativamente quanto à aplicação de ferramentas, documentos, fluxos dos processos instrumentais; auxiliar, as diversas unidades da SEFAZ, no desenho dos processos finalísticos, priorizando a adoção de ferramentas e metodologias ágeis para que as entregas ocorram de acordo com o escopo do projeto; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente em Logística	Atribuições: conduzir veículos oficiais, conforme programação e orientação do superior hierárquico; zelar pela segurança dos passageiros, da carga transportada e do veículo sob sua responsabilidade; realizar inspeções diárias no veículo, verificando condições de funcionamento, limpeza, conservação e segurança; solicitar, acompanhar e registrar serviços de abastecimento, observando as normas vigentes; apoiar atividades de logística internas; cumprir as normas de trânsito, regulamentos internos, protocolos de segurança e orientações da chefia imediata e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.

Assistente Técnico da Área Instrumental	Atribuições: prestar apoio técnico e administrativo às unidades responsáveis pelas atividades de suporte institucional da SEFAZ; apoiar o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação de processos administrativos internos; elaborar, analisar e acompanhar expedientes administrativos, tais como: ofícios, despachos, relatórios e informações gerenciais; atuar de forma integrada com outras unidades administrativas, promovendo alinhamento de procedimentos e fluxos internos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.
Assistente Técnico da Área Finalística	Atribuições: prestar apoio técnico e administrativo às unidades responsáveis pelas atividades da administração tributária e do tesouro da SEFAZ; apoiar a execução, o acompanhamento e a análise de processos relacionados à arrecadação, fiscalização, tributação, gestão e execução financeira; elaborar, analisar e acompanhar expedientes administrativos, tais como: ofícios, despachos, relatórios e informações gerenciais; atuar de forma integrada com outras unidades administrativas, promovendo alinhamento de procedimentos e fluxos internos; e, executar outras atividades correlatas indicadas pelo seu superior hierárquico.

LEI Nº 14.388 DE 29 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIA: DEPUTADO FELIPE LEITÃO

Prioriza a matrícula de alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) nas escolas da rede pública estadual mais próxima de sua residência ou do local de trabalho de seus responsáveis legais, no âmbito do Estado da Paraíba.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono:

Art. 1º Estabelece ao estudante com Transtorno do Espectro Autista – TEA, a prioridade nas escolas da rede pública estadual mais próxima à sua residência ou ao endereço profissional dos responsáveis legais, a critério da família, nos seguintes termos:

I - a proximidade será avaliada com base nos critérios objetivos de distância e facilidade de acesso, levando em consideração a disponibilidade de transporte público, quando necessário.

II - a escolha da escola mais próxima da residência ou endereço profissional dos responsáveis será definida pelos responsáveis legais do estudante no ato da matrícula anual e sua necessidade mediante documentação comprobatória, tais como diagnóstico do Transtorno do Espectro Autista – TEA e comprovante de endereço.

Art. 2º As escolas garantirão a permanência dos alunos com Transtorno do Espectro Autista – TEA, adequando seus espaços físicos para proporcionar um ambiente de acolhimento, respeitando às necessidades desses alunos.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de abril de 2026; 138ª da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

LEI Nº 14.389 DE 29 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIA: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA

Fixa o percentual para revisão geral das remunerações dos servidores do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono:

Art. 1º Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) para revisão geral anual dos servidores do Tribunal de Contas do Estado, referente ao exercício de 2026, com efeitos a partir de 1º de julho de 2026.

Parágrafo único. Os valores constantes do Anexo III da Lei Estadual nº 13.236, de 13 de maio de 2024, serão reajustados pelo mesmo percentual fixado no *caput*, na forma prevista neste artigo.

Art. 2º O Art. 12 da Lei Estadual nº 13.236, de 13 maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. As revisões gerais anuais incidirão sobre o vencimento básico e a GCEX, e serão concedidas em janeiro de cada exercício, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, mediante lei de iniciativa do Tribunal, na forma estabelecida no artigo 37, X, da Constituição Federal”.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, em relação aos servidores ativos, correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas em favor do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

Art. 4º O disposto nesta Lei aplica-se, no que couber, aos inativos e pensionistas, nos termos da Constituição Federal e, subsidiariamente, da Lei Complementar Estadual nº 58, de 30 de dezembro de 2003.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de abril de 2026; 138ª da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

LEI Nº 14.390 DE 29 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIA: DEPUTADO FELIPE LEITÃO

Dispõe sobre a proibição do ingresso e porte, por alunos, de objetos cortantes ou perfurantes nas unidades escolares públicas e privadas do Estado da Paraíba, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono:

Art. 1º Fica proibido o ingresso e o porte, por alunos, de objetos cortantes, perfurantes ou potencialmente lesivos nas unidades escolares públicas e privadas situadas no Estado da Paraíba, quando tais objetos não estiverem vinculados a atividades pedagógicas autorizadas, especialmente

aqueles que possam ser utilizados como instrumentos de agressão ou armas improvisadas, colocando em risco a integridade física da comunidade escolar.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se objetos cortantes, perfurantes ou potencialmente lesivos, inclusive passíveis de uso como armas improvisadas, entre outros:

I – (VETADO);

II – tesouras sem ponta de segurança, estiletes, lâminas, canivetes e similares;

III – objetos metálicos, pontiagudos ou perfurantes que possam causar ferimentos ou serem utilizados para ameaça ou agressão;

IV – (VETADO).

Art. 3º Constatado o porte de objetos vedados por esta Lei, a unidade escolar deverá:

I – recolher o objeto de forma preventiva e segura;

II – comunicar imediatamente os pais ou responsáveis legais do aluno;

III – orientar o estudante quanto aos riscos e às normas de segurança;

IV – adotar providências pedagógicas cabíveis, conforme o regimento interno da instituição.

Art. 4º As instituições de ensino deverão promover ações educativas voltadas à prevenção de acidentes, à segurança escolar e à conscientização de alunos, pais e responsáveis quanto aos riscos do porte de objetos cortantes ou perfurantes.

Art. 5º O Poder Executivo poderá apoiar campanhas educativas sobre segurança no ambiente escolar.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de abril de 2026; 138º da Proclamação da República.

LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

VETO PARCIAL

Senhor Presidente da Assembleia Legislativa da Paraíba,

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do § 1º do art. 65 da Constituição Estadual, por considerar inconstitucional, decidi vetar os incisos I e IV do art. 2º do Projeto de Lei nº 6.433/2026, de autoria do Deputado Felipe Leitão, que *“Dispõe sobre a proibição do ingresso e porte, por alunos, de objetos cortantes ou perfurantes nas unidades escolares públicas e privadas do Estado da Paraíba, e dá outras providências.”*

RAZÕES DO VETO

O Projeto de Lei nº 6.433/2026 institui a garantia que as instituições estaduais e privadas de ensino da Paraíba proibam o ingresso e o porte por alunos de objetos cortantes ou perfurantes que ofereçam risco a integridade da comunidade escolar.

O projeto sob análise estabelece vedação ampla e genérica ao porte de objetos considerados “potencialmente lesivos” (notadamente no inciso IV do art. 2º), incluindo itens de uso cotidiano no ambiente escolar, como grampeadores, cliques, extratores de grampo e perfuradores (art. 2º, inciso I). Nesses dois incisos, ele não merece acolhida, daí porque veto os incisos I e IV do art. 2º:

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se objetos cortantes, perfurantes ou potencialmente lesivos, inclusive passíveis de uso como armas improvisadas, entre outros:

I – grampeadores, grampos, cliques, extratores de grampo e perfuradores; (...)

IV – quaisquer instrumentos que representem risco à integridade física de alunos, professores ou demais profissionais da unidade escolar.

Tal previsão revela-se desproporcional e desarrazoada, pois abrange instrumentos indispensáveis às atividades pedagógicas e administrativas, inviabilizando a rotina escolar e criando insegurança jurídica quanto à aplicação da norma.

Tal medida só seria razoável se vivenciássemos um contexto fático em que grampeadores, grampos, cliques, extratores de grampo e perfuradores fossem utilizados como instrumentos de violência no ambiente escolar. Por oportuno, esclareço que na justificativa que embasou o Projeto de Lei nº 6.433/2026 não existem dados estatísticos que possam fundamentar uma medida tão extrema.

A proibição genérica desses itens impõe um ônus excessivo aos estudantes e pode prejudicar o processo de aprendizagem, o que contraria o próprio direito fundamental à educação, previsto no artigo 205 da Constituição Federal. A ressalva contida no artigo 1º (“quando não estiverem vinculados a atividades pedagógicas autorizadas”) é insuficiente para sanar o vício, pois cria uma presunção de ilicitude sobre objetos corriqueiros, transferindo para a comunidade escolar um pesado encargo burocrático de autorização e fiscalização, o que se mostra pouco razoável na prática.

A medida falha no teste da necessidade, pois existem meios menos restritivos para promover a segurança, como campanhas de conscientização sobre o uso seguro dos materiais, que o próprio projeto prevê, e a aplicação de medidas disciplinares previstas nos regimentos escolares para casos de uso indevido. A proibição absoluta é uma medida extrema e desnecessária para o risco marginal que um clipe ou um grampeador representam na imensa maioria das situações.

Principalmente, a norma falha no teste da proporcionalidade em sentido estrito. O sacrifício imposto ao direito à educação e à liberdade individual dos estudantes ao serem privados de materiais básicos de estudo é manifestamente superior ao benefício hipotético de se evitar um acidente ou agressão com tais objetos. A lei incorre em excesso de proibição, tornando-se um instrumento irrazoável para o fim destinado.

A segurança jurídica, um dos pilares do Estado de Direito, exige que as normas, especialmente aquelas que restringem direitos, sejam claras, precisas e compreensíveis. Leis com conceitos jurídicos excessivamente vagos ou indeterminados, que não permitem ao cidadão saber com clareza o que é proibido, são materialmente inconstitucionais.

Já a redação do inciso IV do art. 2º utiliza conceito aberto ao incluir “quaisquer instrumentos que representem risco à integridade física”, sem delimitação objetiva.

Sob o escopo de tal dispositivo, um compasso de metal utilizado em aulas de geometria, uma régua de material mais rígido, ou até mesmo um lápis bem apontado poderiam ser considerados objetos de risco, a depender da interpretação subjetiva do aplicador da norma. Essa vagueza gera insegurança e abre margem para arbitrariedades, violando o princípio da legalidade estrita (ou tipicidade), que exige a definição precisa das condutas vedadas.

Essa amplitude pode ensejar interpretações arbitrárias e conflitantes, dificultando a aplicação uniforme da lei pelas instituições de ensino, além de comprometer o princípio da segurança jurídica.

Ressalte-se que a legislação vigente, bem como os regimentos internos das instituições de ensino, já contemplam normas de convivência, disciplina e segurança, aptas a coibir condutas que coloquem em risco a integridade da comunidade escolar, tornando a medida redundante.

São essas, Senhor Presidente, as razões que me levaram a vetar os incisos I e IV do art. 2º do Projeto de Lei nº 6.433/2026, as quais ora submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Assembleia Legislativa.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 48.126 DE 29 DE ABRIL DE 2026.

Altera o Decreto nº 43.649, de 27 de abril de 2023, que concede crédito presumido do ICMS para as operações de saída de óleo diesel e biodiesel quando destinados à empresa concessionária ou permissionária de transporte coletivo de passageiros.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 86 da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 43.649, de 27 de abril de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica concedido crédito presumido equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da alíquota “ad rem” do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, de que trata o inciso I da cláusula sétima do Convênio ICMS nº 199, de 22 de dezembro de 2022, nas operações com óleo diesel e biodiesel, desde que destinados às empresas concessionárias ou permissionárias de transporte coletivo de passageiros, observado o disposto neste Decreto (Convênio ICMS 21/23).

§ 1º O benefício de que trata o “caput” deste artigo aplicar-se-á às seguintes modalidades de transporte coletivo de passageiros:

I – Transporte Intermunicipal, por vias terrestres;

II – Transporte Aquaviário (Convênio ICMS 133/25).

§ 2º O crédito presumido de 50% (cinquenta por cento), previsto no “caput” deste artigo, aplica-se nos seguintes percentuais:

I – 100% (cem por cento) do ICMS de óleo diesel A contido na mistura do óleo diesel B; II – 33,33% (trinta e três inteiros e trinta e três centésimos por cento) do ICMS, em relação ao biodiesel (B100) contido na mistura do óleo diesel B, devido ao Estado da Paraíba.

§ 3º A concessão de crédito presumido previsto neste artigo fica condicionada a que as empresas de transporte beneficiárias:

I – limitem, no exercício de 2026, o reajuste da tarifa atualmente vigente, cobrada ao usuário, ao percentual máximo de 4,41% (quatro inteiros e quarenta e um centésimos por cento);

II – renovem, até 31 de dezembro de 2026, em 10% (dez por cento), a frota de veículos existente no dia 31 de dezembro de 2025.

§ 4º Para a fruição do crédito presumido aplicado para a modalidade de transporte coletivo de passageiros intermunicipal por vias terrestres a que se refere o inciso I do § 1º deste artigo, será observado que, caso o aumento tarifário estabelecido pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Estado da Paraíba – DER/PB – para o ano de 2023 seja:

I – de até 7% (sete por cento), não haverá alteração no preço da passagem, sendo mantidos os valores cobrados no ano de 2022;

II – superior a 7% (sete por cento), o preço da passagem será atualizado apenas no percentual excedente.

§ 5º A concessão do benefício, nos termos deste Decreto, dependerá da observância das seguintes condições (Convênio ICMS 21/23):

I – para o biodiesel, o benefício aplica-se somente à parcela do imposto devida à unidade federada concedente;

II – o combustível deverá ser utilizado e consumido exclusivamente na prestação de serviço de transporte coletivo intermunicipal de passageiros por vias terrestres ou aquaviário;

III – o óleo diesel e o biodiesel beneficiados com o crédito presumido sejam adquiridos pelos beneficiários, ou consórcio destes, diretamente de distribuidora de combustível ou Transportador Revendedor Retalhista (TRR).

§ 6º O benefício do crédito presumido previsto no “caput” deste artigo será concedido às operações de saídas internas com óleo diesel e biodiesel, observadas as seguintes disposições, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis:

I – ficará suspenso pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, quando a empresa, ou consórcio de empresas, ultrapassar, durante 3 (três) meses consecutivos ou não, no decorrer de um mesmo ano-calendário, a quota mensal de óleo diesel estabelecida em portaria do Secretário de Estado da Fazenda, ainda que tenha havido o pagamento referido no parágrafo único do art. 2º deste Decreto junto à fornecedora;

II – será revogado nas hipóteses de:

a) descumprimento do disposto no parágrafo único do art. 2º deste Decreto; e,

b) inobservância das demais obrigações ou exigências previstas neste Decreto e na legislação tributária estadual.”

Art. 2º Fica acrescido o parágrafo único ao art. 2º do Decreto nº 43.649, de 27 de abril de 2023, com a seguinte redação:

“Parágrafo único. A empresa, ou consórcio de empresas, que ultrapassar a quota de óleo diesel estabelecida na portaria a que se refere o “caput” deste artigo, deverá recolher o ICMS Mo-



no fásico relativo à quota excedida que deixou de ser pago em razão do benefício à empresa fornecedora, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da notificação emitida pela SEFAZ/PB.”

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2026.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de abril de 2026; 138º da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

DECRETO Nº 48.127 DE 29 DE ABRIL DE 2026.

Altera o Decreto nº 47.753, de 29 de dezembro de 2025, que concede crédito presumido sobre o ICMS, devido ao Estado da Paraíba, para as operações de saídas internas de óleo diesel e da parcela do imposto devido à Paraíba relacionada ao biodiesel, quando destinadas a empresa ou consórcio de empresas de ônibus, responsáveis pela exploração de transporte público de passageiros com característica de transporte urbano ou metropolitano, em João Pessoa, Campina Grande e municípios que integram as regiões metropolitanas das duas cidades, nos termos do § 11 do art. 5º do Regulamento do ICMS - RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 86 da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 47.753, de 29 de dezembro de 2025, passa a vigorar com novas redações dadas aos seguintes dispositivos:

I – § 2º do art. 1º:

“§ 2º O benefício do crédito presumido previsto no “caput” deste artigo, sem prejuízo da adoção das demais medidas legais cabíveis, será:

I – suspenso pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias quando a empresa de ônibus, ou consórcio de empresas, ultrapassar durante 3 (três) meses consecutivos ou não, no decorrer de um mesmo ano-calendário, a quota mensal de óleo diesel estabelecida em portaria do Secretário de Estado da Fazenda, ainda que tenha havido o pagamento referido no parágrafo único do art. 2º deste Decreto junto à fornecedora;

II – revogado, nas hipóteses de:

descumprimento do estabelecido no parágrafo único do art. 2º deste Decreto;

e, inobservância das demais obrigações ou exigências impostas neste Decreto e na legislação tributária estadual.”;

II – “caput” do art. 3º:

“Art. 3º O benefício fiscal de que trata o art. 1º deste Decreto, além de observar as disposições específicas aplicáveis a cada situação nele prevista, fica condicionado à redução do preço do óleo diesel pela distribuidora de combustível ou pelo Transportador Revendedor Retalhista (TRR), ao valor equivalente ao imposto dispensado em decorrência do respectivo benefício.”

Art. 2º Fica acrescido o parágrafo único ao art. 2º do Decreto nº 47.753, de 29 de dezembro de 2025, com a respectiva redação:

“Parágrafo único. A empresa de ônibus, ou consórcio de empresas, que ultrapassar a quota de óleo diesel estabelecida na portaria a que se refere o “caput” deste artigo, deverá recolher o ICMS Monofásico relativo à quota excedida que deixou de ser pago em razão do benefício à empresa fornecedora, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da notificação emitida pela SEFAZ/PB.”

Art. 3º Ficam revogados os incisos I e II do “caput” do art. 3º do Decreto nº 47.753, de 29 de dezembro de 2025.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de abril de 2026; 138º da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

Decreto nº 48.128 de 29 de abril de 2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo art. 5º, inciso I, da Lei nº 14.257, de 16 de janeiro de 2026, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2026/210201.00003.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de **R\$ 90.500,00** (noventa mil, quinhentos reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:

21.000 - SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
21.202 - EMPRESA PARAIBANA DE TURISMO - PB-TUR

Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
23.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3390.39	2.501	0000	36.500,00
	4490.52	2.501	0000	44.000,00
23.126.5046.4219.0287- SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO	4490.52	2.501	0000	10.000,00
TOTAL				90.500,00

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrão por conta de Superávit Financeiro da Fonte 501 - Outros Recursos Não Vinculados, apurado no Balanço

Patrimonial de 31/12/2025, da Empresa Paraibana de Turismo - PB-TUR, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de abril de 2026; 138º da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador


GILMAR MARENS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO
Secretário de Estado da Fazenda

Decreto nº 48.129 de 29 de abril de 2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.257, de 16 de janeiro de 2026, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2026/220001.00208.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 23.600.000,00** (vinte e três milhões, seiscentos mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

22.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
22.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
12.122.5046.4217.0287- ENCARGOS COM PESSOAL ATIVO	3190.11	1.500	1001	23.600.000,00
TOTAL				23.600.000,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, de acordo com o Art. 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

22.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
22.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
12.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	4490.52	1.500	1001	23.600.000,00
TOTAL				23.600.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de abril de 2026; 138º da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador


GILMAR MARENS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO
Secretário de Estado da Fazenda

Decreto nº 48.130 de 29 de abril de 2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo art. 5º, inciso II, da Lei nº 14.257, de 16 de janeiro de 2026, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2026/250001.00189.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de **R\$ 2.563.568,26** (dois milhões, quinhentos e três mil, quinhentos e sessenta e oito reais e vinte e seis centavos), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:


25.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
25.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE


Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
10.302.5007.6051.0287- IMPLEMENTAÇÃO DA GERÊNCIA DE BENS, INSUMOS E SERVIÇOS PARA SAÚDE	4490.52	1.601	0000	2.563.568,26
TOTAL				2.563.568,26


Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta do Excesso de Arrecadação das Receitas 13210101 - Remuneração de Depósitos Bancários - Principal e 24115121 - Transferência de Recursos do Bloco de Estrutura da Rede de Serviços Públicos - Principal, de acordo com o parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de abril de 2026; 138º da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador


GILMAR MARENS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO
Secretário de Estado da Fazenda



Ato Governamental nº 2.825

João Pessoa-PB, 29 de abril de 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere o art. 48-A, § 10, da Constituição do Estado da Paraíba, c/c o art. 14, § 1º, da Lei nº 3.909, de 14 de julho de 1977, e tendo em vista proposta do Comandante-Geral da Polícia Militar, constante no Processo nº CPM-PRC-2026/01494,

RESOLVE:

PROMOVER ao Posto de **MAJOR PM**, a contar de 20 de março de 2026, por contar com 30 (trinta) anos de efetivo serviço na PMPB e o período acrescido de pedágio de 17% (dezesete por cento), previsto no inciso I do § 2º do art. 44 da Lei nº 12.194, de 29 de janeiro de 2022, de acordo com o art. 1º da Lei nº 4.816, de 03 de junho de 1986, com redação dada pela Lei nº 13.785, de 22 de julho de 2025, o **CAPITÃO PM QOE**, matrícula 519.423-7, **EDNALDO FERREIRA DA SILVA**.

Em consequência, o Militar Estadual ora promovido ficará agregado, por força do art. 75, § 1º, alínea “c”, da Lei nº 3.909, de 14 de julho de 1977, c/c o § 2º do art. 1º da Lei nº 4.816/86, com redação dada pela Lei nº 13.785/2025, e adido a sua OPM nos termos do art. 76 da Lei nº 3.909/77 c/c o art. 23, alínea “c”, do Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças da PMPB, aprovado pelo Decreto nº 9.143, de 08 de setembro de 1981, enquanto aguarda o processamento de sua transferência para a reserva remunerada, em obediência ao disposto do mencionado § 1º do art. 1º da Lei nº 4.816/86.

Ato Governamental nº 2.826

João Pessoa-PB, 29 de abril de 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere o art. 48-A, § 10, da Constituição do Estado da Paraíba, c/c o art. 14, § 1º, da Lei nº 3.909, de 14 de julho de 1977, e tendo em vista proposta do Comandante-Geral da Polícia Militar, constante no Processo nº CPM-PRC-2026/01458,

RESOLVE:

PROMOVER, ao posto de 2º **TENENTE PM**, a contar de 20 de março de 2026, por contar com 30 anos de efetivo serviço na PMPB e o período acrescido de pedágio de 17% (dezesete por cento), previsto no inciso I do § 2º do art. 44 da Lei nº 12.194, de 29 de janeiro de 2022, de acordo com o art. 1º da Lei nº 4.816, de 03 de junho de 1986, com redação dada pela Lei nº 13.785, de 22 de julho de 2025, a **SUBTENENTE PM QPA**, matrícula 520.512-3, **ANA CRISTINA DA SILVA PEREIRA**.

Em consequência, a Militar Estadual ora promovida ficará agregada, por força do art. 75, § 1º, alínea “c”, da Lei nº 3.909, de 14 de julho de 1977, c/c o § 2º do art. 1º da Lei nº 4.816/86, com redação dada pela Lei nº 13.785/2025, e adida a sua OPM nos termos do art. 76 da Lei nº 3.909/77 c/c o art. 23, alínea “c”, do Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças da PMPB, aprovado pelo Decreto nº 9.143, de 08 de setembro de 1981, enquanto aguarda o processamento de sua transferência para a reserva remunerada, em obediência ao disposto do mencionado § 1º, do art. 1º, da Lei nº 4.816/86.

Ato Governamental nº 2.827

João Pessoa-PB, 29 de abril de 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o inciso XX do art. 86 da Constituição do Estado, e tendo em vista a proposta do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros, respaldado na Portaria nº 034/2025 – GCG/QCG, publicada no Bol BM nº 045/2025, em consonância com o Quadro de Acesso e deliberações da Comissão de Promoção de Oficiais Bombeiros Militares, e com o art. 4º, alínea “a”, art. 10, alínea “a”, art. 21 da Lei nº 3.908, de 14 de julho de 1977 e suas modificações posteriores, c/c o art. 64, § 1º, art. 72 e art. 65 da Lei Complementar nº 191, de 26 de abril de 2024, bem como de acordo com o art. 46 do Decreto nº 7.507, de 03 de fevereiro de 1978,

RESOLVE:

PROMOVER, pelo critério de **ANTIGUIDADE**, ao Posto de 2º **TENENTE** do Corpo de Bombeiros Militar, do QOE, a contar de 21 de abril de 2024, o **AL CHO BM GARIBALDO CIRILO DE CARVALHO**, matrícula 523.242-2.

Ato Governamental nº 2.828

João Pessoa-PB, 29 de abril de 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando da atribuição que lhe confere o inciso XX do art. 86 da Constituição do Estado, e tendo em vista a proposta do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros, respaldado na Portaria nº 034/2025 – GCG/QCG, publicada no Bol BM nº 045/2025, em consonância com o Quadro de Acesso e deliberações da Comissão de Promoção de Oficiais Bombeiros Militares, e com o art. 4º, alínea “a”, art. 10, alínea “a”, art. 21 da Lei nº 3.908, de 14 de julho de 1977 e suas modificações posteriores, c/c o art. 64, § 1º, art. 72 e art. 65 da Lei Complementar nº 191, de 26 de abril de 2024, bem como de acordo com o art. 46 do Decreto nº 7.507, de 03 de fevereiro de 1978,

RESOLVE:

PROMOVER, pelo critério de **ANTIGUIDADE**, ao Posto de 2º **TENENTE** do Corpo de Bombeiros Militar do QOE, a contar de 21 de abril de 2024, o **AL CHO BM ANDERSON FRANCISCO DOS SANTOS**, matrícula 521.574-9.

Ato Governamental nº 2.829

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

RESOLVE exonerar, **GERALDO MAGELA DE BARROS FRANCA**, matrícula nº 1876384, do cargo em comissão de **ASSESSOR TECNICO DA CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO E DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**, Símbolo CAD-7, da Secretaria de Estado do Turismo e do Desenvolvimento Econômico.

Ato Governamental nº 2.830

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso

II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

RESOLVE nomear **GERALDO MAGELA DE BARROS FRANCA**, para ocupar o cargo de provimento em comissão **ASSESSOR TECNICO DA SECRETARIA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO**, Símbolo CAD-6, da Secretaria de Estado da Administração.

Ato Governamental nº 2.831

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

RESOLVE nomear **JOICYELLE NUNES DE LIMA**, para ocupar o cargo de provimento em comissão **SECRETARIO DA CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO**, Símbolo FGT-2, da Secretaria de Estado da Administração.

Ato Governamental nº 2.832

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

RESOLVE nomear **FRANCYELLE DE LOURDES DA SILVA SOUTO**, para ocupar o cargo de provimento em comissão **ASSESSOR TECNICO DA DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS**, Símbolo CAT-1, da Secretaria de Estado da Administração.

Ato Governamental nº 2.833

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, §1º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, na Lei nº 10.467, de 26 de maio de 2015, e na Lei nº 12.615, de 26 de abril de 2023,

RESOLVE designar a servidora **JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO**, matrícula nº 1693565, ocupante do cargo de Consultor Técnico, Símbolo CAD-1, do Gabinete do Governador, para prestar assessoria técnica e consultiva direta à Secretaria Executiva de Modernização e Transformação Digital (SEMTE), vinculada à Secretaria de Estado da Administração (SEAD), competindo-lhe prestar aconselhamento técnico em projetos de transformação digital; realizar a articulação estratégica entre as diretrizes do Gabinete do Governador e as metas da SEMTE; auxiliar o Secretário Executivo de Modernização e Transformação Digital na supervisão e no controle da execução da política estadual de modernização; exercer funções de articulação interna e externa; participar da organização e execução do Governo Digital junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo; emitir pareceres e despachos de mero expediente em processos submetidos à sua apreciação; acompanhar resultados institucionais, além de desenvolver outras atividades compatíveis com a natureza consultiva do cargo, com efeitos retroativos a 16 de abril de 2026.

Ato Governamental nº 2.834

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso I, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

RESOLVE exonerar, **LUIZ BARRETO RABELO**, do cargo em comissão de **Diretor Técnico da Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado - SUPLAN**, Símbolo CAS-2.

Ato Governamental nº 2.835

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar no 58, de 30 de dezembro de 2003,

RESOLVE nomear **KLELYSON KEYLLER BATISTA LEITE** para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Diretor Técnico da Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado - SUPLAN**, Símbolo CAS-2.

Ato Governamental nº 2.836

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, na Lei nº 10.467, de 26 de maio de 2015, na Lei nº 11.317 de 17 de abril de 2019, na Lei nº 12.615, de 26 de abril de 2023, e na Lei nº 13.755, de 25 de junho de 2025,

RESOLVE nomear **LUIZ BARRETO RABELO** para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR TECNICO DA ACESSORIA TECNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E DOS RECURSOS HIDRICOS**, Símbolo CAD-7, da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos.

Ato Governamental nº 2.837

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

RESOLVE exonerar, a pedido, **PEDRO HENRIQUE DE ALMEIDA BIONE**, matrícula nº 1925717, do cargo em comissão de **ASSISTENTE DA ACESSORIA TECNICO-NORMATIVA E CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE**, Símbolo CAD-6, da Secretaria de Estado da Saúde.



Ato Governamental nº 2.838

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

R E S O L V E exonerar, ANA RITA RIBEIRO DA CUNHA, matrícula nº 1866788, do cargo em comissão de GERENTE EXECUTIVO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA, Símbolo CGF-1, da Secretaria de Estado da Saúde.

Ato Governamental nº 2.839

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

R E S O L V E nomear MARIA DE FATIMA ALMEIDA ARAUJO NOBREGA, para ocupar o cargo de provimento em comissão GERENTE EXECUTIVO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA, Símbolo CGF-1, da Secretaria de Estado da Saúde.

Ato Governamental nº 2.840

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

R E S O L V E nomear ANA RITA RIBEIRO DA CUNHA, para ocupar o cargo de provimento em comissão ASSISTENTE DE GABINETE I, Símbolo CAD-6, tendo exercício na Secretaria de Estado da Saúde.

Ato Governamental nº 2.841

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

R E S O L V E nomear ERIKA RIVENNA DE AZEVEDO SANTOS ANDRADE, para ocupar o cargo de provimento em comissão GERENTE OPERACIONAL DE AUDITORIA, Símbolo CGF-2, da Secretaria de Estado da Saúde.

Ato Governamental nº 2.842

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso I, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

R E S O L V E exonerar, VANESSA MONTEIRO COSTA, matrícula nº 1927493, do cargo em comissão de GERENTE OPERACIONAL DE AUDITORIA, Símbolo CGF-2, da Secretaria de Estado da Saúde.

Ato Governamental nº 2.843

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado,

R E S O L V E tornar sem efeito a nomeação de TC QOEM SEBASTIÃO VERISSIMO BITTENCOURT, nomeado para o cargo de VICE-DIRETOR DE FINANÇAS, através do AG 2793, publicado no Diário Oficial do Estado em 25 de abril de 2026.

Ato Governamental nº 2.844

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, na Lei Complementar nº 152, de 29 de Dezembro de 2018, na Lei nº 10.467 de 26 de maio de 2015, e na Lei Complementar nº 212, de 22 de julho de 2025,

R E S O L V E nomear TC QOEM SEBASTIANA VERISSIMO BITTENCOURT, para ocupar o cargo de provimento em comissão VICE-DIRETOR DE FINANÇAS, Símbolo CDS-4, da Polícia Militar do Estado da Paraíba.

Ato Governamental nº 2.845

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, combinado com o art. 26 da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, e considerando a decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 0807777-76.2025.8.15.0731, oriundo da 4ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de João Pessoa, constante no Expediente Administrativo nº SAD-PRC-2026/03431,

R E S O L V E, Reintegrar ao serviço ativo o servidor IRACTAN VIEIRA FACUNDO, matrícula nº 089.295-5, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Mercadorias em Trânsito, pertencente ao Quadro Permanente do Estado, com lotação na Secretaria de Estado da Fazenda. Ficam suspensos os efeitos do Ato Governamental nº 0138, publicado no Diário Oficial do Estado na edição de 15 de janeiro de 2026.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAUJO
Governador

SECRETARIAS DE ESTADO

Secretaria de Estado da Administração

PORTARIA Nº 289/2026/SEAD.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o anexo V da Lei nº 13.099, de 14 de março de 2024, e tendo em vista o que consta no Art. 17 e inciso III, do Art. 18, da Lei nº 7.376 de 11 de agosto de 2003, e o que consta no Processo SAD-PSE-2026/08652/SEAD,

R E S O L V E autorizar a licença da servidora JANNINE JOLANDA ARAUJO DINIZ, Psicólogo, matrícula 162.084-3, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, para realizar o curso de Doutorado em Sociologia, ministrado pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB, no período de 01 de maio de 2026 a 28 de fevereiro de 2030, sem perdas da sua remuneração.

PORTARIA Nº 290/2026/SEAD.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o anexo V da Lei nº 13.099, de 14 de março de 2024, e tendo em vista o que consta no Art. 17 e inciso II, do Art. 18, da Lei nº 7.376 de 11 de agosto de 2003, e o que consta no Processo SAD-PSE-2026/08557/SEAD,

R E S O L V E autorizar a licença da servidora AURIDETE MORATO ALMEIDA, Enfermeiro, matrícula 174.702-9, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, para realizar o curso de Mestrado em Saúde Da Família, ministrado pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB, no período da data da publicação a 31 de março de 2028, sem perdas da sua remuneração.


ANDRÉ FREITAS DA SILVA FELIX
Secretário de Estado da Administração

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS

RESENHA Nº : 234/2026
EXPEDIENTE DO DIA : 28-04-2026

O DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS, por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88 e tendo em vista os relatórios da GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS, DEFERIR os seguintes PROCESSOS DE ANOTAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO / CONTRIBUIÇÃO:

Lotacao	Nº Processo	Matricula	Nome	Privada	Federal	Estadual	Municipal
SEC.EST.ADM. PENITENCIARIA	SAD-PSE-2026/08718	1743805	AMOIIS EVARISTO FERNANDES	1.161	0	0	0
SEC.EST.EDUCACAO	SAD-PSE-2026/08138	1890390	LUCIA DE FATIMA FARIAS DA SILVA LIMA	0	0	5.945	0
SEC.EST.SEGUR E DEFESA SOCIAL	SAD-PSE-2026/08321	1599836	ROBSON FELIX MAMEDES	0	0	1.795	0

Publicado no D.O.E. Edição do dia :

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS

RESENHA Nº : 242/2026
EXPEDIENTE DO DIA : 28-04-2026

O DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS, por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88 e tendo em vista os relatórios da GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS, INDEFERIR os seguintes PROCESSOS DE ANOTAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO / CONTRIBUIÇÃO:

Lotacao	Nº Processo	Matricula	Nome
SEC. EST. EDUCACAO	SAD-PSE-2026/02137	1890549	JOSILENE DE SOUZA FREITAS
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	SAD-PSE-2025/21905	1681281	WAGNER ALVES BERTO

Publicado no D.O.E. Edição do dia :

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA CONC. DE DIREITOS E VANTAGENS

Nº da Resenha : 246/2026

17/04/2026

O Diretor Executivo de Recursos Humanos por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88, e de acordo com Laudo da Perícia Médica Oficial, DEFERIU os seguintes pedidos:

Secretaria	Nome	Matricula	Regime	Dias	Inicio	Termino
Tipo de Licença => Licença Maternidade						
SEC.EST.SAUDE	WESLA KELY GUIMARAES DA SILVA	929940-8	PRESTADOR	180	29/11/2025	27/05/2026
Tipo de Licença => Licença para Tratamento de Saúde						
SEC.EST.EDUCACAO	KAROLINE OLIVEIRA BRANDAO	196452-6	ESTATUTARIO	10	08/04/2026	17/04/2026
Tipo de Licença => Prorrogação da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família						
SEC.EST.EDUCACAO	DAISE KELLY MARQUES CARDOSO	175949-3	ESTATUTARIO	10	15/04/2026	24/04/2026
Tipo de Licença => Prorrogação de Licença Saúde						
SEC.EST.FAZENDA	ROMERO RODRIGUES DA SILVA	82688-0	ESTATUTARIO	90	19/03/2026	16/06/2026

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SEI RETARMA DE ESTADO DA ADÇ MINISTRAA1 O
DIRETORIA E7EI XTWA DE REI XRSOS UXÇANOS / GERHNI MA E7EI XTWA I ONI ÉDE DIRETOS E VANTAGENS

Nº da Resenha : 246/202C

22/04/202C

O D.iert i Eoexcr.ut de Rexcist s Ucv ant s rnt i depl agct de xt v merân.x.a êce phe ç. t crt il ada mep Pt irai.a nº 2f 64/GS3darada de , 8B6B83e de axi idt xt v Lacdt da Peif.x.a Çéd.xa Oqx.apDEFERIM t s sel c.nres ned.dt s:

Sexierai.a	Nt v e	Çari.xcã	Rel .v e	D.as	M.x.t	Teiv .nt
T.nt de L.xenga => L.xenga Çarein.dade						
SEC.EST.SAUDE	CAMILA ARRUDA ABRANTES	926179-6	PRESTADOR	180	12/04/2026	08/10/2026
T.nt de L.xenga => Pit iit l agçt de L.xenga Saúde						
SEC.EST.EDUCACAO	DAMIAO ALVES DE SOUZA	139008-2	ESTATUTARIO	90	08/03/2026	05/06/2026
SEC.EST.EDUCACAO	GERALDA MARIA DOS SANTOS LIMA	141346-5	ESTATUTARIO	90	22/03/2026	19/06/2026

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA Nº da Resenha : 246/202C
SEI RETARMA DE ESTADO DA ADÇ MSTRÁ1 O 27/04/202C
DIRETORIA EXEI UTMA DE REI URSOS HUÇANOS / GERÊNI M EXEI UTMA I ONI . DE DIREITOS E VANTAGENS

O Diretor Executivo de Recursos Humanos por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2734/GS, datada de 86.03.66, e de acordo com Laudo da Perícia Cédica Oficial, DEFERIU os seguintes pedidos:

Secretaria	Nome	Çatricula	Regime	Dias	Micio	Termino
Tipo de Licença => Licença para Tratamento de Saúde						
SEC. EST. GOVERNO	ERINALDO FERREIRA DA SILVA	128397-9	ESTATUTARIO	15	19/04/2026	03/05/2026
SEC.EST.SAUDE	JONNATHA DE LIMA COSTA	946142-6	PRESTADOR	60	06/04/2026	04/06/2026
SEC.EST.EDUCACAO	MARCELO TAVARES OLIVEIRA JUNIOR	197187-5	ESTATUTARIO	60	09/04/2026	07/06/2026
SEC.EST.EDUCACAO	MARCO TADEU ROCHA	79342-6	ESTATUTARIO	90	29/03/2026	26/06/2026

GOVERNO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA Nº da Resenha: 250/2026
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO. 29/04/2026

DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA CONC. DE DIREITOS E VANTAGENS
O Diretor Executivo de Recursos Humanos por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 237/GS, datada de 18.07.88, e de acordo com Laudo da Perícia Médica Oficial, DEFERIU os seguintes pedidos:

Órgão/Secretaria	Nome	Matricula Funcional	Regime Previdência	Dias	Início	Término
TIPO DE LICENÇA => DOENÇA NÃO RELACIONADA AO TRABALHO						
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA E DA DEFESA SOCIAL	NATHALIA LARISSA MARTINS DA MOTA	1684418	RPPS	90	29/04/2026	27/07/2026
SEE - REGIONAL 05 - MON	SONIA FREITAS DE QUEIROZ	1438611	RPPS	10	22/04/2026	01/05/2026
SEE - REGIONAL 05 - MON	TERESINHA TRAVASSOS SOUSA	0923834	RPPS	30	10/04/2026	09/05/2026
SEE - REGIONAL 05 - MON	MIRIAM PEREIRA FERNANDES DE LIMA	1655833	RPPS	45	02/04/2026	16/05/2026
SESDS - REGIONAL CAMPINA GRANDE	ADAILTON BARBOSA PEREIRA	1573985	RPPS	90	18/04/2026	16/07/2026
SEAP - CAD PUB UIRAUNA	LAFATE ANDRADE LEITE	1633465	RPPS	90	23/04/2026	21/07/2026
SEAP - PENIT REG DE PATOS	MARIA ALBAGEAN SATIRO SOARES	1744003	RPPS	10	23/04/2026	02/05/2026
- SES - HOSP E MAT PEREGRINO FILHO	TEREZINHA MEDEIROS DE SOUZA LEITE	9092935	RGPS	30	06/04/2026	05/05/2026
SEE - REGIONAL 07 - ITP	GENESIO FIGUEIREDO DA SILVA NETO	1437666	RPPS	30	28/04/2026	27/05/2026
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA E DA DEFESA SOCIAL	GETULIO DANTAS CARTAXO	1279220	RPPS	90	25/04/2026	23/07/2026
SEE - REGIONAL 09 - CAJ	MARIA ELIZABETH FONSECA ALVES	0809748	RPPS	30	25/04/2026	24/05/2026
SEE - REGIONAL 01 - JPA	ANA GLICIA GUIMARAES FIGUEIREDO SOARES	6225071	RGPS	15	20/04/2026	04/05/2026
- SES - TERCEIRA GER REG C GRANDE	CARLOS ALBERTO CORDEIRO FERNANDES FILHO	1482769	RPPS	60	23/04/2026	21/06/2026
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA E DA DEFESA SOCIAL	BIANCA CAVALCANTI TEIXEIRA TAVARES	1818554	RPPS	10	18/04/2026	27/04/2026
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA E DA DEFESA SOCIAL	FRANCISCA FRANCILENE ARAGAO	1550811	RPPS	30	15/04/2026	14/05/2026
- SES - HOSP TRAUMA SENADOR H LUCENA	LAISA ERICA GOMES DA SILVA	9107908	RGPS	90	27/04/2026	25/07/2026
- SES - HOSP CLEMENTINO FRAGA	MARCOS ANTONIO DE LIMA FREITAS	1495241	RPPS	60	20/04/2026	18/06/2026
- SES - HOSP CLINICAS CAMP GRANDE	ALCIGLEY ROCHA BARBOSA	9181741	RGPS	90	23/04/2026	21/07/2026
- SES - HOSP EMERG DOM LUIZ GONZAGA	LUDMILLA LUCENA ALMEIDA FERREIRA	1610031	RPPS	10	20/04/2026	29/04/2026
SEE - REGIONAL 09 - CAJ	JOSEFA ORIE TE BATISTA FAUSTINO	1417509	RPPS	90	22/04/2026	20/07/2026
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA E DA DEFESA SOCIAL	ROMARIO HIGINO DA SILVA	1824716	RPPS	90	27/04/2026	25/07/2026
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ-PB	OSEIAS LUIZ LIRA	1459821	RPPS	15	18/04/2026	02/05/2026
- SES - HOSP EMERG DOM LUIZ GONZAGA	MAGNA SILVA DE BARROS	9408649	RGPS	90	20/04/2026	18/07/2026
TIPO DE LICENÇA => LICENÇA PATERNIDADE						
SEE - REGIONAL 12 - ITB	EDSON SEBASTIAO DE OLIVEIRA	1761498	RPPS	20	27/04/2026	16/05/2026
TIPO DE LICENÇA => MATERNIDADE (180 DIAS)						
- SES - HOSP CLINICAS CAMP GRANDE	ADRIELLY SHEILA DOS SANTOS	9267999	RGPS	180	22/04/2026	18/10/2026

MARIA DAS GRACAS AQUINO TEIXEIRA DA ROCHA
Diretor Executivo de Recursos Humanos

Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 009

João Pessoa, 06 de janeiro de 2026.

Dispõe sobre a criação e composição da Comissão de Ética Profissional da Secretaria de Estado da Educação da Paraíba e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, conferidas na Constituição do Estado da Paraíba, no artigo nº 89, inciso IV, de 5 de outubro de 1989, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 24 do Decreto nº 44.504, de 05 de dezembro de 2023 alterado pelo Decreto nº 46.173 de 21 de janeiro de 2025; Instrução Normativa-IN-SEAD nº 002/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Ética e Conduta Profissional no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhes conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para composição da Comissão de Ética e Conduta Profissional da SEE, sob a presidência do primeiro:

JOSEANE BATISTA DE AZEVEDO RAMALHO, matrícula 172.963-2, membro titular e na condição de presidente;

ELIANE LEAL DO NASCIMENTO, matrícula 679.673-7, membro titular;

ANA LÚCIA SANTOS FERNANDES, matrícula 614.978-2, membro titular;

LÍGIA CARNEIRO SOBREIRA, matrícula 176.544-2, membro suplente;
THAIS GOMES MACHADO, matrícula 175.584-6, membro suplente;
LUIS HENRIQUE DE AMORIM SANTOS, matrícula 627.091-2-1, membro suplente;
Art. 3º O mandato dos membros da Comissão de Ética e Conduta Profissional será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 4º A presidente da Comissão será substituída pelo membro mais antigo, em caso de ausência, impedimento ou vacância.

Art. 5º Os membros designados deverão, obrigatoriamente, realizar capacitações em ética pública, por meio de cursos ofertados pela Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba – ES-PEP/SEAD, como requisito para o exercício de suas atribuições.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publicada no D.O.E em 07 de janeiro de 2026.

Republicada por substituição de membro da Comissão.

Erivaldo Alves da Silva
Secretário de Estado da Educação

Secretaria de Estado das Mulheres e da Diversidade Humana

PORTARIA Nº 009/2026 – GS/SEMDH

João Pessoa – PB, 30 de abril de 2026.

ATO FORMAL DE DESIGNAÇÃO DE MOTORISTA.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DAS MULHERES E DA DIVERSIDADE HUMANA (SEMDH), no uso de suas atribuições instituídas pelo art. 89, inciso IV, da Constituição Estadual e a Lei Complementar nº 58/2003,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor EDUARDO ALVES DE CARVALHO, Matrícula 607.970-9, habilitado com CNH nº 02677512635, categoria B, como responsável pela retirada do veículo junto à concessionária a ser indicada pelo Ministério das Mulheres, vinculado ao Governo Federal, considerando que o referido veículo foi objeto de doação.

Art. 2º O servidor designado fica autorizado a praticar todos os atos necessários para a retirada do referido veículo, incluindo assinatura de documentos, conferência de itens e recebimento de chaves e acessórios.

Art. 3º Este ato entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade até a conclusão do procedimento de retirada do veículo.

VANDA MARIA MENEZES BARBOSA
Secretária de Estado das Mulheres e da Diversidade Humana - PB

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano

Portaria nº 83/2026

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Gilian Karoline Oliveira Araújo, matrícula nº 176.612-1, CARGO Técnico Administrativo, para exercer as atribuições previstas no art. 66 do Decreto nº 33.050 de 25/06/2012, em substituição a JOÃO VICTOR ALMEIDA CARDOSO DE LUCENA, matrícula 919.395-2.

Art. 2º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

GILVANEIDE NUNES DA SILVA
Secretária

Secretaria de Estado da Juventude, Esporte e Lazer - Sejel

PORTARIA Nº 0016/2026 - SEJEL

João Pessoa, 28 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo parágrafo único do Art. 89 da Constituição do Estado da Paraíba pelo art. 5º do Decreto nº 30.608 de 25 de agosto de 2009;

CONSIDERANDO, que cabe à Secretaria, nos termos do art. 117, combinado com o Art. 7º, ambos da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) Samuel Barros de Oliveira Farias, matrícula nº 625.067-0 como GESTOR do Contrato n.º 0006/2026, que tem por objeto da prestação de serviços de LOCAÇÃO DE ÔNIBUS e MICRO-ÔNIBUS, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, a fim de atender às necessidades desta Secretaria.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a), nesta Portaria se responsabilizará pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, prazo de vigência, aditivos, pagamentos e termo de recebimento.

Art. 3º Deverá, ainda, registrar no Livro de Ocorrências, todos os fatos relacionados com a execução do Contrato, a teor do Art. 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º. O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria acarretará ao servidor designado, a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar n.º 58/2003 (Estatuto dos Servidores Cívicos do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pátria.

Art. 5º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Homero Pires Neto
NÚMERO PIRES NETO
Secretário de Estado da Juventude, Esporte e Lazer

PUBLICOU AQUI, É OFICIAL!

O Diário Oficial do Estado é o veículo de comunicação oficial que publica atos e decisões dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, de entidades de direito público e privado, e outros que a lei determinar.

O DOE-PB é, há mais de 40 anos, instrumento de transparência pública na Paraíba, publicando sempre com compromisso e responsabilidade.

 **DIÁRIO OFICIAL**



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária

PORTARIA Nº 025/GS/SEAP, DE 24 DE ABRIL DE 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 89, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Estadual da Paraíba, e ainda o disposto no art. 28, do Decreto nº. 12.836, de 09 de dezembro de 1988,

Considerando o disposto o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de abril de 2021, bem como o art. 23 do Decreto nº 43.975 de 08 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores **Williams Toscano Loureiro de França**, matrícula 163168-3 e **Paulo Victor Gama Alves**, matrícula 163.165-9 para respectivamente, exercerem as funções de **Gestor e fiscal do Contrato nº 0004/2026**, firmado entre a Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP e a empresa **UE BRASIL TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ nº 08.438.042/0001-10, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento de reeducandos por localização via satélite, GPS e tecnologia celular (GPRS) ou superior, mediante disponibilização de equipamentos, treinamento, manutenção e suporte técnico, utilizando tornozeleiras eletrônicas**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Cumpra-se.

João Pessoa/PB, 24 de abril de 2026.

TÉRCIO CHAVES DE MOURA JÚNIOR

Secretário de Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Sustentabilidade

PORTARIA Nº 011/2026/SEMAS

João Pessoa, 29 de abril de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMAS, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 78, incisos II e XXII, do Decreto Estadual nº 41.415, de 12 de julho de 2021, e de acordo com o art. 9 do DECRETO Nº 44.639 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023 que dispõe sobre a elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado da Paraíba.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **Vivianne Pereira Diniz Macêdo** - Matrícula 164.404-1, **Ederson Ramalho de Lucena** - Matrícula 182.627-1, **Leonildo de Lima Fonseca** - Matrícula 191.576-2 para, sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - CPCA**, da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a disposições em contrário.


ADROILZO CARLOS DA FONSECA JUNIOR
Secretário de Estado do Meio Ambiente e Sustentabilidade

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

PORTARIA GS Nº 105/2026

João Pessoa, 16 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, GESTÃO - SEPLAG, no uso de suas atribuições legais e, ainda, tendo em vista o disposto no art. 7º, c/c o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021; no art. 61 do Decreto Estadual nº 33.884/2013; e no art. 3º do Decreto Estadual nº 37.219/2017:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) **Cleber Soares de Brito**, Matrícula nº 179.037-4, para atuar como gestor(a) do **Convênio nº 104/2026**, firmado entre o Governo do Estado da Paraíba e a Prefeitura Municipal de Soledade/PB, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, com recursos do Fundo de Desenvolvimento do Estado-FDE.

Art. 2º Compete a(o) servidor(a) designado(a) acompanhar a execução do Convênio, observando o disposto no Art. 61 do Decreto nº 33.884/2013.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA GS Nº 120/2026

João Pessoa, 23 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, GESTÃO - SEPLAG, no uso de suas atribuições legais e, ainda, tendo em vista o disposto no art. 7º, c/c o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021; no art. 61 do Decreto Estadual nº 33.884/2013; e no art. 3º do Decreto Estadual nº 37.219/2017:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) **Cleber Soares de Brito**, Matrícula nº 179.037-4, para atuar como gestor(a) do **Convênio nº 119/2026**, firmado entre o Governo do Estado da Paraíba e a Prefeitura Municipal de São Vicente do Seridó/PB, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, com recursos do Fundo de Desenvolvimento do Estado-FDE.

Art. 2º Compete a(o) servidor(a) designado(a) acompanhar a execução do Convênio, observando o disposto no Art. 61 do Decreto nº 33.884/2013.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA GS Nº 121/2026
João Pessoa, 23 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, GESTÃO - SEPLAG, no uso de suas atribuições legais e, ainda, tendo em vista o disposto no art. 7º, c/c o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021; no art. 61 do Decreto Estadual nº 33.884/2013; e no art. 3º do Decreto Estadual nº 37.219/2017:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) **Cleber Soares de Brito**, Matrícula nº 179.037-4, para atuar como gestor(a) do **Convênio nº 120/2026**, firmado entre o Governo do Estado da Paraíba e a Prefeitura Municipal de São Vicente do Seridó/PB, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, com recursos do Fundo de Desenvolvimento do Estado-FDE.

Art. 2º Compete a(o) servidor(a) designado(a) acompanhar a execução do Convênio, observando o disposto no Art. 61 do Decreto nº 33.884/2013.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior

Portaria n.º 0037/2026
João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E ENSINO SUPERIOR, no uso das atribuições legais, **R E S O L V E:**

Art. 1º Alterar a Portaria nº 0083/2025, emitida pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior (SECTIES), publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba em 4 de dezembro de 2025, substituindo a pesquisadora **ELIA ELISA CIA ALVES** pelo pesquisador **TÁCITO TRINDADE DE ARAÚJO TIBURTINO NEVES**, que passa a atuar na Coordenação do Projeto de Inovação para o desenvolvimento do Sistema de Monitoramento da Cooperação Internacional do Programa Paraíba Sem Fronteiras (SISCOPI PBsF) na função Pesquisador Gestor de Projeto 2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 1º de maio de 2026.

Portaria n.º 0038/2026
João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E ENSINO SUPERIOR (SECTIES), no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**

Art. 1º Designar o pesquisador abaixo para constituir a coordenação do Projeto de Qualificação para Exportação - Paraíba sem Fronteiras - (QualiExporta PBsF).

NOME	FUNÇÃO
Vinicius Rafael Moraes	Técnico Júnior

Art. 2º O pesquisador designado deverá desenvolver atividades de execução, orientação, monitoramento e avaliação das ações a serem desenvolvidas no âmbito do projeto, devendo haver articulação entre as ações do Programa Paraíba Sem Fronteiras.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de 1º de maio de 2026.

Portaria n.º 0039/2026
João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E ENSINO SUPERIOR (SECTIES), no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**

Art. 1º Designar a pesquisadora abaixo relacionada para compor a equipe do Projeto de Inovação para o desenvolvimento do Sistema de Monitoramento da Cooperação Internacional do Programa Paraíba Sem Fronteiras.

NOME	FUNÇÃO
Agnes Maria Freitas Amaral	Pesquisadora Plena

Art. 2º A pesquisadora designada deverá desenvolver atividades de execução, orientação, monitoramento e avaliação das ações a serem desenvolvidas no âmbito do projeto, devendo haver articulação entre as ações do Programa Paraíba Sem Fronteiras.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de 1º de maio de 2026.

Claudio Benedito Silva Furtado
Secretário de Estado

Secretaria de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 397 / GS
João Pessoa, 08 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no **art.44**, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.1987,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, a fim de apurar fatos objetos relativo ao processo nº SES-PRC-2024/20247, sobre o(a) servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matricula	Servidor	Cargo
919.333-2	MARCUS VINICIUS SELVA MELO	MOTORISTA

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº 404 / GS
João Pessoa, 10 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no **art.44**, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.1987,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, a fim de apurar fatos objetos relativo ao processo nº SES-PRC-2024/20279, sobre o(a) servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matricula	Servidor	Cargo
946.481-6	ALYSSON SALES DIAS	MOTORISTA

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº 406 / GS
João Pessoa, 10 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no **art.44**, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.1987,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, a fim de apurar fato objeto relativo ao processo nº SES-PRC-2024/13521, sobre o(a) servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matricula	Servidor	Cargo
917.743-4	GEOMAR XAVIER SOARES	MOTORISTA

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº 407 / GS
João Pessoa, 10 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no **art.44**, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.1987,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, a fim de apurar fatos objetos relativo ao processo nº SES-PRC-2024/13510, sobre o(a) servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matricula	Servidor	Cargo
945.888-3	FRANCISCO EDSON VIANA DOS SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº 408 / GS
João Pessoa, 10 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no **art.44**, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.1987,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, a fim de apurar fato objeto relativo ao processo nº SES-PRC-2024/28284, sobre o(a) servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matricula	Servidor	Cargo
923.846-8	TIAGO VILAR OLIVEIRA	MOTORISTA

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº 409 / GS
João Pessoa, 10 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no **art.44**, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.1987,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, a fim de apurar fatos objetos relativo ao processo nº SES-PRC-2024/20243, sobre o(a) servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matricula	Servidor	Cargo
918.521-6	LEONIDAS DA COSTA FIGUEREDO	MOTORISTA

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.



III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº 410 / GS

João Pessoa, 13 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no art.44, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.1987,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, a fim de apurar fatos objetos relativo ao processo nº SES-PRC-2025/29162, sobre o(a) servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matrícula	Servidor	Cargo
945.335-1	FLORISVAL CINTRA DE LIMA	MOTORISTA

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº 411 / GS

João Pessoa, 13 de abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no art.44, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.1987,


RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, a fim de apurar fatos objetos relativo ao processo nº SES-PRC-2025/29179, sobre o(a) servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matrícula	Servidor	Cargo
192.660-8	FRANCISCO GEORGE SUCUPIRA BARBOSA	GERENTE GERAL DA DECI-MAGERENCIA REGIONAL DE SOUSA

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.


Arimatheus Silva Reis
Secretário de Estado da Saúde

COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE

RESOLUÇÃO CIB-PB Nº, 61 DE 01 DE ABRIL DE 2026

Aprova a proposta referente à Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para Atenção Especializada em Saúde – CER II, gestão e gerência estadual, localizado no município de Esperança/PB.

A Comissão Intergestores Bipartite, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

Considerando a Portaria de nº 2.500, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a Portaria de Consolidação nº 3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde, no anexo VI, que institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, por meio da criação, ampliação e articulação de pontos de atenção à saúde para pessoas com deficiência temporária ou permanente; progressiva, regressiva, ou estável; intermitente ou contínua, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), em seu capítulo IV que trata do financiamento da rede de atenção à pessoa com deficiência;

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023, que altera as Portarias de Consolidação GM/MS nºs 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando o Decreto de nº 11.793 de 23 de novembro de 2023, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Novo Viver sem Limites).

Considerando a Resolução CIB-PB Nº 228 de 12 de dezembro de 2024, que aprova os três planos macrorregionais de saúde do Planejamento Regional Integrado - PRI do Estado da Paraíba.

Considerando a Resolução CIB-PB Nº 03, de 27 de janeiro de 2025, que aprova os critérios e o escalonamento de investimentos Federais da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, de acordo com a Modelagem da RAS.

A Resolução CIB-PB nº 16, de 10 de fevereiro de 2026, que aprovou o mérito das propostas de incrementos de Tetos MAC e PAP, dentre outras de recursos de emendas parlamentares e de programa; e,

A decisão da plenária da CIB-PB, na 1ª Reunião Ordinária, em 10 de fevereiro de 2026, realizada no auditório da PB TUR, em João Pessoa/PB.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a proposta destinada à aquisição de equipamentos e materiais per-

manentes para a Implantação do Centro Especializado em Reabilitação – CER II (Físico e Intelectual), obra em construção no município de Esperança-PB, no valor total de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a ser destinado ao Fundo Estadual de Saúde.

Art. 2º Esta Resolução entrou em vigor na data de sua aprovação em CIB, devendo a mesma ser publicada em Diário Oficial do Estado - DOE.

ARIMATEUS SILVA REIS
Secretário de Estado da Saúde da Paraíba
Presidente da CIB/PB

SORAYA GALDINO DE ARAÚJO LUCENA
Presidente do COSEMS/PB
Vice-Presidente da CIB/PB

RESOLUÇÃO CIB-PB Nº, 62 DE 01 DE ABRIL DE 2026

Aprova a proposta referente à Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para Atenção Especializada em Saúde – CER II, gestão e gerência estadual, localizado no município de Itabaiana/PB.

A Comissão Intergestores Bipartite, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

Considerando a Portaria de nº 2.500, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a Portaria de Consolidação nº 3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde, no anexo VI, que institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, por meio da criação, ampliação e articulação de pontos de atenção à saúde para pessoas com deficiência temporária ou permanente; progressiva, regressiva, ou estável; intermitente ou contínua, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), em seu capítulo IV que trata do financiamento da rede de atenção à pessoa com deficiência;

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023, que altera as Portarias de Consolidação GM/MS nºs 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando o Decreto de nº 11.793 de 23 de novembro de 2023, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Novo Viver sem Limites).

Considerando a Resolução CIB-PB Nº 228 de 12 de dezembro de 2024, que aprova os três planos macrorregionais de saúde do Planejamento Regional Integrado - PRI do Estado da Paraíba.

Considerando a Resolução CIB-PB Nº 03, de 27 de janeiro de 2025, que aprova os critérios e o escalonamento de investimentos Federais da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, de acordo com a Modelagem da RAS.

A Resolução CIB-PB nº 16, de 10 de fevereiro de 2026, que aprovou o mérito das propostas de incrementos de Tetos MAC e PAP, dentre outras de recursos de emendas parlamentares e de programa; e,

A decisão da plenária da CIB-PB, na 1ª Reunião Ordinária, em 10 de fevereiro de 2026, realizada no auditório da PB TUR, em João Pessoa/PB.

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a proposta destinada à aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Implantação do Centro Especializado em Reabilitação – CER II (Físico e Intelectual), obra em construção no município de Itabaiana-PB, no valor total de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a ser destinado ao Fundo Estadual de Saúde.

Art. 2º Esta Resolução entrou em vigor na data de sua aprovação em CIB, devendo a mesma ser publicada em Diário Oficial do Estado - DOE.

ARIMATEUS SILVA REIS
Secretário de Estado da Saúde da Paraíba
Presidente da CIB/PB

SORAYA GALDINO DE ARAÚJO LUCENA
Presidente do COSEMS/PB
Vice-Presidente da CIB/PB

RESOLUÇÃO CIB-PB Nº, 63 DE 01 DE ABRIL DE 2026

Aprova a proposta referente à Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para Atenção Especializada em Saúde – CER III, gestão e gerência estadual, localizado no município de Mamanguape/PB.

A Comissão Intergestores Bipartite, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

Considerando a Portaria de nº 2.500, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a Portaria de Consolidação nº 3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde, no anexo VI, que institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, por meio da criação, ampliação e articulação de pontos de atenção à saúde para pessoas com deficiência temporária ou permanente; progressiva, regressiva, ou estável; intermitente ou contínua, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), em seu capítulo IV que trata do financiamento da rede de atenção à pessoa com deficiência;

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023, que altera as Portarias de Consolidação GM/MS nºs 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política

Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando o Decreto de nº 11.793 de 23 de novembro de 2023, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Novo Viver sem Limites).

Considerando a Resolução CIB-PB Nº 228 de 12 de dezembro de 2024, que aprova os três planos macrorregionais de saúde do Planejamento Regional Integrado - PRI do Estado da Paraíba.

Considerando a Resolução CIB-PB Nº 03, de 27 de janeiro de 2025, que aprova os critérios e o escalonamento de investimentos Federais da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, de acordo com a Modelagem da RAS.

A Resolução CIB-PB nº 16, de 10 de fevereiro de 2026, que aprovou o mérito das propostas de incrementos de Tetos MAC e PAP, dentre outras de recursos de emendas parlamentares e de programa; e,

A decisão da plenária da CIB-PB, na 1ª Reunião Ordinária, em 10 de fevereiro de 2026, realizada no auditório da PB TUR, em João Pessoa/PB.

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a proposta destinada à aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Implantação do Centro Especializado em Reabilitação – CER III (Físico, Intelectual e visual), obra em construção no município de Mamanguape-PB, no valor total de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), a ser destinado ao Fundo Estadual de Saúde.

Art. 2º Esta Resolução entrou em vigor na data de sua aprovação em CIB, devendo a mesma ser publicada em Diário Oficial do Estado - DOE.

ARIMATHEUS SILVA REIS
Secretário de Estado da Saúde da Paraíba
Presidente da CIB/PB

SORAYA GALDINO DE ARAÚJO LUCENA
Presidente do COSEMS/PB
Vice-Presidente da CIB/PB

Secretaria de Estado da Comunicação Institucional

PORTARIA Nº 004 /2026/SECOM

João Pessoa, 29 de Abril de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 78, incisos II e XXII, do Decreto Estadual nº 41.415, de 12 de julho de 2021, e de acordo com o art. 9 do DECRETO Nº 44.639 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023 que dispõe sobre a elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado da Paraíba.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **DANIELLY BRILHANTE DE MOURA**, matrícula nº 152.558-1, **HELLEN VIVIANE VASCONCELOS DE MORAES**, matrícula nº 192.701-9, **ANA LUIZA SILVA SANTOS**, matrícula nº: 192.702-7 e **CLODOMIRO COSTA BATISTA**, matrícula nº 187.237-1, para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - CPCA, da Secretaria de Estado da Comunicação Institucional.

Art. 2º A Comissão do Plano de Contratações Anual - CPCA fica subordinada à DANIELLY

BRILHANTE DE MOURA.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Raimundo Costa Norato Bandeira
Secretário de Estado da Comunicação Institucional

Departamento de Estradas de Rodagem

PORTARIA DER/PB Nº 051 DE 27 DE ABRIL DE 2026

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DA PARAIBA – DER/PB, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art.º 9º do Decreto nº 7.682, de 07 de Agosto de 1978.

RESOLVE:

Art.1º- Designar, o servidor **FILIPE BRAGA DE BRITO MAIA**, matrícula 3803-2, para responder, cumulativamente, até ulterior deliberação, pelo cargo de provimento em comissão, de **Chefe da Divisão de Recursos Humanos**, símbolo CGF-2, da Diretoria Administrativa e Financeira.

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

PORTARIA DER/PB Nº 052 DE 29 DE ABRIL DE 2026

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DA PARAIBA – DER/PB, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art.º 9º do Decreto nº 7.682, de 07 de Agosto de 1978.

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir o servidor **FRANCISCO DE ASSIS NOBREGA ARRUDA CAMARA** matrícula 3876-8, inscrito no CPF sob nº 203.394.294-53, pela servidora **ANGELA NEVES GONCALVES**, matrícula 9521-4, inscrita no CPF sob nº 104.486.874-02, como Gestora do Contrato PJ-054/2025, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A SEDE DER/PB – JOÃO PESSOA, RODOSHOPPING DE PATOS, TERMINAIS RODOVIÁRIOS DE GUARABIRA E CAJAZEIRAS, RESIDÊNCIAS RODOVIÁRIAS DE CAJAZEIRAS, ITABAIANA, CAMPINA GRANDE, SAPÉ, ITAPORANGA, SOLÂNEA E PATOS E AJERÓDROMOS DE CAJAZEIRAS E PATOS.

Art. 2º. O profissional designado nesta Portaria, se responsabilizará pelo acompanha-

mento do contrato e seu prazo de vigência.

Art. 3º. Deverá, ainda, registrar no Livro de Ocorrências todos os fatos relacionados com a execução do contrato, a teor do art. 117, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º. O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria acarretará ao servidor designado, a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar nº 58/2003 (Estatuto dos Servidores Civis do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pátria.

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

Eng. Carlos Pereira de Carvalho e Silva
Diretor Superintendente
DER-PB

Fundação Espaço Cultural da Paraíba

PORTARIA Nº 011/2026 – GP

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO ESPAÇO CULTURAL DA PARAÍBA – FUNESC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 42 incisos XI e XIV do Estatuto da Fundação Espaço Culturais da Paraíba, aprovado pelo Dec. Nº 12.377 de 02 de fevereiro de 1988 e Art. 67 incisos V e XVI, do Regimento Interno, homologado em 16 de abril de 1990 através do DEC.13.621 publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba em 27 de abril de 1990.

RESOLVE,

Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Avaliação do **EDITAL Nº 005/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS À POETAS REPENTISTAS PARA OS PROJETOS DE REPENTE NA ESTRADA E DE REPENTE NO ESPAÇO**, no âmbito da Fundação Espaço Cultural da Paraíba – Funesc.

Nº	Nome	Função/Cargo	Matrícula	Perfil na Comissão
1.	Iponax Borges Vilanova	Coordenador dos Projetos	800.564-5	Análise de Mérito
2.	Antônio Rangel Júnior	Ex-Reitor da UEPB/Poeta e Escritor	-	Análise de Mérito
3.	Ademar Rafael Ferreira	Poeta/Repentista e Escritor	-	Análise de Mérito
4.	Renata Maria Gonçalves Mora	Diretora Técnica	800.518-1	Análise Documental
5.	Wilton Felipe de Oliveira	Assessor Administrativo	800.569-0	Análise Documental
6.	Kennyia Queiroz de Lima	Subgerente de Planejamento	800.628-9	Análise Documental

BIA CAGLIANI DE OLIVEIRA E SILVA
Presidenta

Hospital Estadual de Emergência e Trauma Senador Humberto Lucena

Portaria nº 025/2026/DG/HEETSHL

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 5º do Decreto nº 30.608, de 25 de agosto de 2009, c/c Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar a servidora **MAGDA BANDEIRA ANDRIOLA LINS FIALHO**, matrícula nº 908.658-7, para exercer a função de Gestora/Fiscal do contrato correspondente pelo período de sua vigência, referente ao Processo nº 25.215.000044.2025 - Dispensa de Licitação nº 0022/2025:

CONTRATO Nº	OBJETO	EMPRESA
0041/2026	AQUISIÇÃO DE EQUIPO PARA DIETA ENTERAL COM COMODATO DE BOMBA PARA INFUSÃO DE DIETA	LIFEMED INDUSTRIAL DE EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MÉDICOS E HOSPITALARES S.A. CNPJ Nº 02.357.251/0001-53

Art. 2º. A servidora designada nesta Portaria se responsabilizará pela fiscalização e acompanhamento do contrato, prazo de vigência, aditivos, pagamentos, boa qualidade dos serviços e mercadorias, além de exercer e deter controle rigoroso na execução.

Art. 3º. Deverá, ainda, registrar no Livro de Ocorrências todos os fatos relacionados com a execução do contrato, a teor do art. 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º. Revogar as decisões contrárias a esta portaria.

Publique-se e cumpra-se.

Portaria nº 26/2026/DG/HEETSHL

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 5º do Decreto nº 30.608, de 25 de agosto de 2009, c/c Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar a servidora **MARIA CLARA DE SOUZA SOARES**, matrícula nº 917.572-5, para exercer a função de Gestor/Fiscal do contrato correspondente pelo período de sua vigência referente ao processo nº 25.215.000164.2025, que tem por objeto o **SERVIÇO DE ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS DA ÁGUA:**

CONTRATO	EMPRESA
0042/2026	HIDROQUÍMICA LABORATORIO E CONSULTORIA LTDA CNPJ Nº 42.287.352/0001-10

Art. 2º. A servidora designada nesta Portaria se responsabilizará pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, prazo de vigência, aditivos, pagamentos, boa qualidade dos serviços e mercadorias, além de exercer e deter controle rigoroso na execução dos contratos.

Art. 3º. Deverá, ainda, registrar no Livro de Ocorrências todos os fatos relacionados com a execução do contrato, a teor do art. 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.



Art. 4º. Revogar as decisões contrárias a esta portaria.
Publique-se e cumpra-se.

LAECIO BRAGANTE DE ARAÚJO
Diretor Geral
Matrícula 99.780-3

Fundação Centro Integrado de Apoio à Pessoa com Deficiência

PORTARIA Nº 0021/2026

João Pessoa, 08 de Abril de 2026

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO INTEGRADO DE APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA – FUNAD, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 49, inciso XI, da Lei nº 5.262, de 17.04.1990,

RESOLVE exonerar a pedido, BIANCA NÓBREGA MEDEIROS MONTENEGRO, do Cargo de Instrutor Técnico Itinerante, FG 1, do quadro das Funções Gratificadas desta Fundação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 026/2026

João Pessoa, 29 de abril de 2026

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO INTEGRADO DE APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA – FUNAD, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 49, inciso XVIII da Lei nº 5.262, de 17 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, que cabe à Presidente, nos termos do o art. 117, combinado como Art. 7º, ambos da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais representantes da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo referenciados para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo, observando a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme quadro abaixo:

CONTRATO	OBJETO	FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Nº 002/2026	Aquisição de água mineral	Gestor	Gutemberg Paiva da Rocha	2455-2	854.676.694-00
		Fiscal	Verônica Maria da Silva Bandeira	2018-4	826.506.404-72

Art. 2º. Os servidores designados nesta Portaria se responsabilizarão pela gestão, fiscalização e acompanhamento do Contrato, prazo de vigência, aditivos, pagamentos e termo de recebimento.

Art. 3º. Deverão ainda, registrar no Livro de Ocorrências todos os fatos relacionados com a execução do Contrato, a teor do Art. 117, § 1º da Lei Federal no 14.133/2021.

Art. 4º. O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria poderá acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar nº 58/2003 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pátria.

Art. 5º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SIMONE JORDÃO ALMEIDA
Presidente

Hospital Regional de Cajazeiras

Portaria Nº 005/2026-DG/HRC

Designação para gestão de contratos.

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE CAJAZEIRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 8º do Decreto n.º 43.975, de 08 de agosto de 2023, c/c o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de contratos correspondentes pelo período de sua vigência.

Art. 2º. Os servidores designados nesta Portaria se responsabilizarão pela fiscalização e acompanhamento dos Contratos, prazo de vigência, aditivos, pagamentos, boa qualidade dos serviços e mercadorias, além de exercer e deter controle rigoroso na execução dos contratos.

CONTRATO	OBJETO	FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
44/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS COM DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL HABILITADO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS, EPIS E REAGENTES NA PRÓPRIA UNIDADE DE SAÚDE.	Gestor	Elisângela Campos Mendes	941.287-5	040.993.014-86
		Fiscal	Nadjamile Leite Dantas Diniz	919.564-5	013.215.783-77

Art. 3º. Deverão, ainda, registrar no Livro de Ocorrências todos os fatos relacionados com a execução dos Contratos, a teor do art. 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º. O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria poderá acarretar aplicação das sanções previstas na Lei Complementar nº 58/2003 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pátria.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Cajazeiras-PB, 29 de abril de 2026.

Joanne Days de Sousa Nobrega
Diretora Geral do HRC
Matrícula: 192.441-9

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão / Secretaria de Estado da Educação / Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado da Paraíba

Portaria Conjunta nº 173

João Pessoa, 28 de abril de 2026.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO e SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores dos Decretos nº 34.272/2013 e 40.549/2020, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.257, de 16 de Janeiro de 2026, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora EDUCACAO - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o TED - Termo de Execução Descentralizada nº 0091/2026 que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO e o (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, relativo à O presente instrumento tem por objetivo cobrir as despesas relativas à execução de novos serviços identificados na obra da Reforma e Ampliação da E.E.E.F.M. José Miguel Leão, em São José da Mata, Distrito de Campina Grande-PB, conforme documentação arrolada ao Processo Administrativo SUP-PRC-2026/01387.;

R E S O L V E M:

Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):

Classificação funcional-programática	Natureza	Fonte CO	Valor
22101.12.368.5006.1843.0287- EXPANSÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	4490.51	1.540 0000	131.536,49
22101.12.368.5006.2178.0287- MANUTENÇÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	4490.39	1.540 0000	156.087,00
TOTAL			287.623,49

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SIMONE CRISTINA CORDEIRO GUIMARÃES
Superintendente da SUPLAN

Portaria Conjunta nº 174

João Pessoa, 28 de abril de 2026.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO e SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores dos Decretos nº 34.272/2013 e 40.549/2020, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.257, de 16 de Janeiro de 2026, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora EDUCACAO - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o TED - Termo de Execução Descentralizada nº 0077/2026 que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO e o (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, relativo à O presente instrumento tem por objetivo viabilizar a licitação para a CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO EDUCACIONAL ECIT JOSÉ PAULO DE FRANÇA (10 SALAS DE AULA), NA CIDADE DE MARI - PB, conforme documentação arrolada ao Processo Administrativo SUP-PRC-2026/01093.;

R E S O L V E M:

Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):

Classificação funcional-programática	Natureza	Fonte CO	Valor
22101.12.368.5006.1843.0287- EXPANSÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	4490.51	1.540 0000	1.997.543,01
TOTAL			1.997.543,01

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Superintendente da SUPLAN

Portaria Conjunta nº 175

João Pessoa, 28 de abril de 2026.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO e SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores dos Decretos nº 34.272/2013 e 40.549/2020, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.257, de 16 de Janeiro de 2026, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora EDUCACAO - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o TED - Termo de Execução Descentralizada nº 0094/2026 que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO e o (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, relativo à O presente instrumento tem por objetivo viabilizar a contratação para a REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ECIT MAJOR ANTÔNIO DE AQUINO, NO MUNICÍPIO DE MULUNGU-PB, conforme documentação arrolada ao Processo Administrativo SUP-PRC-2026/01487.;

R E S O L V E M:

Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):

Classificação funcional-programática	Natureza	Fonte CO	Valor
22101.12.368.5006.1843.0287- EXPANSÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	4490.51	1.540 0000	1.946.374,74
22101.12.368.5006.2178.0287- MANUTENÇÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	4490.39	1.540 0000	1.312.408,04
TOTAL			3.258.782,78

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Superintendente da SUPLAN

PBPprev - Paraíba Previdência

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA – A - Nº. 0485**

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei nº. 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o PROCESSO JUDICIAL Nº 0807594-26.2024.8.15.0731,

RESOLVE

CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora ZENAIDE MARIA PACHECO BARBOSA, no cargo de Agente Operacional, matrícula nº 661.538-4, lotada na Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente - FUNDAC, com base no Art. 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional nº 47/05.

João Pessoa, 29 de Abril de 2026

**JOSÉ ANTONIO COELHO CAVALCANTI
Presidente**

Companhia de Desenvolvimento da Paraíba - CINEP

PORTARIA Nº 087/2026

O Diretor Presidente da CINEP – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Art. 58, inciso IV, Item “a” do Estatuto Social da Companhia.

RESOLVE,

Art. 1º – Designar a servidora JACQUELINE DIAS DA SILVA ROSSET, matrícula nº 3.166-1, Advogada, para exercer a função de **Presidente** da Comissão especialmente instituída com a finalidade de adotar as medidas necessárias à adequação desta sociedade de economia mista à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ficam designados como **membros** da referida Comissão os seguintes servidores: **THALES HENRIQUE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 3.241-1, Técnico Administrativo – TA 01; **KERGINALDA GLAUCE CAVALCANTI TAVARES**, matrícula nº 3.109-1, Assessora Especial.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

João Pessoa, 23 de abril de 2026.

PORTARIA Nº 091/2026

O Diretor Presidente da CINEP – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Art. 58, inciso IV, Item “a” do Estatuto Social da Companhia.

RESOLVE,

Art. 1º – DESIGNAR a servidora STELLA PEREIRA LEITE, matrícula nº 3.208-1, **Analista 01**, na qualidade de **Encarregado de Proteção de Dados**, e a servidora JACQUELINE DIAS DA SILVA ROSETE, matrícula nº 3.166-1, **ADVOGADA**, para atuar como **Suplente de Encarregado de Proteção de Dados**, conforme Resolução do Conselho Gestor de Proteção de Dados Pessoais - CGPDP nº 01/2024, Lei nº 13.709/2018 e Decreto Estadual nº 41.238/2021.

Art. 2º – DESIGNAR para **EQUIPE DE APOIO** os servidores: **REGINA COELI SOUZA FORMIGA RAMOS**, matrícula nº 3.051-1, **Analista 01**, **LUYZA ELLEN DOMINGOS DO NASCIMENTO**, matrícula nº 3.217-1, **Analista 03** e **LUIZ CARLOS PIMENTA BARBOSA**, matrícula nº 2.153-1, Auxiliar Administrativo 01.

Art. 3º – A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

João Pessoa, 23 de abril de 2026.

PORTARIA Nº 094/2026

O Diretor Presidente da CINEP – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Art. 58, inciso IV, Item “a” do Estatuto Social da Companhia.

RESOLVE,

Art. 1º – Designar o servidor FLÁVIO COLAÇO DA SILVA - CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, matrícula nº 3.216-1, para **exercer a função de Pregoeiro** desta Companhia, e os servidores, **DIEGO FERREIRA DA COSTA - ANALISTA - AN 01**, matrícula 2.202-1, **ELIZABETE FERREIRA SILVA DOS SANTOS - ANALISTA - AN 03**, matrícula nº 3.139-1e **THALES HENRIQUE PEREIRA DA SILVA - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - TA 01**, matrícula nº 3.241-1, para equipe de Apoio.

Art. 2º – Nos casos de ausência do Pregoeiro, o membro **DIEGO FERREIRA DA COSTA - ANALISTA - AN 01**, matrícula 2.202-1, o substituirá;

Art. 3º - A presente portaria entrar em vigor no dia da sua publicação e terá validade de 01(um) ano, revogando-se disposições em contrário.

João Pessoa, 24 de abril de 2026.

**RÔMULO SOARES POLARI FILHO
Diretor Presidente**

Companhia Docas da Paraíba

PORTARIA Nº 058/2026/DOCAS-PB

Cabedelo/PB, 29 de abril de 2026.

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 31 do Estatuto Social, Décima Segunda Reforma Estatutária aprovada na Assembleia Geral Extraordinária dos Acionistas desta Companhia, realizada em 29 de setembro de 2025, e ainda, em conformidade com o estabelecido nos artigos 198 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DOCAS/PB, aprovado na 145ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração - CONSAD, realizada no dia 20 de fevereiro de 2018. **RESOLVE:**

Designar, Daniel Avner Doso de Farias Aires - Mat. 425, para atuar como fiscal do seguinte contrato administrativo:

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA
Nº 032 /2025	contratação de empresa especializada para fornecimento de 30 estantes em aço, com as medidas 1,98m x 0,93m x 0,28m, e 6 estantes em aço com as medidas 0,99 x 0,93 x 0,28, na cor cinza	JESSICA BEZERRA GONÇALVES; CNPJ 18.820.004/0001-81

Responsável pela verificação da conformidade e da esmerada execução, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, conforme previsão do Art.198 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, examinando ou verificando se a execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato, observando se cumpre com as normas em vigor.

Esta portaria terá duração de **3 (três) meses** a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.



PORTARIA Nº 059/2026/DOCAS-PB

Cabedelo/PB, 29 de abril de 2026.

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 31 do Estatuto Social, Décima Segunda Reforma Estatutária aprovada na Assembleia Geral Extraordinária dos Acionistas desta Companhia, realizada em 29 de setembro de 2025, e ainda, em conformidade com o estabelecido nos artigos 198 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DOCAS/PB, aprovado na 145ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração - CONSAD, realizada no dia 20 de fevereiro de 2018. **RESOLVE:**

Designar, Lusielson Pereira do Nascimento - Mat. 435, para atuar como fiscal do seguinte contrato administrativo:

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA
Nº 033/2026	contratação de empresa especializada na execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com a Portaria nº 3.523/1998 e a ABNT NBR 17037:2023, bem como na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nas dependências da Companhia Docas da Paraíba – Porto de Cabedelo	62.756.414 INGRID JENNIFER GOUVEIA FERNANDES GANDOIA; CNPJ Nº 62.756.414/0001-00

Responsável pela verificação da conformidade e da escoreta execução, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, conforme previsão do Art.198 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, examinando ou verificando se a execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato, observando se cumpre com as normas em vigor.

Esta portaria terá duração de **12 (doze) meses** a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Raniere Matheus Pimentel Paes Barbosa
Diretor Presidente

Superintendência de Administração do Meio Ambiente

PORTARIA SUDEMA DS Nº 034/2026

João Pessoa, 27 de Abril de 2026.

O SUPERINTENDENTE DA SUDEMA – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15, Inciso XI, do Decreto N.º 12.360 de 20 de janeiro de 1988. c/c Decreto nº 23.837, de 27 de dezembro de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora MARINA MARIA LIMA DE ALMEIDA, Matrícula nº 720.618-6, para ser Gestora dos Contratos nº(s) **0025/2026 e 0026/2026** referente aos contratos dos estagiários.

PORTARIA SUDEMA DS Nº 035/2026

João Pessoa, 27 de Abril de 2026.

O SUPERINTENDENTE DA SUDEMA – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15, Inciso XI, do Decreto N.º 12.360 de 20 de janeiro de 1988. c/c Decreto nº 23.837, de 27 de dezembro de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor DANILO AUGUSTO SANTOS DO NASCIMENTO, Matrícula nº 720.6631, para ser Gestor do Contrato nº(s) **0031/2026,** referente ao contrato do estagiário.

PORTARIA SUDEMA DS Nº 036/2026

João Pessoa, 27 de Abril de 2026.

O SUPERINTENDENTE DA SUDEMA – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15, Inciso XI, do Decreto N.º 12.360 de 20 de janeiro de 1988. c/c Decreto nº 23.837, de 27 de dezembro de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora ALCIENIA SILVA ALBUQUERQUE, Matrícula nº 720.820-0, para ser Gestora do Contrato nº(s) **0027/2026,** referente ao contrato do estagiário.

PORTARIA SUDEMA DS Nº 037/2026

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O SUPERINTENDENTE DA SUDEMA – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15, Inciso XI, do Decreto N.º 12.360 de 20 de janeiro de 1988, c/c Decreto nº 23.837, de 27 de dezembro de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor BRUNO MARSICANO SOARES, matrícula nº 720.596-1, para substituir, Ana Mayara Andriola Medeiros, Chefe de Divisão de Arquivo e Biblioteca, pelo período de 17/04/2026 a 13/10/2026, correspondente aos 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 17 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
Diretor Superintendente

Empresa Paraibana de Turismo - PBTUR S/A

PORTARIA Nº 020/2026.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

O Diretor Presidente da Empresa Paraibana de Turismo S/A – PBTUR, no uso das atribuições que lhe confere o item 06 do Artigo 32º do Estatuto Social em vigor:

RESOLVE

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão de Inventário Patrimonial do exercício 2026, criada pela Portaria nº 002/2026, publicada no DOE/PB do dia 06/01/2026, ficando da seguinte forma:

ARY WASHINGTON DA SILVA JUNIOR	995.720-4	Presidente
ALFREDO NOBEL CORTES DE ARAUJO	900.076-3	Membro
RAYSSA DE FREITAS BARBOSA	995.739-2	Membro

§ 1º Excluir o servidor **JOÃO PEDRO VIEIRA DE LIRA,** matrícula nº 995.732-3, da função de membro, liberando-a de todas as atribuições.

§ 2º Incluir a servidora **RAYSSA DE FREITAS BARBOSA,** matrícula nº 995.739-2, na função de membro.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERDINANDO JOSÉ LUCENA DE MEDEIROS

Diretor Presidente

LICITAÇÕES - EXTRATOS - LICENÇAS - TERMOS - ATAS

Secretaria de Estado da Administração

ATO PÚBLICO

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE ATOS PÚBLICOS

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

Encaminhamos para o arquivo o processo administrativo abaixo relacionado, posto que o servidor encontra-se com a situação regularizada, conforme comprovação documental inserida aos autos.

Nº	Nº PROCESSO	MATRÍCULA	NOME
01	SAD-PSE-2026/08244	908.222-1	RAFAEL NICODEMOS DE LUCENA

Comissão Estadual de Acumulação de Cargos

Thiago César Cavalcanti de Miranda Coelho

Presidente

Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
PAD Nº. 74/2024/1ºCPD/CPC/SESDS/PB

A 1ª Comissão Permanente de Disciplina, constituída pelos membros ao final subscritos, com fundamento no que preceitua o Art. 195, parágrafo 4º da Lei Complementar 85/2008, FAZ SABER a todos, que virem ou tiverem conhecimento do presente edital, que nesta Gerência Executiva de Disciplina Civil encontra-se tramitando os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 74/2024/1ºCPD/CPC/SESDS/PB, onde figura como processado o servidor: **RENÉ CARVALHO DE BRITO,** Perito Oficial Criminal, matrícula nº. 157.370-5. Como o processado não fora localizado na unidade de lotação, nem no endereço fornecido pelo RH, não sendo possível notificá-lo pessoalmente, **NOTIFICA-O,** para o seu comparecimento **na data de 02/06/2026, às 10h,** para audiência virtual com **link de acesso:** <https://us05web.zoom.us/j/87240931862?pwd=Nvf5RVMDabwtybNzNdDpsXFHxqCFj.1>, na qual será realizada a **Qualificação e Interrogatório do processado,** devendo fazer-se acompanhado de seu Defensor constituído, se o tiver, e não o tendo, ser-lhe-á nomeado um Defensor, na forma da Lei Orgânica 85/2008 e do artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal. Para conhecimento de todos é passado o presente edital, onde será ainda publicado em jornal de grande circulação do Estado e a 2ª via ficará afixado no quadro de avisos desta Gerência Executiva de Disciplina Civil de polícia dentro do prazo legal. Dado e lavrado por esta Comissão de Disciplina da GEDC, em João Pessoa/PB, aos 28/04/2026.

NOTIFICA-O ainda, para tomar conhecimento que nesta mesma data de **02/06/2026, a partir das 09h,** será realizada a **oitava de testemunhas arroladas pela Comissão,** por meio de audiência virtual com **link de acesso:** <https://us05web.zoom.us/j/87240931862?pwd=Nvf5RVMDabwtybNzNdDpsXFHxqCFj.1>. Inos autos do supracitado Processo Administrativo, caso assim deseje, poderá acompanhar

virtualmente a citada audiência, sendo esta audiência facultada a sua presença, devendo portanto estar presente para acompanhamento do ato o seu Defensor constituído, se o tiver, e não o tendo, ser-lhe-á nomeado um Defensor, na forma da Lei Orgânica 85/2008 e do artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal. CUMPRADA-SE.

João Pessoa/PB, 28 de Abril de 2026.

Presidente: Del. Pol. POLLYANNA SONALLY DA CUNHA PEDROSA BEZERRA
1º Membro: Del. Pol. GRACE ANNE FERREIRA LEITE PAULINO
Secretária: EPC RAQUEL DA SILVA MENDONÇA

Secretaria de Estado da Educação

EDITAL DE CITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

MANDADO DE CITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº SEE-PRC-2025/25293

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, foi instituída pela Portaria nº 087, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba no dia 25 de fevereiro de 2025 e Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 539, publicada no Diário Oficial do Estado em 04 de outubro de 2025, após análise do Processo acima elencado, resolve:

CITAR o (a) servidor (a) **Carlos Alberto Ferreira Coutinho - Matrícula nº 127.855-0**, a fim de apresentar **DEFESA ESCRITA** no prazo de 10 (dez) dias, com relação aos fatos que lhe são imputados no **TERMO DE INDICIAÇÃO** (cópia em anexo).

Caso não seja acostado a **DEFESA ESCRITA**, no prazo legal o servidor será considerado revel, de acordo com o que preconiza o Art. 152, parágrafo único da Lei Complementar 58/2003. É assegurado ao servidor vistas aos autos, na sede da CPI/SEE, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:30h.

João Pessoa, 25 de novembro de 2025.

(assinado digitalmente)
Bel. José Rofrants Lopes Casimiro Junior
PRESIDENTE DA CPI/SEE-PB

Fundo de Incentivo à Cultura Augusto dos Anjos

EDITAL E AVISO

FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA AUGUSTO DOS ANJOS

EDITAL Nº 0010/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE APOIO A INICIATIVAS DE CIRCULAÇÃO ARTÍSTICA “EDITAL ARTE NA BAGAGEM”

“EDITAL ARTE NA BAGAGEM – JANEIRO 2026 A DEZEMBRO DE 2026”

Onde lê-se:

- 4.1.1. 100 (cem) iniciativas por chamada, sendo:
- 4.1.2. 50 (cinquenta) iniciativas de circulação nos estados da região Nordeste, exceto na Paraíba;
- 4.1.3. 30 (trinta) iniciativas de circulação nacional, por chamada;
- 4.1.4. 20 (vinte) iniciativas de circulação internacional, por chamada.
- 7.2.1. O membro-representante deverá inserir a sua própria documentação, bem como as documentações dos membros do grupo, porém todos integrantes serão considerados proponentes.

Leia-se:

- 4.1.1 **100 (cem) Proponentes por chamada**, sendo:
- 4.1.2 50 (cinquenta) proponentes para circulação de iniciativas nos estados da região Nordeste, exceto na Paraíba;
- 4.1.3 30 (trinta) proponentes para circulação de iniciativas nacional, por chamada;
- 4.1.4 20 (vinte) proponentes para circulação de iniciativas internacional, por chamada.
- 7.2.1 O membro-representante deverá inserir a sua própria documentação, bem como as documentações dos membros do grupo, porém todos integrantes serão considerados proponentes, todos receberão o valor destinado a categoria escolhida.

Fundação Espaço Cultural da Paraíba

EDITAL E AVISO

FUNDAÇÃO ESPAÇO CULTURAL DA PARAÍBA - FUNESC

EDITAL Nº 005/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS À POETAS REPENTISTAS PARA OS PROJETOS DE REPENTE NA ESTRADA E DE REPENTE NO ESPAÇO

O Governo do Estado da Paraíba, através da Fundação Espaço Cultural da Paraíba – Funesc, representada pelo seu presidente, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Estadual nº 4.315/1981, alterada pela Lei Estadual nº 10.919/2017, e com base no que dispõe a Lei Federal nº 12.343/2010 – Plano Nacional de Cultura - PNC, instrumentalizada pelo Marco Regulatório de Fomento à Cultura Lei nº 14.903/2024, fundamentada no Art.16 da Constituição Federal, regulamentada pelo Decreto nº 3.551/2000 que instituiu o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial e o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial (PNPI), regidos pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, torna pública a abertura de processo de chamamento de

poetas repentistas para compor a programação dos **Projetos De Repente na Estrada e De Repente no Espaço**, na condição de bolsistas, durante a edição 2026, conforme os termos e condições estabelecidos no Regulamento.

DO OBJETO

O presente Edital visa o chamamento de 26 (vinte e seis) poetas repentistas para compor a programação dos projetos voltados ao patrimônio imaterial do repente, a saber: De Repente na Estrada e De Repente no Espaço – edição 2026, que ocorrerá de maio a dezembro do corrente ano, para realização de 13 (treze) aulas-espetáculos como ação de fortalecimento ao patrimônio cultural imaterial do repente, junto a municípios que detêm a salvaguarda e/ou a memória do patrimônio no estado da Paraíba.

DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente no endereço eletrônico: www.funesc.pb.gov.br, em período estabelecido no cronograma constante no edital.

O presente edital e seus anexos estarão à disposição das pessoas interessadas no portal da Funesc (<https://funesc.pb.gov.br>), e o extrato publicado no Diário Oficial do Estado

João Pessoa, 29 de abril de 2026

BIA CAGLIANI DE OLIVEIRA E SILVA
Presidente
Fundação Espaço Cultural da Paraíba

Companhia Docas da Paraíba

ATA

COMPANHIA DOCAS DA PARAÍBA

EXTRATO DE ATA

235ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

HORA, DATA e LOCAL: 16h00, de 29/01/2026, sede da Companhia Docas da Paraíba, cito a Rua Pres. João Pessoa, S/N, Centro, em Cabedelo – PB. PRESENTES: Sr. Deusdete Queiroga Filho, na condição de Presidente do CONSAD e representante da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Recursos Hídricos - SEIRH; Sr. Gilmar Martins de Carvalho Santiago, representante da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão; Sr. Fábio Brito Ferreira, representante da Procuradoria Geral do Estado; Sr. Ebenézer Luna Gomes da Costa, representante dos Acionistas Minoritários; Sr. Márcio Albuquerque Madruga, representante da Classe Empresarial; Sra. Ricardo Loureiro Freire de Lucena, membro representante da Classe dos Trabalhadores, Sr. Ricardo Barbosa, Diretor Presidente da DOCAS/PB; e Sra. Julienny Siqueira Dias Vidal Wanderley, membro representante do Ministério dos Portos e Aeroportos. MESA DIRIGENTE: Assumiu a presidência dos trabalhos o Presidente do CONSAD, Deusdete Queiroga, o qual deu as boas-vindas aos presentes. Na ocasião, foi secretariado pela Sra. Joyce Terto de Medeiros, passando a tratar dos itens da pauta. DELIBERAÇÕES: Item "a" - Na ocasião, foi dada ciência aos demais conselheiros acerca da necessidade de recondução do Diretor Presidente, Sr. Ricardo Barbosa, ao cargo, tendo em vista o encerramento de seu mandato em 03/02/2026, bem como a necessidade de assegurar a continuidade das atividades do Porto de Cabedelo. A proposta de recondução do Diretor Presidente foi submetida à apreciação e aprovada por unanimidade pelos conselheiros presentes. Item "b" - Relatório operacional do mês de dezembro de 2025: Foram movimentadas 114.033ton. de cargas através do Porto de Cabedelo nesse período, sendo 55% de graneis líquidos, 44% de graneis sólidos, 09 navios de carga operaram no Porto de Cabedelo. Concluiu informando que foram movimentados 129 TEUs por meio de contêineres (DTA). Item "c" - Relatório financeiro registrou um faturamento total de R\$ 1.811.766,88, desse montante, 48% são provenientes das tarifas portuárias, 47% dos Contratos de Arrendamento e 5% de outras receitas. As despesas globais do referido mês foram de R\$ 1.888.953,00. Informou, ainda, que foram investidos na requalificação da infraestrutura do Porto de Cabedelo o montante de R\$ 1.904.822,00. Na ocasião, informou que o saldo em caixa até o momento da emissão desse relatório financeiro era de R\$ 2.786.678,00. Item "d" - Movimentação Processual: Proc. nº 0001849-79.2025.5.13.0022. Trata-se de reclamação trabalhista. Foi designada Audiência Inicial presencial para o dia 04/02/2026. Proc. nº 0001717-13.2025.5.13.0025. Trata-se de Ação de Produção Antecipada de Provas. Item "e" - Relatório de obras e investimentos. Requalificação Área Primária. Em execução: 98,67%. Valor previsto da obra: R\$ 40.182.603,98. Instalação de Usina Fotovoltaica: Em execução: 97,60%. Valor previsto da obra: R\$ 1.363.671,78. Instalação de Tomadas e Cabeamento do Porto: Em execução: 75,72%. Valor do serviço: R\$ 2.204.645,36. Execução do PCCI, Auditorio e Recuperação Estrutural: Em execução: 41,30%. Valor previsto da obra: R\$ 4.973.919,27. Construção da Sala de Descompressão: Em execução: 96,05%. Valor previsto da obra: R\$ 98.779,13. Projetos de Arquitetura e Engenharia: Em execução: 75,22%. Valor previsto da obra: R\$ 40.325,57. Serviço de Muralismo: Em execução: 95,24%. Valor do serviço: R\$ 287.000,00. Item "f" - Aprovação do Calendário de Reuniões do CONSAD para 2026. Nada mais havendo a tratar, a sessão foi suspensa pelo tempo necessário à lavratura da presente ata, que lida, foi achada conforme pelos presentes que a assinam. A presente ata foi registrada na Junta Comercial do Estado.

Cabedelo/PB, 29 de janeiro de 2026.

Ricardo Barbosa
Diretor Presidente da Docas/PB

Superintendência de Administração do Meio Ambiente

EDITAIS DE CONVOCAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 052/2026

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com arrimo nos arts. 37 e 225 da Constituição Federal, bem como na Lei Estadual nº 4.335/1981 e nº 12.700/2023, bem como em conformidade com o **Decreto Estadual nº 44.889/2024** e a **Lei Estadual nº 4.335/1981**, convoca os abaixo relacionados a **comparecerem a esta Autarquia no prazo de 05(cinco) dias para quitação do débito. Em caso de não concordância com a decisão, fica aberto o prazo de 20 (vinte) dias para apresentação de recurso administrativo.**



a partir da data da publicação deste edital, sob pena de negatização no Serviço de Proteção ao Crédito – SPC e no lançamento do débito na Dívida Ativa para posterior cobrança judicial e consequente execução. O atendimento presencial na SUDEMA é realizado apenas mediante agendamento no site da Autarquia: <https://sigma.pb.gov.br>. A protocolização de documentos diversos pode ser realizada através do e-mail: protocolo@sudema.pb.gov.br. Caso persistam dúvidas, a Procuradoria Jurídica da SUDEMA encontra-se à disposição para atendê-lo nos números (83) 9907-1336 e 3690-1955 ou através do e-mail: juridicosudema@gmail.com.

Nº	CLIENTE	CNPJ/CPF	Nº PROCESSO
01	A2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - ME	13.621.802/0001-60	2024-12392
02	ALDELON ALVES DE ARAÚJO	157.653.294-11	2024-05887
03	ARILSON VICENTE NUNES	157.822.057-25	2024-07289
04	CARLOS FERNANDO TAVARES DE OLIVEIRA	025.849.434-41	2024-12577
05	CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO AUGUSTO CESAR	01.321.640/0001-66	2024-05163
06	EDSON RODRIGUES GOMES	084.867.014-06	2024-12601
07	HELENILDO PEREIRA	091.884.314-60	2024-03132
08	JOSÉ MATIAS FIRMINO	044.952.854-59	2024-04250
09	LINDEMBERG DIAS DOS SANTOS	088.709.394-99	2024-10749
10	MARIA DAS GRAÇAS MENDES	447.344.254-34	2024-12665
11	ROBERTO DA SILVA	951.643.084-87	2024-12993
12	TITO LÍVIO FLORES DA SILVA	079.624.664-56	2024-12421
13	BRENO MARCOLINO FELIX DO NASCIMENTO	706.821.304-94	2025-00825
14	CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO AUGUSTO CESAR	01.321.640/0001-66	2025-01550
15	IZABELA ANDRESSA ARAÚJO DE SIQUEIRA	41.833.730/0001-50	2025-00017
16	JAISON RICARTE DE ARAUJO	085.288.924-09	2025-00143
17	MIGRA MINERAÇÃO GRAMAME LTDA	08.542.474/0001-77	2025-07011
18	SPOLETA BAR E RESTAURANTE LTDA - ANALÍVIA SOBREIRA DE SOUZA	54.106.305/0001-01	2025-01662

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Diretor Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 053/2026

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com arrimo nos artigos 37 e 225 da Constituição Federal, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 44.889/24 e a Lei Estadual 4.335/81, convoca os abaixo relacionados a comparecerem a esta Autarquia no prazo de 05(cinco) dias para quitação do débito. Em caso de não concordância com a decisão, fica aberto o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da publicação deste edital, para apresentação de defesa administrativa e consequente julgamento do auto de infração.

O atendimento presencial na SUDEMA é realizado apenas mediante agendamento no site da Autarquia: <https://sigma.pb.gov.br>. A protocolização de documentos diversos pode ser realizada através do e-mail: protocolo@sudema.pb.gov.br. Caso persistam dúvidas, a Procuradoria Jurídica da SUDEMA encontra-se à disposição para atendê-lo nos números (83) 9907-1336 e 3690-1955 ou através do e-mail: juridicosudema@gmail.com.

Nº	CLIENTE	CNPJ/CPF	Nº PROCESSO
01	ASSOCIACAO DE CRIADORES DE PASSAROS DO BREJO PARAI-BANO - ACPBP	23.417.138/0001-96	2025-13956
02	ARÃO LUCAS DE ARAÚJO	342.888.304-78	2025-13667
03	MARLENE LINO DE OLIVEIRA SANTIAGO	188.549.584-68	2025-13380
04	EDILSON SANTOS	645.254.734-87	2026-00474

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Diretor Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 054/2026

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com arrimo nos artigos 37 e 225 da Constituição Federal, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 44.889/24 e a Lei Estadual nº 4.335/81, convoca o abaixo relacionado a comparecer a esta Autarquia para apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do presente edital. Após esse período, será realizado o julgamento do Auto de Infração.

O atendimento presencial na SUDEMA será realizado apenas mediante agendamento no site da Autarquia: <https://sigma.pb.gov.br>. A protocolização de documentos diversos pode ser realizada através do e-mail: protocolo@sudema.pb.gov.br. Caso persistam dúvidas, a Procuradoria Jurídica da SUDEMA encontra-se à disposição nos números (83) 9907-1336 e (83) 3690-1955, ou através do endereço de e-mail: juridicosudema@gmail.com.

Nº	CLIENTE	CNPJ/CPF	Nº PROCESSO
01	CERAMAN CERÂMICA E EXTRAÇÃO DE ARGILA LTDA	37.819.333/0001-57	2024-11869
02	FRANCISCO GONZAGA DE SOUZA (QUIOSQUE DO KIKO)	28.125.401/0001-97	2024-11163
03	GUILHERME MARIANO MARTINS	440.537.518-61	2024-12584
04	IVANILDO DA SILVA	951.207.934-87	2024-10115
05	JERREVANIO CORREIA BARBOSA	46.063.972/0001-26	2024-12397
06	NEUMA CRISTINA DA SILVA FERREIRA	541.477.514-15	2024-11160
07	SILVANA CAVALCANTI CAMPOS MESQUITA	18.778.801/0001-48	2024-12194
08	ATACADÃO ALMIRANTE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	40.770.356/0001-29	2025-01160
09	ALEXANDRE DE ARAÚJO SILVA - BAR E PIZZARIA HORA EXTRA	23.960.577/0001-40	2025-00404
10	JOCELIO PEREIRA RODRIGUES	42.859.300/0001-70	2025-01407

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Diretor Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 055/2026

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com arrimo nos arts. 37 e 225 da Constituição Federal, bem como em conformidade com o Decreto Federal nº 6.514/2008 e a Lei Federal nº 9.605/1998, convoca os abaixo relacionados a comparecerem a esta Autarquia no prazo de 05(cinco) dias para quitação do débito, contados a publicação deste edital. O não atendimento à presente convocação implicará em negatização no Serviço de Proteção ao Crédito-SPC e no lançamento do débito na Dívida Ativa desta Autarquia para posterior cobrança judicial, com sua consequente execução.

O atendimento presencial está sendo feito mediante agendamento no site: <https://sigma.pb.gov.br>. A protocolização de documentos diversos deve ser realizada através do e-mail: protocolo@sudema.pb.gov.br. Caso persistam dúvidas, a Procuradoria Jurídica da SUDEMA encontra-se à disposição nos números (83) 9907-1336/ (83) 3690-1955, ou através do endereço de e-mail: juridicosudema@gmail.com.

Nº	CLIENTE	CNPJ/CPF	Nº PROCESSO
01	RENATO GOMES	161.405.754-00	2017-007104
02	BC COMERCIO LTDA – CARVAO TUPI	41.006.799/0001-00	2022-05662
03	CHARLES MARLON COSTA SANTOS	156.897.464-79	2022-04982
04	ED COMERCIO ATACADISTA DE MADEIRA E PRODUTOS DERIVADOS LTDA	37.613.773/0001-53	2022-03577
05	EDNALDO ARAUJO DOS SANTOS	701.247.774-14	2022-03640
06	GCF CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIAS LTDA	14.101.603/0001-94	2022-04222
07	JOSÉ CARLOS ARGEMIRO DA SILVA	023.294.204-80	2022-04248
08	RP COMÉRCIO DE GÁS LTDA	03.680.663/0006-05	2022-06456
09	RENAN PEREIRA DA SILVA	017.594.304-47	2022-06245
10	DOV GILVANI ANTÔNIO DE OLIVEIRA SOUZA	520.457.221-04	2022-04340
11	FLAVIANE APARECIDA DE OLIVEIRA (PANELINHAS BAR)	020.219.711-55	2022-03776
12	SEVERINA FERREIRA DE LIMA	030.686.044-94	2023-01134

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Diretor Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 056/2026

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com arrimo nos arts. 37 e 225 da Constituição Federal, bem como em conformidade com a Lei Federal nº 9.605/1998 e no Decreto Federal nº 6.514/2008, convoca os abaixo relacionados a comparecerem a esta Autarquia no prazo de 05(cinco) dias para quitação do débito. Em caso de não concordância com a decisão, fica aberto o prazo de 20 (vinte) dias para apresentação de recurso administrativo, a partir da data da publicação deste edital, sob pena de negatização no Serviço de Proteção ao Crédito – SPC e no lançamento do débito na Dívida Ativa para posterior cobrança judicial e consequente execução.

O atendimento presencial na SUDEMA é realizado apenas mediante agendamento no site da Autarquia: <https://sigma.pb.gov.br>. A protocolização de documentos diversos pode ser realizada através do e-mail: protocolo@sudema.pb.gov.br. Caso persistam dúvidas, a Procuradoria Jurídica da SUDEMA encontra-se à disposição para atendê-lo nos números (83) 9907-1336 e 3690-1955 ou através do e-mail: juridicosudema@gmail.com.

Nº	CLIENTE	CNPJ/CPF	Nº PROCESSO
01	ALMIR BATISTA DOS SANTOS (BAR DA GALEGA)	079.687.744-03	2023-01512
02	GEOVANE DE SOUSA PEREIRA	109.445.094-44	2023-00708
03	AUTO POSTO TEIXEIRA & CIA LTDA	12.592.112/0001-68	2024-00496
04	ERNILDO JUNIOR DE FARIAS SANTOS	007.599.264-76	2024-00277

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Diretor Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 057/2026

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com fundamento nos artigos 37 e 225 da Constituição Federal, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 44.889/2024 e a Lei Estadual nº 4.335/1981, torna público o Processo Administrativo nº 2025-03626, em nome de ANTÔNIO AECIO FERNANDES BESERRA - CNPJ nº 46.229.794/0001-60 (MADEIREIRA FERNANDES), comunica que o pedido de dilação de prazo para apresentação de defesa administrativa, informa-se que este foi indeferido, tendo em vista a ausência de fundamentos fáticos e jurídicos aptos a justificar a excepcionalidade da prorrogação pretendida, conforme análise dos documentos SUD-CAP-2025/02156 e SUD-CAP-2025/03141. A apresentação de defesa administrativa e a protocolização de documentos diversos devem ser realizadas através do e-mail: protocolo@sudema.pb.gov.br.

O atendimento presencial na SUDEMA está sendo realizado através de agendamento no site da Autarquia. Caso persistam dúvidas, a Procuradoria Jurídica da SUDEMA encontra-se à disposição para atendê-lo nos números (83) 3690-1955 e (83) 9907-1336 ou através do e-mail juridicosudema@gmail.com.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Diretor Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 058/2026

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com arrimo nos arts. 37 e 225 da Constituição Federal, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 44.889/2024 e a Lei Estadual nº 4.335/1981, convoca os abaixo relacionados a comparecerem a esta Autarquia no prazo de 05(cinco) dias para quitação do débito, contados a publicação deste edital. O não atendimento à presente convocação implicará em

negativação no Serviço de Proteção ao Crédito-SPC e no lançamento do débito na Dívida Ativa desta Autarquia para posterior cobrança judicial, com sua consequente execução.

O atendimento presencial está sendo feito mediante agendamento no site: <https://sigma.pb.gov.br/> A protocolização de documentos diversos deve ser realizada através do e-mail: protocolo@sudema.pb.gov.br. Caso persistam dúvidas, a Procuradoria Jurídica da SUDEMA encontra-se à disposição nos números (83) 99907-1336/ (83) 3690-1955, ou através do endereço de e-mail: juridicosudema@gmail.com.

Nº	CLIENTE	CNPJ/CPF	Nº PROCESSO
01	LUCIMAR DA SILVA PEDROSA - PEDROSA BAR	708.487.384-89	2025-04493
02	MARIA DE FATIMA CORDEIRO DA SILVA LEMOS	53.028.318/0001-47	2025-06885
03	RAIMUNDO VALERIO NETO	219.764.304-53	2025-02058
04	RAY DOUGLAS DA SILVA SOARES	721.046.564-27	2025-02866

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Diretor Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 059/2026

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com fundamento nos artigos 37 e 225 da Constituição Federal, torna público o Processo Administrativo nº 2023-08580, em nome de ATOS ANTONIO BEZERRA DA SILVA – CPF nº 704.510.194-58, para informar que o Conselho de Proteção Ambiental do Estado da Paraíba – COPAM deliberou pela manutenção da multa aplicada, com a devida atualização monetária, em desfavor do interessado. Informamos, ainda, a possibilidade de concessão do benefício de desconto de 30% (trinta por cento) para pagamento à vista ou o parcelamento do débito, nos termos da Portaria SUDEMA nº 44/2019. Consta também decisão pelo perdimento dos bens apreendidos, considerando que o infrator não demonstrou interesse no cumprimento das disposições contidas na Deliberação COPAM nº 3970, que disciplina a devolução de bens apreendidos. Portanto, **fica o interessado convocado a entrar em contato com esta Autarquia no prazo de 05 (cinco) dias**, para fins de quitação do débito. O não cumprimento das determinações constantes neste edital implicará na adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo a negativação junto ao Serviço de Proteção ao Crédito – SPC, bem como a inscrição do débito em Dívida Ativa desta Autarquia, para posterior cobrança judicial, com sua consequente execução.

Requerimentos de Termos de Compromisso, por sua vez, devem ser enviados ao e-mail: tsudema@gmail.com ; juntamente com cópia do auto de infração, procuração do representante legal e documento de identificação pessoal do representante ou atuado.

Caso persistam dúvidas, a Procuradoria Jurídica da SUDEMA encontra-se à disposição nos números (83) 3690-001955 e (83) 9907-1336, ou através do endereço de e-mail: juridicosudema@gmail.com .

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Diretor Superintendente

Secretaria de Estado da Administração

LICITAÇÕES

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº 035/2026

DATA 14/04/2026

LOCAL SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

REG CGE: 26-00382-6

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL – PARTE 1 (DEMANDA JUDICIAL), DESTINADO A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO 01 DO EDITAL

ADJUDICO E HOMOLOGO A PRESENTE LICITAÇÃO, EM FAVOR DA(S) SEGUINTE(S) EMPRESA(S)

ITEM	CÓD	MARCA	FORNECEDOR		VALOR R\$			
			RAZÃO SOCIAL/NOME	CNPJ/CPF	UNID	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	133655	ARISTAB	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	FRASCO	30	162,180	4.865,400
3.0	83934	ARISTAB	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	Comp	6.750	0,340	2.295,000
5.0	83935	ARISTAB	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	Comp	1.350	1,110	1.498,500
6.0	82256	ARISTAB	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	Comp	1.800	1,890	3.402,000
7.0	81393	LIBBS	ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	08958628000378	Comp	2.700	2,130	5.751,000
9.0	80986	CARBOLI TIUM	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	Comp	720	1,480	1.065,600
10.0	81478	URBANIL	ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA	04307650001298	Comp	900	0,550	495,000
11.0	81479	URBANIL	ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA	04307650001298	Comp	900	0,970	873,000

12.0	132081	SPRAVAT OJANSSE N	JANSSEN-CILAG FARMACEUTICA LTDA	51780468000268	Un	120	1.572,070	188.648,400
13.0	84811	DESVE	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	Comp	1.800	0,760	1.368,000
14.0	84549	DESVE	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	Comp	1.350	0,570	769,500
15.0	112625	EMS	JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	30553793000137	Cáps	2.100	2,400	5.040,000
16.0	112626	EMS	JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	30553793000137	Cáps	420	2,970	1.247,400
17.0	82350	EMS	JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	30553793000	Comp	3.780	3,900	14.742,000
18.0	83777	RANBAX Y	NNMED - DISTRIBUCAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA	15218561000139	Comp	9.900	0,820	8.118,000
19.0	81435	PHARLAB	DROGAFONTE LTDA	08778201000126	Comp	1.800	0,500	900,000
21.0	81395	RANBAX Y	NNMED - DISTRIBUCAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA	15218561000139	Fr 5ML	30	23,000	690,000
22.0	82717	LIBBS	ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	08958628000378	Cap	1.350	1,390	1.876,500
23.0	82718	GENÉRICO O/EUROFARMA	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	Cap	6.750	2,000	13.500,000
24.0	82378	PHARLAB	DROGAFONTE LTDA	08778201000126	Comp	900	0,116	104,400
25.0	82379	PHARLAB	DROGAFONTE LTDA	08778201000126	Comp	450	0,185	83,250
26.0	83565	BIOLAB	PANORAMA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E FARMACEUTICOS LTDA	01722296000117	Comp	6.750	4,390	29.632,500
29.0	134748	RANBAX Y	NNMED - DISTRIBUCAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA	15218561000139	Comp	450	0,900	405,000
32.0	131313	RANBAX Y	NNMED - DISTRIBUCAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA	15218561000139	Un	900	5,900	5.310,000
33.0	131314	RANBAX Y	NNMED - DISTRIBUCAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA	15218561000139	Un	900	7,300	6.570,000
34.0	81554	HEIMER/EUROFARMA	UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21595464000168	Comp	900	0,240	216,000
35.0	81274	EMS	JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	30553793000137	Comp	900	0,310	279,000
36.0	17810	NOVARTIS	ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	08958628000378	Comp.	900	7,330	6.597,000
VALOR TOTAL							306.342,450	

Andre Freitas da Silva Felix
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
João Pessoa, 28, Abril 2026

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº 257/2025

DATA 10/04/2026

LOCAL SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

REG CGE: 26-00098-3

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ANTISSÉPTICOS (PARTE II), DESTINADO A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO 01 DO EDITAL

ADJUDICO E HOMOLOGO A PRESENTE LICITAÇÃO, EM FAVOR DA(S) SEGUINTE(S) EMPRESA(S)

ITEM	CÓD	MARCA	FORNECEDOR				VALOR R\$	
			RAZÃO SOCIAL/NOME	CNPJ/CPF	UNID	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	130413	VIC PHARMA	VIC PHARMA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	39032974000192	FRASCO	4.549	15,510	70.554,990
2.0	130413	RIOQUIMICA	G.O MEDICAL LTDA	56795674000184	FRASCO	751	17,110	12.849,610
3.0	117881	RIOQUIMICA	NNMED - DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA	15218561000139	FRASCO	52.094	4,650	242.237,100
4.0	117881	VIC PHARMA	GIRASSOL REPRESENTACOES DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	56982062000109	FRASCO	11.106	7,100	78.852,600
5.0	116903	VIC PHARMA	GIRASSOL REPRESENTACOES DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	56982062000109	Fr	860	9,000	7.740,000
6.0	112477	CLOREX GARD	PERLAND PHARMACOS LTDA	05110475000154	Fr	17.057	11,630	198.372,910
7.0	112477	CLOREX GARD	PERLAND PHARMACOS LTDA	05110475000154	Fr	3.043	11,630	35.390,090
8.0	89980	VIC PHARMA	VIC PHARMA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	39032974000192	FRASCO	95.917	15,110	1.449.305,870
9.0	89980	RIOQUIMICA	GIRASSOL REPRESENTACOES DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	56982062000109	FRASCO	4.483	15,800	70.831,400
10.0	86288	VIC PHARMA	VIC PHARMA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	39032974000192	Fr	8.078	38,410	310.275,980
11.0	86288	VIC PHARMA	GIRASSOL REPRESENTACOES DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	56982062000109	Fr	1.722	43,400	74.734,800
VALOR TOTAL								2.551.145,350

Andre Freitas da Silva Felix
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
João Pessoa, 29, Abril 2026

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 075/2025

DATA 29/04/2026
LOCAL SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
REG CGE: 25-00971-6

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS EM CONSERVA, INFUSÕES E CONCENTRADOS, DESTINADO A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO 01 DO EDITAL

ADJUDICO E HOMOLOGO A PRESENTE LICITAÇÃO, EM FAVOR DA(S) SEGUINTE(S) EMPRESA(S)

ITEM	CÓD	MARCA	FORNECEDOR				VALOR R\$	
			RAZÃO SOCIAL/NOME	CNPJ/CPF	UNID	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
3.0	51378	ROBSON CRUSOE	WW DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	17698441000101	Un	720	8,000	5.760,000
4.0	115532	MARIZA	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Un	17.871	15,990	285.757,290
5.0	115532	MARIZA	WW DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	17698441000101	Un	3.529	18,900	66.698,100
6.0	1343	GRÃO SUPREMO	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Un	296.448	5,580	1.654.179,840
7.0	1343	KIMIMO	WW DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	17698441000101	Un	5.552	14,350	79.671,200
8.0	121836	LEÃO	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Cx	25.500	2,590	66.045,000
9.0	121836	DR OETKER	WW DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	17698441000101	Cx	8.500	4,450	37.825,000
10.0	121844	MARATÁ	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Cx	36.375	2,590	94.211,250

12.0	45275	DR. OETKER	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Cx	40.500	2,590	104.895,000
13.0	45275	MARATÁ	WILTON DA COSTA SANTOS	09319988000120	Cx	13.500	3,500	47.250,000
18.0	45280	MARATÁ	WILTON DA COSTA SANTOS	09319988000120	Cx	19.000	3,500	66.500,000
19.0	1179	BONARE	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Un	48.000	2,590	124.320,000
20.0	1179	BONARE	WILTON DA COSTA SANTOS	09319988000120	Un	16.000	3,600	57.600,000
21.0	46434	BONARE	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Un	60.000	2,590	155.400,000
22.0	46434	BONARE	WW DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	17698441000101	Un	20.000	2,800	56.000,000
23.0	1203	PALMEIRA	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Un	27.000	4,050	109.350,000
25.0	46450	PALMEIRA	RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES	07526979000185	Un	14.890	4,050	60.304,500
27.0	1204	DAFRUTA	WW DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	17698441000101	Un	1.200	7,860	9.432,000
28.0	1206	DAFRUTA	WW DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	17698441000101	Un	7.800	2,870	22.386,000
29.0	1210	DAFRUTA	WW DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	17698441000101	Un	1.200	11,800	14.160,000
VALOR TOTAL								3.117.745,180

Andre Freitas da Silva Felix
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
João Pessoa, 29, Abril 2026

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 211/2025

DATA: 14/04/2026
LOCAL: SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
REG CGE: 25-02596-2

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SOFTWARES, MEMÓRIAS E DISCO RÍGIDO, DESTINADO A SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ/IPB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO 01 DO EDITAL

ADJUDICO E HOMOLOGO A PRESENTE LICITAÇÃO, EM FAVOR DA(S) SEGUINTE(S) EMPRESA(S)

ITEM	CÓD	MARCA	FORNECEDOR				VALOR R\$	
			RAZÃO SOCIAL/NOME	CNPJ/CPF	UNID	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
6.0	135336	ADOBE	CPD BRASIL TECH LTDA	64986808000172	Un	10,00	1.190,00	11.900,00
9.0	135339	AUTOCAD	CPD BRASIL TECH LTDA	64986808000172	Un	5,00	5.850,00	29.250,00
10.0	135340	ALLUDO	MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	04198254000117	Un	5,00	1.222,00	6.110,00
VALOR TOTAL								47.260,00

Andre Freitas da Silva Felix
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
João Pessoa, 28, Abril 2026

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 023/2026

DATA 16/04/2026
LOCAL SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
REG CGE: 26-00318-2

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA POR CAMINHÃO PIPA, DESTINADO A SEE, PCPB e SEAP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO 01 DO EDITAL

ADJUDICO E HOMOLOGO A PRESENTE LICITAÇÃO, EM FAVOR DA(S) SEGUINTE(S) EMPRESA(S)

ITEM	CÓD	MARCA	FORNECEDOR				VALOR R\$	
			RAZÃO SOCIAL/NOME	CNPJ/CPF	UNID	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1.0	88073	VERALUCIA ROCHA ELIAS	VERALUCIA ROCHA LIRA ELIAS	08963146000144	Un	1.590	290,000	461.100,000
2.0	88073	VERALUCIA ROCHA ELIAS	VERALUCIA ROCHA LIRA ELIAS	08963146000144	Un	2.922	290,000	847.380,000
3.0	88073	VERALUCIA ROCHA ELIAS	VERALUCIA ROCHA LIRA ELIAS	08963146000144	Un	2.453	249,000	610.797,000



4.0	88073	VERALUCIA ROCHA LIRA ELLIAS	VERALUCIA ROCHA LIRA ELLIAS	08963146000144	Un	2.250	235,000	528.750,000
5.0	88073	VERALUCIA ROCHA LIRA ELLIAS	VERALUCIA ROCHA LIRA ELLIAS	08963146000144	Un	4.412	199,000	877.988,000
VALOR TOTAL								3.326.015,000

Andre Freitas da Silva Felix
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
João Pessoa, 29, Abril 2026

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS
GERÊNCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026
PROCESSO Nº 19.000.000131.2025**

OBJETO/ÓRGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – SISTEMAS HEMATOPOIÉTICO E HEMOSTÁTICO, destinado à SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SES, conforme edital e anexos.

DATA E HORÁRIO: 14/05/2026 às 09h00 (horário de Brasília).

PLATAFORMA ELETRÔNICA: <https://www.gov.br/compras> - (compras.gov.br) UASG Nº 925302

Processo no COMPRAS.GOV.BR nº 90059/2026

O GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, através da Secretaria de Estado da Administração pública, para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, realizará a licitação em epígrafe.

Maiores informações, inclusive sobre o Edital, poderão ser obtidas pelos sites <https://www.gov.br/compras>, www.centraldecompras.pb.gov.br, ou através do e-mail: gelic09@centraldecompras.pb.gov.br. A Gerência de Licitação é localizada na Av. João da Mata, S/N, Bloco III, 1º andar, Jaguaribe, Centro Administrativo Estadual, CEP 58015-020, João Pessoa – PB. Tel. (83) 3208-9839.

Cadastro da CGE nº 26-00894-8

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

**DIEGO DE ALMEIDA SANTOS
GERENTE EXECUTIVO DE LICITAÇÃO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS
GERÊNCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
PROCESSO Nº 19.000.000050.2025**

OBJETO/ÓRGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS - PARTE 01 - DEMANDA JUDICIAL, destinado à SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SES, conforme edital e anexos.

DATA E HORÁRIO: 19/05/2026 às 09h00 (horário de Brasília).

PLATAFORMA ELETRÔNICA: <https://www.gov.br/compras> - (compras.gov.br) UASG Nº 925302

Processo no COMPRAS.GOV.BR nº 900052026

O GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, através da Secretaria de Estado da Administração, publica, para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, realizará a licitação em epígrafe.

Maiores informações, inclusive sobre o Edital, poderão ser obtidas pelos sites <https://www.gov.br/compras>, www.centraldecompras.pb.gov.br, ou através do e-mail: gelic06@centraldecompras.pb.gov.br. A Gerência de Licitação é localizada na Av. João da Mata, S/N, Bloco III, 1º andar, Jaguaribe, Centro Administrativo Estadual, CEP 58015-020, João Pessoa – PB. Tel. (83) 3208-9839.

Cadastro da CGE nº 26-00314-9

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

**DIEGO DE ALMEIDA SANTOS
GERENTE EXECUTIVO DE LICITAÇÃO**

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**COMUNICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - UASG 925302
PROCESSO Nº 19.000.000109.2025
COMPRAS.GOV.BR Nº 90041/2026**

Comunicamos a quem interessar que o respectivo procedimento licitatório, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS - PARTE 2 - DEMANDA JUDICIAL, destinado à SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SES, com abertura agendada para o dia 05/05/2026 às 9h00, fica **ADIADO** para o dia 14/05/2026 às 09h00. Para mais informações, acompanhar o certame através dos sites www.centraldecompras.pb.gov.br e www.gov.br/compras.

CADASTRO CGE Nº 26-00732-0

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

**DIEGO ALMEIDA SANTOS
GERENTE EXECUTIVO DE LICITAÇÃO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS
GERÊNCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2025
PROCESSO Nº 31.202.003543.2024**

OBJETO/ÓRGÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA A SEDE E REGIONAIS DA SUPLAN E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE COPEIRAGEM, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA A SEDE DA SUPLAN, destinado à SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO - SUPLAN, conforme edital e anexos.

DATA E HORÁRIO: 18/05/2026 às 09h00 (horário de Brasília).

PLATAFORMA ELETRÔNICA: <https://www.gov.br/compras> - (compras.gov.br) UASG Nº 925302

Processo no COMPRAS.GOV.BR nº 901852025

O GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, através da Secretaria de Estado da Administração pública, para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, realizará a licitação em epígrafe.

Maiores informações, inclusive sobre o Edital, poderão ser obtidas pelos sites <https://www.gov.br/compras>, www.centraldecompras.pb.gov.br, ou através do e-mail: gelic07@centraldecompras.pb.gov.br. A Gerência de Licitação é localizada na Av. João da Mata, S/N, Bloco III, 1º andar, Jaguaribe, Centro Administrativo Estadual, CEP 58015-020, João Pessoa – PB. Tel. (83) 3208-9839.

Cadastro da CGE nº 25-02527-6

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

**DIEGO DE ALMEIDA SANTOS
GERENTE EXECUTIVO DE LICITAÇÃO**

**Secretaria de Estado do Desenvolvimento
da Agropecuária e da Pesca**

LICITAÇÕES

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DA PESCA

**RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
TERMO DE FOMENTO 09/2026. SEDAP/ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DOS CRIADORES
DE CAPRINOS E OVINOS - APACCO.**

Trata-se de processo destinado a celebrar Termo de Fomento com a Associação Paraibana dos Criadores de Caprinos e OVINOS, nos termos da Lei 13.019/2014, sem realização prévia de chamamento público. O processo fora encaminhado à Procuradoria Geral do Estado, para análise e parecer sobre o procedimento. Em parecer fundamentado acostado aos autos, a Procuradoria Geral opina no sentido de que é inexigível o chamamento público, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei 13.019/2014 e suas alterações, haja vista as condições preceituadas no mencionado inciso terem sido preenchidas. Ante o exposto, e considerando que destes autos consta, acolho e aprovo o parecer da Procuradoria Geral e, por via de consequência RATIFICO a Inexigibilidade de chamamento público publicada em 29 de abril de 2026 no Diário Oficial. Atendendo ao que dispõe o § 1º do art. 32 da Lei 13.019/2014 e suas alterações, determino que seja publicado na imprensa oficial, como condição para eficácia dos atos, a RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DA PESCA - SEDAP

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DA PESCA

**RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2026
TERMO DE FOMENTO 13/2026. SEDAP/ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DOS
CRIADORES DE CAPRINOS E OVINOS - APACCO.**

Trata-se de processo destinado a celebrar Termo de Fomento com a Associação Paraibana dos Criadores de Caprinos e OVINOS, nos termos da Lei 13.019/2014, sem realização prévia de chamamento público. O processo fora encaminhado à Procuradoria Geral do Estado, para análise e parecer sobre o procedimento. Em parecer fundamentado acostado aos autos, a Procuradoria Geral opina no sentido de que é inexigível o chamamento público, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei 13.019/2014 e suas alterações, haja vista as condições preceituadas no mencionado inciso terem sido preenchidas. Ante o exposto, e considerando que destes autos consta, acolho e aprovo o parecer da Procuradoria Geral e, por via de consequência RATIFICO a Inexigibilidade de chamamento público publicada em 29 de abril de 2026 no Diário Oficial. Atendendo ao que dispõe o § 1º do art. 32 da Lei 13.019/2014 e suas alterações, determino que seja publicado na imprensa oficial, como condição para eficácia dos atos, a RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DA PESCA - SEDAP

**Secretaria de Estado
da Segurança e da Defesa Social**

LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO CBM-PRC-2025/00960
REGISTRO CGE: 26-00941-6**

Adesão à Ata de Registro de Preços nº 0297/2025, oriunda do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina.

Data: 29/04/2026.



Objeto: Aquisição de câmeras termais operacionais, tipo 1, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba - CBMPB.

Valor Total: R\$ 66.150,00 (sessenta e seis mil cento e cinquenta reais).

Dotação Orçamentária: 26.901.06.121.5005.1072 Natureza da Despesa: 44.90.52 Fonte: 713.

Autorizo a presente adesão à ata de registro de preços, tendo como fornecedor a empresa:

S.O.S SUL RESGATE – COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SINALIZAÇÃO LTDA, CNPJ 03.928.511/0002-47, com sede na Rua Samuel Heusi, 463, sala 402, Centro, Itajaí- SC, CEP: 88.301-320, aderindo, da referida Ata de Registro de Preço, ao item:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT. RS	VALOR TOTAL RS
02	CÂMERA TÉRMICA	09	K2 - FLIR	7.350,00	66.150,00

João Pessoa - PB, 29 de abril de 2026.

JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos

LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E DOS RECURSOS HÍDRICOS

**AVISO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO
COMUNICADO DE RECURSO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 022/2026/SEIRH
PROCESSO Nº31.000.000413.2026
NÚMERO NO PBDIC SHM-PRC-2026/000413
NÚMERO DE REGISTRO NA CGE Nº 26-00939-2**

A **SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DA PARAÍBA - SEIRH** através da Comissão Permanente Contratação (CPC) para conduzir os processos relativos aos procedimentos licitatórios, instituída pela Portaria GS 001/2026, publicada no DOE na edição de 10/01/2026, e em consonância com o disposto na Lei nº 14.133 de 2024, que trata das Licitações e Contratos Administrativos, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº022/2026(PRESENCIAL)**, cujo objetivo é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA PERFURAÇÃO E INSTALAÇÃO DE POÇOS TUBULARES, PARA O ANO DE 2026, PARA DRMH (DIRETORIA DE RECURSOS MINERAIS E HIDROGEOLOGIA), PERTENCENTE À SEIRH”**, com amparo legal na Lei, conforme o Edital dessa Concorrência e seus demais anexos desta Licitação. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Contratação, na sede da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH), localizada no Prédio do DER, na Avenida Duarte da Silveira, S/N –1º andar; no Bairro da Torre, CEP : 58.013-280, telefone (83)31331274, João Pessoa-Paraíba, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:30 horas. O Edital poderá ser obtido através da portal de Licitação da Central de Compras Estado da Paraíba e no <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-infraestrutura-e-dos-recursos-hidricos/Editais> como também de solicitação no e-mail: licitacao@seirhma.pb.gov.br. Para tanto, a Comissão Permanente de Contratação, informa que a sessão pública da licitação será realizada no dia 20 de maio de 2026, às 14:30 no horário de Brasília, na Sala de Videoconferência, no Prédio do DER, na Avenida Duarte da Silveira, S/N –Térreo; no bairro da Torre, CEP : 58.013-280, telefone (83)3133-1259 ou 3133-1257, João Pessoa-Paraíba, a sessão pública para recebimento dos envelopes desta licitação no endereço acima mencionado. Atenciosamente,

WASHINGTON LUIS SOARES RAMALHO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO DA SEIRH (CPC-SEIRH)

EXTRATOS

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E DOS RECURSOS HÍDRICOS

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 21-00578-8

Nº do Contrato 0001/2021

Contratante SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E DOS RECURSOS HÍDRICOS
Contratado CONSÓRCIO ROCHA-ANGAR

Valor Original do Contrato 35.081.328,40

Nº do Aditivo 6

Objeto do aditivo PRORROGAR A VIGÊNCIA, SEM ACRÉSCIMO DE VALOR, MERAMENTE PARA ENTREGA DAS OBRAS E O RECEBIMENTO FINAL CONCLUSIVO.

Valor do aditivo 0,00

Período da vigência do Contrato 11/2/2021 A 18/6/2026

Data da assinatura do aditivo 18/1/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 39.098.906,99

Gestor do Contrato EVILAZIO MEDEIROS PINTO - Mat.: 87235-1

DEUSDETE QUEIROGA FILHO - SECRETARIO TITULAR

Extrato de Contrato

Órgão:	SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA ESTRUTURA DOS RECURSOS HÍDRICOS
Nº do Cadastro:	26-24716-3
Nº do Contrato:	00010/2026
Contratante:	SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA ESTRUTURA DOS RECURSOS HÍDRICOS
Contratado:	CONSÓRCIO ÁGUAS ARAÇAGI
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA P/ FORNECIMENTO DE SERVICOS DE ENGENHARIA

CONSULTIVA DE GERENCIAMENTO E DE SUPERVISÃO DAS OBRAS DO CANAL ACAUÁ/ARAÇAGI – ADUTOR DAS VERTENTES LITORÂNEAS (LOTE 03)

Valor (Original):

R\$ 8.834.834,01

Classificação Funcional-Programática:

2026.31.101.18.544.5003.1737.0000287.3390.35.00.70

Período da vigência do Contrato:

11/03/2026 a 11/06/2028

Data da assinatura:

11/03/2026

Gestor Contrato:

YLKA FARIAS FERREIRA - 1872389

Autoridade competente:

Deusdete Queiroga Filho

Secretaria de Estado da Saúde

LICITAÇÕES

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUBGERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO N.º SES-PRC-2025/43927
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 142/2026
REGISTRO CGE N.º 26-00918-6**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR PARA ATENDER A DETERMINAÇÃO JUDICIAL DE DISPENSAÇÃO AO USUÁRIO BENICIO AUGUSTO BRITO.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, com base no Relatório Conclusivo da Subgerência de Licitações, respaldado pelos Pareceres da Procuradoria Geral do Estado, da Coordenadoria de Assessoria Técnica de Controle Interno e da Controladoria Geral do Estado da Paraíba, e em cumprimento aos termos do Artigo 71, Inciso IV, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, RATIFICA E ADJUDICA o procedimento ora escolhido e o objeto em favor das empresas: **REDE DE SAUDE INTEGRADA REVIVER SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ 37.748.077/0001-54, vencedora dos itens 1,2,3,4,5,6 e 7 no valor total de **274.800,00 (duzentos e setenta e quatro mil e oitocentos reais)** para contratação do objeto em referência, com base no Art. 75, Inciso VIII, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, em consequência, fica convocado o proponente para assinatura do contrato, nos termos do Art. 90, *caput*, do citado diploma legal.

João Pessoa, 28 de abril de 2026.

ARIMATHEUS SILVA REIS
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
MATRÍCULA Nº 191.365-4

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HEMOCENTRO COORDENADOR DA PARAÍBA
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO N.º SES-PRC-2025/40263
ADESÃO DE ATA N.º 001/2025
REGISTRO CGE N.º 26-00757-9
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE BOLSAS PLÁSTICAS PARA COLETA DE SANGUE, COM CESSÃO GRATUITA, EM REGIME DE COMODATO DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA HEMORREDE ESTADUAL**. O HEMOCENTRO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das suas atribuições e com base no PARECER Nº 423/PGE L-2026, da Coordenadoria de Assessoria Técnica de Controle Interno e da Controladoria Geral do Estado da Paraíba, da Lei nº 14.133/21, RATIFICA o Processo de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 62124794/2025, disponível no Portal nacional de contratações públicas – PNCP, oriundo do Pregão Eletrônico nº 0682.SAD.HEMOPE. A adesão será formalizada junto à empresa **FRESENIUS HEMO CARE BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº. 370.023.234.119, perfazendo o valor global de **R\$ 5.337.383,00 (cinco milhões trezentos e trinta e sete mil trezentos e oitenta e três reais)**.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

SHIRLENE DANTAS GADELHA
DIRETORA GERAL/HEMOCENTRO-PB
MATRÍCULA: 92.599-3

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUBGERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO N.º SES-PRC-2025/45604
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 010/2026
REGISTRO CGE: 26-00938-4**

OBJETO: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – CEAF.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, com base no Relatório Conclusivo da Subgerência de Licitação, respaldado pelos Pareceres da Procuradoria Geral do Estado, da Coordenadoria de Assessoria Técnica de Controle Interno e da Controladoria Geral do Estado da Paraíba, e em cumprimento aos termos do Artigo 71, Inciso IV, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, RATIFICA E ADJUDICA o procedimento ora escolhido e o objeto em favor da empresa **ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 04.307.650/0028-55, vencedora dos itens 01 e 02, valor total global de **R\$ 35.583.277,80 (trinta e cinco milhões, quinhentos e oitenta e três mil, duzentos e setenta e sete reais e oitenta centavos)**, para aquisição do objeto em referência, com base no Art. 75, Inciso VIII, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, em consequência, fica convocado o proponente para assinatura do contrato, nos termos do Art. 90, *caput*, do citado diploma legal.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ARIMATHEUS SILVA REIS
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
MATRÍCULA Nº 191.365-4

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUBGERÊNCIA DE LICITAÇÕESTERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO N.º SES-PRC-2026/05779
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 146/2026
REGISTRO CGE: 26-00912-6**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DO TRATAMENTO DE OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA, CONFORME LAUDO MÉDICO.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, com base no Relatório Conclusivo da Subgerência de Licitação, respaldado pelos Pareceres da Procuradoria Geral do Estado, da Coordenadoria de Assessoria Técnica de Controle Interno e da Controladoria Geral do Estado da Paraíba, e em cumprimento aos termos do Artigo 71, Inciso IV, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, RATIFICA E ADJUDICA o procedimento ora escolhido e o objeto em favor da empresa CLINICA MEDICA HIPERBARICA PARAIBA LTDA, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 28.154.149/0001-44, valor total global de R\$ 30.300,00 (trinta mil e trezentos reais), para aquisição do objeto em referência, com base no Art. 75, Inciso VIII, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, em consequência, fica convocado o proponente para assinatura do contrato, nos termos do Art. 90, caput, do citado diploma legal.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ARIMATHEUS SILVA REIS
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
MATRICULA Nº 191.365-4**EXTRATOS**

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Extrato de Contrato

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SES

Nº do Cadastro: 26-24569-6

Nº do Contrato: 00467/2026

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SES

Contratado: MAXXI COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE FRUTAS

Valor (Original): R\$ 107.772,72

Classificação Funcional-Programática: 2026.25.101.10.302.5007.6051.0000287.3390.30.00.60

Período da vigência do Contrato: 14/04/2026 a 14/04/2027

Data da assinatura: 14/04/2026

Gestor Contrato: Jefferson José Arruda de Lima - 181.737-0

Autoridade competente: ARIMATHEUS SILVA REIS

Extrato de Aditivo de Contrato

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SES

Nº do Cadastro: 25-15778-4

Nº do Contrato: 00240/2025-2

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SES

Contratado: CENTRAL DE DIAGNOSTICO LTDA

Valor Original do Contrato: R\$ 4.265.254,08

Número do Evento: Aditivo: 1

Objeto do aditivo: Prorrogar por mais 12 (doze) meses o prazo de vigência do Contratual, com a manutenção do valor anual do contrato, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Valor Aditivo: R\$ 4.265.254,08

Classificação Funcional-Programática: 2026.25.101.10.302.5007.6050.0000287.3390.39.00.60

Período da vigência do Contrato: 25/04/2025 a 25/04/2027

Data da assinatura do Aditivo: 14/04/2026

Gestor Contrato: Danielle Teles de Meireles - 9441018

Autoridade competente: ARIMATHEUS SILVA REIS

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 2680219800

Nº do Instrumento: 0055/2026/2026

Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Conveniente: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTA HELENA-PB

Objeto: CUSTEIO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Valor Total: 400000

Valor Acumulado: 400000,00

Classificação Funcional-Programática: A

Período de Vigência: -

Responsável: -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 2680223600

Nº do Instrumento: 0050/2026/2026

Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Conveniente: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Objeto: CUSTEIO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Valor Total: 2000000

Valor Acumulado: 2000000,00

Classificação Funcional-Programática: A

Período de Vigência: 01/04/2026 A 01/03/2027

Responsável: -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 2680229500

Nº do Instrumento: 0049/2026/2026

Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Conveniente: INSTITUTO WOLFREDO GUEDES PEREIRA

Objeto: CUSTEIO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Valor Total: 900000

Valor Acumulado: 900000,00

Classificação Funcional-Programática: A

Período de Vigência: -

Responsável: -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 2680233300

Nº do Instrumento: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Concedente: INSTITUTO VISAO PARA TODOS

Conveniente: CUSTEIO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Objeto: CUSTEIO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Valor Total: 29660032

Valor Acumulado: 29660032,00

Classificação Funcional-Programática: A

Período de Vigência: -

Responsável: -

Secretaria de Estado da Cultura**LICITAÇÃO**

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 141/2026

RATIFICO O ATO DE INEXIGIBILIDADE, em conformidade com o Artigo 74, II da lei 14.133/2021, com base no Parecer nº 0222ATNCI-EC-2026 da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da SECULT-PB, para pagamento no valor de R\$3.000,00 (Três mil reais), em favor da pessoa jurídica CONGREGAÇÃO HOLÍSTICA DA PARAÍBA (ESCOLA VIVA OLHO DO TEMPO), inscrita no CNPJ nº 02.517.619/0001-01, referente à apresentação musical do Grupo Maracatu Tambores do Tempo, no evento de Aniversário de 18 anos da Nação Pé de Elefante, no dia 03 de maio de 2026, na cidade de João Pessoa - PB, na cidade de João Pessoa - PB, em conformidade com o Processo Administrativo nº SCT-PRC-2026/00758.

João Pessoa, 27 de abril de 2026.

PEDRO DANIEL DE CARLI SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA DA PARAÍBA**EXTRATOS**

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 25803778

Nº do Instrumento: SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Concedente: Prefeitura Municipal de Barra de São Miguel

Conveniente: Apoio aos Festejos Juninos

Objeto: 99995.14

Valor Total: 99995,14

Valor Acumulado: 99995,14

Classificação Funcional-Programática: 01/06/2025 A 01/07/2025

Período de Vigência: -

Responsável: -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 25805045

Nº do Instrumento: SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Concedente: ASSOCIACAO DE JUVENTUDES, CULTURA E CIDADANIA

Conveniente: Solicitação de apoio para a realização da São João de Brincante 2025, por meio de fomento, pela Associação de Juventudes, Cultura e Cidadania, CNPJ: 06.862.289/0001-34, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Objeto: 70000

Valor Total: 70000

Valor Acumulado: 70000,00

Classificação Funcional-Programática: 01/06/2025 A 01/08/2025

Período de Vigência: -

Responsável: -

**Extrato de Convênios/Parcerias**

Nº do Cadastro CGE 25806084
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente Prefeitura Municipal de Gurjão
Objeto Apoio a evento.
Valor Total 100000
Valor Acumulado 100000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/07/2025 A 01/08/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25806203
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente Prefeitura Municipal de Desterro
Objeto Solicitação de apoio para recursos da Festa de João Pedro, no Município de Desterro- PB, CNPJ: 08.925.968/0001-30, no valor de R\$80.000,00 (oitenta mil reais).
Valor Total 80000
Valor Acumulado 80000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/07/2025 A 01/08/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25806378
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente Prefeitura Municipal de Caturité
Objeto Solicitação de apoio para recursos da Festa do Queijo 2025, no Município de Caturité - PB, CNPJ: 01.612.640/0001-15, no valor de R\$ 69.775,00 (sessenta e nove mil, setecentos e setenta e cinco reais)
Valor Total 69775
Valor Acumulado 69775,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/08/2025 A 01/09/2025

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25806637
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente ASSOCIACAO ARTISTICO-CULTURAL DE CABEDELLO
Objeto Solicitação de apoio para a realização das Ações de incentivo à produção artística e cultural, abrangendo ações de manutenção/conservação da Fortaleza Santa Catarina, por meio de fomento, pela ASSOCIAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL DE CABEDELLO - AACC, CNPJ: 09.144.031/0001-90, no valor de R\$250.946,00 (duzentos e cinquenta mil, novecentos e quarenta e seis reais).
Valor Total 250946
Valor Acumulado 250946,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/08/2025 A 01/12/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25807081
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente Prefeitura Municipal de Tenório
Objeto Apoio ao Evento
Valor Total 70000
Valor Acumulado 70000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/08/2025 A 01/09/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25807323
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente FORUM REGIONAL DE TURISMO SUSTENTAVEL DO BREJO PARAIBANO-FRTSB-PB
Objeto Solicitação de apoio para a realização do Festival de Inverno das Serras 2025, por meio de fomento, pelo FORUM REGIONAL DE TURISMO SUSTENTAVEL DO BREJO PARAIBANO-FRTSB-PB, CNPJ: 12.051.957/0001-46, no valor de R\$300.000,00 (trezentos mil reais).
Valor Total 300000
Valor Acumulado 300000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/08/2025 A 01/10/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25807366
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente SOLIDARIUM - INSTITUTO DE ARTE, CULTURA E CIDADANIA
Objeto Solicitação de apoio para a realização da 50ª Edição do Festival de Inverno de Campina Grande, por meio de fomento, pela SOLIDARIUM - INSTITUTO DE ARTE, CULTURA E CIDADANIA, CNPJ: 07.330.799/0001-23, no valor de R\$360.000,00(trezentos e sessenta mil reais).
Valor Total 360000
Valor Acumulado 360000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/08/2025 A 01/09/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25807455
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente ARQUIDIOCESE DA PARAIBA
Objeto Solicitação de apoio para a realização do XVII Congresso Nacional da Pastoral Familiar, por meio de fomento, pela ARQUIDIOCESE DA PARAIBA, CNPJ: 09.140.351/0001-72, no valor de R\$72.700(setenta e dois mil e setecentos reais).
Valor Total 72700
Valor Acumulado 72700,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/09/2025 A 01/10/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25807463
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz
Objeto Solicitação de apoio para recursos do Motocross Edição 2025 no Município de São José do Brejo do Cruz - PB, CNPJ: 01.612.692/0001-91, no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)
Valor Total 50000
Valor Acumulado 50000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/07/2025 A 01/08/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25808044
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente Prefeitura Municipal de São José dos Cordeiros
Objeto Solicitação de apoio para recursos do XV Festival do Mel, no Município de São José dos Cordeiros - PB, CNPJ: 08.873.226/0001-09, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)
Valor Total 150000
Valor Acumulado 150000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/09/2025 A 01/10/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25808061
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente Prefeitura Municipal de Matinhas
Objeto Solicitação de apoio para recursos do 18º Festival Nacional da Tangerina no Município de Matinhas - PB, CNPJ: 01.612.641/0001-60, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
Valor Total 200000
Valor Acumulado 200000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/09/2025 A 01/11/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25809326
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente CAFE CULTURA SANTA LUZIA
Objeto Solicitação de apoio para a realização do 2º Festival Cinema no Talhado - Talhado no Cinema, por meio de fomento, pelo CAFE CULTURA SANTA LUZIA, CNPJ: 08.641.478/0001-02, no valor de R\$36.000,00(trinta e seis mil reais).
Valor Total 36000
Valor Acumulado 36000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/10/2025 A 01/11/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25809920
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente Prefeitura Municipal de Montadas
Objeto Solicitação de apoio para recursos da Festa da Batatinha 2025, no Município de Montadas - PB, CNPJ: 08.739.351/0001-20, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
Valor Total 120000
Valor Acumulado 120000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/10/2025 A 01/11/2025
Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 25809989
Nº do Instrumento
Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente FORUM REGIONAL DE TURISMO SUSTENTAVEL DO BREJO PARAIBANO-FRTSB-PB
Objeto Solicitação de apoio para a realização do Festival Raízes do Brejo 2025, por meio de fomento, pelo FORUM REGIONAL DE TURISMO SUSTENTAVEL DO BREJO PARAIBANO-FRTSB-PB, CNPJ: 12.051.957/0001-46, no valor de R\$400.000,00(quatrocentos mil reais).
Valor Total 400000
Valor Acumulado 400000,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência 01/10/2025 A 01/12/2025
Responsável -

**Extrato de Convênios/Parcerias**

Nº do Cadastro CGE	25810561
Nº do Instrumento	
Concedente	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente	COMPANHIA DE TEATRO SOLUAR
Objeto	Solicitação de apoio para a realização da 11ª Edição do Festival de Teatro de Mangabeira - Cena Rua, por meio de fomento, pela COMPANHIA DE TEATRO SOLUAR, CNPJ: 19.803.049/0001-00, no valor de R\$50.000,00(cinquenta mil reais).
Valor Total	50000
Valor Acumulado	50000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/11/2025 A 01/11/2025
Responsável	-

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	25810812
Nº do Instrumento	
Concedente	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente	Prefeitura Municipal de Parari
Objeto	Apoio a evento.
Valor Total	50000
Valor Acumulado	50000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/11/2025 A 01/12/2025
Responsável	-

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	26800519
Nº do Instrumento	0001/2026/2026
Concedente	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente	Prefeitura Municipal de Santa Inês
Objeto	Festa da Padroeira 2026
Valor Total	60000
Valor Acumulado	60000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/01/2026 A 01/02/2026
Responsável	-

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	26800535
Nº do Instrumento	
Concedente	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente	Prefeitura Municipal de Serra da Raiz
Objeto	Apoio a evento.
Valor Total	99922
Valor Acumulado	99922,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/01/2026 A 01/02/2026
Responsável	-

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	26800578
Nº do Instrumento	
Concedente	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Conveniente	Prefeitura Municipal de Umbuzeiro
Objeto	Apoio a Realização do Carnaval de Umbuzeiro 2026
Valor Total	99995,8
Valor Acumulado	99995,80
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/02/2026 A 01/03/2026
Responsável	-

Departamento de Estradas de Rodagem**LICITAÇÕES****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DA PARAÍBA - DER/PB****AVISO DE CONVOCAÇÃO
EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 26/2025
REGISTRO Nº 26-00914-3**

OBJETO: Obra de implantação, pavimentação e sinalização da PB-024, Trecho: Entr. PB- 018/Comunidade Mata da Chica, numa extensão de 6,80 km. Valor Estimado R\$ 10.797.168,52.Modalidade: Concorrência. Formato: Eletrônico. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário. Critério de julgamento: Menor Preço. Modo de disputa: Aberto. Abertura da sessão pública 14 de maio de 2026, às 10h, por meio do site www.comprasnet.gov.br. Para demais informações e obtenção do edital: www.comprasnet.gov.br; <https://der.pb.gov.br/institucional/cpl/editais/concorrancia-eletronica-no-26-2025> e através do E-mail: cpl@der.pb.gov.br

João Pessoa, 29 de abril de 2026

**SEBASTIÃO CIRINO DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DA PARAÍBA - DER/PB****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 033/2025
REGISTRO CGE Nº 26-00412-0**

Com base no Termo de Julgamento de *fls. 2622/2626* constante do Processo Administrativo nº DER-PRC-2025/03085, no Parecer Nº 230/2026 da Procuradoria Jurídica do DER/PB e demais elementos

que instruem o processo em referência, **HOMOLOGO** a Concorrência nº 033/2025, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para execução da Obra de Implantação, pavimentação e sinalização do Acesso à Comunidade de Areia Vermelha, no município de Sobrado, com extensão aproximada de 1,5 km, e **ADJUDICO** em favor da empresa **GTM ENGENHARIA LTDA.**, inscrita no CNPJ **42.340.181/0001-45**, com proposta no valor de **R\$ 1.403.814,01 (um milhão, quatrocentos e três mil, oitocentos e quatorze reais e um centavo)**. Ato contínuo, **AUTORIZO** a lavratura do instrumento de contrato e as providências subsequentes para sua publicação, com observância aos procedimentos regulamentares pertinentes em harmonia com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21, e determino que **SE PUBLIQUE** para as finalidades pertinentes.

João Pessoa, 29 de Abril de 2026.

**CARLOS PEREIRA DE CARVALHO E SILVA
DIR. SUPERINTENDENTE DO DER/PB****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DA PARAÍBA - DER/PB****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026
REGISTRO CGE Nº 26-00545-9**

Com base no Termo de Julgamento de *fls. 826/831* constante do Processo Administrativo nº DER-PRC-2026/01370, no Parecer Nº 218/2026 da Procuradoria Jurídica do DER/PB e demais elementos que instruem o processo em referência, **HOMOLOGO** a Concorrência nº 004/2026, que tem por objeto a contratação de empresa para execução da Obra de Implantação e Pavimentação da PB-139, Trecho: Pocinhos/Barra de Santa Rosa, com extensão de 47,14Km, e **ADJUDICO** em favor da empresa **CONSTRUTORA LUIZ COSTA LTDA.**, inscrita no CNPJ **00.779.059/0001-20**, com proposta no valor de **R\$ 126.380.000,00 (cento e vinte e seis milhões, trezentos e oitenta mil reais)**. Ato contínuo, **AUTORIZO** a lavratura do instrumento de contrato e as providências subsequentes para sua publicação, com observância aos procedimentos regulamentares pertinentes em harmonia com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21, e determino que **SE PUBLIQUE** para as finalidades pertinentes.

João Pessoa, 28 de Abril de 2026.

**CARLOS PEREIRA DE CARVALHO E SILVA
DIR. SUPERINTENDENTE DO DER/PB****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DA PARAÍBA - DER/PB****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 028/2025
REGISTRO CGE Nº 26-00449-5**

Com base no Termo de Julgamento de *fls. 799/806* constante do Processo Administrativo nº DER-PRC-2025/01400, no Parecer Nº 225/2026 da Procuradoria Jurídica do DER/PB e demais elementos que instruem o processo em referência, **HOMOLOGO** a Concorrência nº 028/2025, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para execução de “Obras de Implantação e Pavimentação do Acesso ao Distrito de Picotes, em São Mamede, com extensão de 6,3 Km”, e **ADJUDICO** em favor da empresa **J&F CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ **04.453.350/0001-64**, que se propôs a executar os serviços licitados pelo valor **R\$ 10.250.000,00 (dez milhões, duzentos e cinquenta mil reais)**. Ato contínuo, **AUTORIZO** a lavratura do instrumento de contrato e as providências subsequentes para sua publicação, com observância aos procedimentos regulamentares pertinentes em harmonia com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21, e determino que **SE PUBLIQUE** para as finalidades pertinentes.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

**CARLOS PEREIRA DE CARVALHO E SILVA
DIR. SUPERINTENDENTE DO DER/PB****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DA PARAÍBA - DER/PB****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 047/2025
REGISTRO CGE Nº 26-00255-6**

Com base no Termo de Julgamento de *fls. 1074/1080* constante do Processo Administrativo nº DER-PRC-2025/06380, no Parecer Nº 229/2026 da Procuradoria Jurídica do DER/PB e demais elementos que instruem o processo em referência, **HOMOLOGO** a Concorrência nº 047/2025, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para execução de “Obras de Pavimentação asfáltica, sinalização horizontal e vertical de travessias urbanas e obras correlatas, inclusive no sentido de ampliar o sistema viário e melhorar a mobilidade urbana das cidades”, e **ADJUDICO** em favor da empresa **NIEMAIA CONSTRUÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº **10.641.065/0001-70**, com proposta no valor de **R\$ 42.495.000,00 (quarenta e dois milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil reais)**. Ato contínuo, **AUTORIZO** a lavratura do instrumento de contrato e as providências subsequentes para sua publicação, com observância aos procedimentos regulamentares pertinentes em harmonia com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21, e determino que **SE PUBLIQUE** para as finalidades pertinentes.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

**CARLOS PEREIRA DE CARVALHO E SILVA
DIR. SUPERINTENDENTE DO DER/PB****EXTRATO****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM****Extrato de Contrato**

Órgão:	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DA PB
Nº do Cadastro:	26-24822-9
Nº do Contrato:	00022/2026
Contratante:	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DA PB
Contratado:	VPA VIGILANCIA & SEGURANCA LTDA

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO DER/PB
Valor (Original):	R\$ 6.837.284,04
Classificação Funcional-Programática:	2026.31.201.26.122.5046.4216.0000287.3390.37.00.72
Período da vigência do Contrato:	23/04/2026 a 22/04/2027
Data da assinatura:	23/04/2026
Gestor Contrato:	Augusto César Silva Rangel - 96164
Autoridade competente:	Carlos Pereira de Carvalho e Silva

Companhia de Água e Esgotos do Estado da Paraíba

LICITAÇÕES

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DO ESTADO DA PARAÍBA - CAGEPA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 0012/2025 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 TERMO ADITIVO: 1º (PRIMEIRO)

EMPRESA DETENTORA DA ATA: COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAÍBA – CAGEPA
Objeto: Acordam os CONTRATANTES, por força deste instrumento, em **PRORROGAR O PRAZO** de vigência da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2025**, por mais **12 (doze)** meses, com efeito, a partir de **17/05/2026**, e término em **16/05/2027**. Processo Administrativo nº **CGP-PRC-2026/13715**

Preços, Especificações e Quantitativos: Acordam os **CONTRATANTES**, por força deste instrumento, **MANTER O SALDO REMANESCENTE** das empresas indicadas e qualificadas neste Aditivo nas quantidades remanescentes dos **LOTES 01 e 12** da Empresa **FORTLEV INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PLÁSTICOS LTDA**, A empresa **WM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA**, encontrar-se inclusa no **CADASTRO DE FORNECEDORES IMPEDIDOS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL – CAFIL-PB**. Referente aos **LOTES** da **FERNANDES MANÁ MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA**, encontram-se com **SALDO ZERADO**. Informamos ainda que **NÃO HOUVE INTERESSE** da empresa **SANEFLEX COMERCIAL LTDA**, na referida prorrogação.

Parágrafo Único: Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem em quadro demonstrativo:

FORTLEV INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PLÁSTICOS LTDA , CNPJ: 10.921.911/0001-05	
Endereço: V Axial, s/n, bairro Polo Industrial de Camacari, CEP 42.816-010, município Camacari, estado Bahia	
Email: licitacoes@fortlev.com.br , Fone: (27) 2121-9906/(27) 99943-8522	
Representante Legal LUIZ PAULO SODRÉ DE JESUS	

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01	LUVA PVC RED. SR DE 20 MM X 1/2"	UND	417.865	0,37	R\$ 154.610,05
LOTE 12	LUVA PVC RED. SR DE 25 MM X 3/4"	UND	35.480	0,49	R\$ 17.385,20
VALOR TOTAL DO (S) LOTE(S) 01 e 12					R\$ 171.995,25

Valor Total: O Valor Total do presente Termo Aditivo é de **R\$ 171.995,25 (cento e setenta e um mil, novecentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)**, correspondente à soma dos valores presentes na Cláusula 2ª. A prorrogação do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não restabelece os quantitativos originalmente registrados.

Acordam os **CONTRATANTES**, consoante previsão do **Art. 70 da Lei 13303/16**, em **PRESTAR A GARANTIA**, para execução contratual, com vigência até o final dos contratos originários da referida Ata de Registro de Preços.

Vigência: 17/05/2026 a 16/05/2027

Data da Assinatura: 28/04/2026

MARCUS VINICIUS FERNANDES NEVES
DIRETOR PRESIDENTE

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAÍBA - CAGEPA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO CADASTRO DA CGE- 26-00248-2

O Diretor Presidente da CAGEPA, no uso de suas atribuições legais e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório; CONSIDERANDO o Relatório Final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela Decisão PRE 034/2025; CONSIDERANDO que o certame atendeu aos princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade e publicidade; RESOLVE: HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade LICITAÇÃO ELETRÔNICA LRE Nº 004/2026, cujo objeto consiste na contratação do SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA AGÊNCIA LOCAL DE CACIMBA DE DENTRO, A SEREM PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO, INTEGRANTE DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA CANAFÍSTULA II, NA GERÊNCIA REGIONAL DO BREJO/PB., e ADJUDICAR o objeto em favor da empresa EDIFICA CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA – CNPJ: 19.926.974/0001-29, com proposta no valor global de R\$ 169.511,45 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e onze reais e quarenta e cinco centavos), Recursos: Próprios.

João Pessoa, 27 de abril de 2026.

MARCUS VINÍCIUS FERNANDES NEVES
DIRETOR PRESIDENTE

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAÍBA - CAGEPA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO REGISTRO NA CGE Nº 26-00225-9.

De acordo com o Relatório Final do(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Decisão PRE Nº 032/2025. HOMOLOGO o procedimento do Pregão Eletrônico LRE Nº 004/2026. Objeto: Aquisição e instalação de

01 (uma) estação de tratamento de água automatizada tipo modulada, fabricada em Plástico Reforçado com Fibra de Vidro (PRFV), conforme as especificações técnicas estabelecidas neste termo de referência. A estação será instalada no município de São José da Lagoa Tapada, pertencente à Regional do Rio do Peixe, para atender às necessidades da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba – CAGEPA, e ADJUDICO o seu objeto em favor da empresa TECNOSAN PROJETOS E SOLUCOES EM SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 26.775.721/0001-67, para o lote único, com proposta no valor global de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). Recursos Próprios.

João Pessoa, 27 de abril de 2026.

MARCUS VINICIUS FERNANDES NEVES
DIRETOR PRESIDENTE

EXTRATOS

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DO ESTADO DA PARAÍBA

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00927-7

Nº do Contrato 0124/2026

Contratante COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado LAPOC ENGENHARIA E PLANEJAMENTO LTDA

Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO TOPOGRÁFICO E CONTROLE TECNOLÓGICO DE CONCRETO E SOLOS PARA A OBRA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS DISTRITOS DE DIVINÓPOLIS E UMARI, NO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS, NO ESTADO DA PARAÍBA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT, PROPOSTA DA CONTRATADA E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº CGP-PRC-2025/43405.**
Valor 479.800,00

Classificação Funcional-Programática 31.206.17.512.5003.4252.0287.4490.51.501.0.1.0000.00

Período da vigência do Contrato 27/4/2026 A 27/10/2027

Data da assinatura 27/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 479.800,00

Gestor do Contrato ELIABE PINA DA SILVA - Mat.: 7798-4

MARCUS VINICIUS FERNANDES NEVES - DIRETOR PRESIDENTE

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00938-2

Nº do Contrato 0125/2026

Contratante COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado R DE PAULA ENGENHARIA LTDA

Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, ACOMPANHAMENTO TOPOGRÁFICO E CONTROLE TECNOLÓGICO DE CONCRETO E SOLOS DA OBRA DE CONCLUSÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE LUCENA, NO ESTADO DA PARAÍBA DE ACORDO COM OS TERMOS DE REFERÊNCIAS E SEUS ANEXOS, AS NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT, PROPOSTA DA CONTRATADA E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº CGP-PRC-2025/43409.**

Valor 1.399.999,65

Classificação Funcional-Programática 31.206.17.512.5003.2267.0287.4490.51.501.0.1.0000.00

Período da vigência do Contrato 28/4/2026 A 28/10/2028

Data da assinatura 28/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 1.399.999,65

Gestor do Contrato ELIABE PINA DA SILVA - Mat.: 7798-4

MARCUS VINICIUS FERNANDES NEVES - DIRETOR PRESIDENTE

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00939-1

Nº do Contrato 0123/2026

Contratante COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado R DE PAULA ENGENHARIA LTDA

Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, ACOMPANHAMENTO TOPOGRÁFICO E CONTROLE TECNOLÓGICO DE CONCRETO E SOLOS PARA A OBRA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS COMUNIDADES DE CANAFÍSTULA E MULUNGUZHINHO, NO MUNICÍPIO DE ARAÇAGI, NO ESTADO DA PARAÍBA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT, PROPOSTA DA CONTRATADA E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº CGP-PRC-2025/43561.**

Valor 780.981,47

Classificação Funcional-Programática 31.206.17.512.5003.4252.0287.4490.51.501.0.1.0000.00

Período da vigência do Contrato 28/4/2026 A 28/8/2027

Data da assinatura 28/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 780.981,47

Gestor do Contrato ELIABE PINA DA SILVA - Mat.: 7798-4

MARCUS VINICIUS FERNANDES NEVES - DIRETOR PRESIDENTE

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 25-01156-1

Nº do Contrato 0112/2025

Contratante COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado SUPORTE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Valor Original do Contrato 4.046.857,50

Nº do Aditivo 2
 Objeto do aditivo ACORDAM OS CONTRATANTES, POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA, EM REAJUSTAR OS PREÇOS DO RESPECTIVO CONTRATO, NO PERCENTUAL DE 2,781779% (DOIS VIRGULA SETE OITO UM SETE SETE NOVE POR CENTO), CONFORME ÍNDICE INPC (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR - IBGE), TOTALIZANDO UM REAJUSTE TOTAL DE R\$ 89.257,75 (OITENTA E NOVE MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS), IDENTIFICADA ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº CGP-PRC-2026/07073. O VALOR TOTAL DO PRESENTE TERMO ADITIVO É DE R\$ 89.257,75 (OITENTA E NOVE MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)
 Valor do aditivo 89.257,75
 Classificação Funcional-Programática 31.206.17.512.5003.4216.0287.3390.39.501.0.1.0000.14
 Período da vigência do Contrato 14/5/2025 A 14/11/2027
 Data da assinatura do aditivo 24/4/2026
 Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 4.345.186,80
 Gestor do Contrato EMERSON WAGNER SOUZA LACERDA - Mat.: 12.918-6
 MARCUS VINICIUS FERNANDES NEVES - DIRETOR PRESIDENTE

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 25-01724-1
 Nº do Contrato 0217/2025
 Contratante COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DO ESTADO DA PARAÍBA
 Contratado CONSÓRCIO CMRP – ESPINHARAS MANUTENÇÃO
 Valor Original do Contrato 9.000.000,00
 Nº do Aditivo 1

Objeto do aditivo ACORDAM E AJUSTAM OS CONTRATANTES, POR CONVENIÊNCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, EM RERRATIFICAR A PLANILHA DO CONTRATO Nº 0217/2025 COM ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS COM ALTERAÇÃO DE CUSTOS, CORRESPONDENDO A UM PERCENTUAL DE 24,836361% (VINTE E QUATRO VIRGULA OITO TRÊS SEIS TRÊS SEIS UM POR CENTO), NECESSÁRIOS E IMPRESCINDÍVEIS A REGULAR EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL, NO VALOR DE R\$ 2.235.272,55 (DOIS MILHÕES DUZENTOS E TRINTA E CINCO MIL, DUZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS), CONSOANTE JUSTIFICATIVA, ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº CGP-PRC-2026/15274. O VALOR TOTAL DO PRESENTE TERMO ADITIVO É DE 2.235.272,55 (DOIS MILHÕES DUZENTOS E TRINTA E CINCO MIL, DUZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS) REFERENTE AO ACRÉSCIMO NA CLÁUSULA 1.

Valor do aditivo 2.235.272,55
 Classificação Funcional-Programática 31.206.17.512.5003.4216.0287.3390.39.501.0.1.0000.16
 31.206.17.512.5003.4216.0287.3390.39.501.0.1.0000.21
 31.206.17.512.5003.4252.0287.4490.51.501.0.1.0000.00
 Período da vigência do Contrato 31/7/2025 A 30/9/2026
 Data da assinatura do aditivo 23/4/2026
 Gestor do Contrato JÔNATAS RAULINO MARQUES DE SOUSA - Mat.: 9899-0
 MARCUS VINICIUS FERNANDES NEVES - DIRETOR PRESIDENTE

LICENÇA

CIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAIBA - CAGEPA JOAO PESSOA - CNPJ/CPF Nº 09.123.654/0001-87 Torna público que solicitou a **SUDEMA - Superintendência de Administração do Meio Ambiente, SIGMA-AA-ATIVIDADES FLORESTAIS-AA=CORTE DE ÁRVORES ISOLADAS (CAI)=COD.: 08.49.500=QTD: 04 INDIVÍDUOS=L/ATV: ENTRONCAMENTO DAS RODOVIAS PB-210 e PB-248? SUMÉ/PB. SUME-PB Processo: 2026-004730/TEC/AA-0282.**

Departamento Estadual de Trânsito do Estado da Paraíba
LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DA PARAÍBA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 046/2026

OBJETO:
 Contratação de empresa para realizar procedimentos para o registro de contratos de financiamento de veículos com cláusula de alienação fiduciária, arrendamento mercantil, reserva de domínio ou penhor, de forma eletrônica e os requisitos para o credenciamento de pessoas jurídicas para operar o sistema eletrônico de registro de contratos.
 INTERESSADO:
 CNR CENTRAL NACIONAL DE REGISTROS E TECNOLOGIA LTDA. CNPJ 11.933.078/0001-85
 PERÍODO CONTRATUAL:
 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, caso haja interesse do CONTRATANTE, por igual período, limitado nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.
 Cadastro da CGE:
 26-00927-6
 FUNDAMENTO LEGAL:
 Lei 14.133/2021, Art. 74, IV
 O Diretor-Superintendente do DETRAN/PB, no uso das atribuições inerentes ao cargo RATIFICA O ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 046/2026, com fulcro no Art. 74, IV e pareceres da AJCA e Assessoria de Auditoria e Controle Interno AACI, constantes nos processos administrativos nº 26.201.038444.2026 (SGC) e DTR-PRC-2025/38444 (PBD0C) do DETRAN—PB.
 João Pessoa, 28 de abril de 2026.

ISAÍAS JOSÉ DANTAS GUALBERTO
DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO DETRAN/PB

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DA PARAÍBA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 045/2026

OBJETO:
 Contratação de Anna Karoline Santos do Amaral como Leiloeiro Oficial, para conduzir, mediante futuro contrato de prestação de serviços, os leilões de veículos apreendidos, removidos e retidos mantidos em depósito pelo DETRAN/PB ou à disposição deste, há mais de 60 (sessenta) dias
 INTERESSADO:
 Anna Karoline Santos do Amaral (leiloeiro oficial, matriculado JUCEP nº 45/2025)
 PERÍODO CONTRATUAL:
 O presente contrato terá vigência de até 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, respeitado o prazo de validade do credenciamento estabelecido no Edital que o originou, não podendo ultrapassar o referido limite.
 Cadastro da CGE:
 26-00928-5
 FUNDAMENTO LEGAL:
 Lei 14.133/2021, Art. 74, IV
 O Diretor-Superintendente do DETRAN/PB, no uso das atribuições inerentes ao cargo RATIFICA O ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 045/2026, com fulcro no Art. 74, IV e pareceres da AJCA e Assessoria de Auditoria e Controle Interno AACI, constantes no processo administrativo nº 26.201.011500.2026 (SGC) e DTR-PRC-2026/11500 (PBD0c) do DETRAN—PB.
 João Pessoa, 29 de abril de 2026.

ISAÍAS JOSÉ DANTAS GUALBERTO
DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO DETRAN/PB

Companhia de Desenvolvimento da Paraíba - CINEP
EXTRATO
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA – CINEP

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO Nº. 0010/2023 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0020/2022
CONTRATANTE: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA – CINEP
CONTRATADO: VOGEL SOLUÇÕES EM TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S.A., CNPJ Nº 05.872.814/0041-27
Nº DO ADITIVO: 03

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto, conforme Justificativa Técnica apresentada nos autos do Processo Administrativo nº CIN-PRC-2022/00688, a prorrogação do prazo de vigência pactuado na Cláusula Segunda do Contrato nº. 010/2023, nos seguintes termos: 1.O prazo de vigência contratual será prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir do seu termo final, a fim de que o objeto do contrato não sofra descontinuidade.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21201.22.126.5046.4219.00000000287.33904000.50100.0.1.0000.0 RO: 115/2026

VIGÊNCIA: 10 de abril de 2026 a 10 de abril de 2027.

DATA DA ASSINATURA: 10 de abril de 2026

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

RÔMULO SOARES POLARI FILHO
DIRETOR PRESIDENTE – CINEP

Companhia Estadual de Habitação Popular
LICENÇA

Pelo presente, a COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO POPULAR – CEHAP, **CANCELA o Termo de Cessão de Uso** firmado com o Sr.(a) **Josenildo da Silva**, RG nº 2405400 SSP/PB, referente ao imóvel situado na **Quadra 92, Lote 247, Pró-Moradia – Colinas do Sul, João Pessoa/PB-Conjunto 900 U.H.**, por descumprimento da cláusula primeira, 1.2, constante no referido documento.

Assembleia Legislativa
LICITAÇÕES
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3974/2025

A Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, por seu Núcleo de Licitações e Contratos, constituído pelo Ato da Mesa Diretora nº 021/2023, publicado no Diário do Poder Legislativo de 31 de março de 2023, e nos termos da Lei nº 14.133/2021 na Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº 90001/2026, do tipo Maior Desconto Linear, sob o regime de empreitada por preço unitário, tendo como objeto a contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação do serviço de Construção Civil, incluindo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra, necessários à execução do serviço de Reforma e Adequação dos imóveis destinados a instalação da Creche e Pré-Escola Ângela Maria Meira de Carvalho, pertencente a esta Casa Legislativa,



foi homologada e seu objeto adjudicado à empresa **COMPACTO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.545.520/0001-54, no valor contratual estimado em R\$ 1.750.711,40 (Um milhão, setecentos e cinquenta mil, setecentos e onze reais e quarenta centavos).

João Pessoa/PB, 29 de abril de 2026.

RENATO CALDAS LINS JUNIOR
SUPERVISOR

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 620/2026
UASG: 929909

A Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, por seu Núcleo de Licitações e Contratos, constituído pelo Ato da Mesa Diretora nº 021/2023, publicado no Diário do Poder Legislativo de 31 de março de 2023, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08h do dia 13 de maio de 2026**, por meio da Plataforma Eletrônica do Governo Federal: www.compras.gov.br, licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 90002/2026**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, a qual será processada e julgada nos termos das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável, tendo como objeto aquisição contínua de Material de Consumo (gêneros alimentícios), para atender as demandas da Creche Pré-Escola Ângela Maria Meira de Carvalho. O Edital e demais informações poderão ser obtidos nos dias e horários de expediente: segunda-feira, das 12h às 17h; terça-feira a quinta-feira, das 08h às 17h e; sexta-feira, das 08h às 12h, no seguinte endereço: Centro Administrativo da ALPB, localizado à Praça Vidal de Negreiros, nº 276 - 1º andar - sala 125 - Centro, João Pessoa/PB, no sítio eletrônico <http://www.al.pb.leg.br>, no e-mail cpl.alpb@gmail.com ou, ainda, pelo telefone (83) 3214-4583.

João Pessoa/PB, 29 de abril de 2026.

JOSÉ ELIFÁBIO ALVES DE OLIVEIRA
PREGOEIRO

Polícia Civil do Estado da Paraíba

LICITAÇÃO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026
PROCESSO Nº 38.000.000703.2025
REGISTRO NA CGE: 26-00847-7

O GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, através da Polícia Civil - PCPB, com sede à Av. Gen. Edson Ramalho, 695, Manaíra, João Pessoa-PB, CEP: 58.038-100, torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, realizará, no dia **18/05/2026**, às **09:30h**, na plataforma eletrônica < <https://www.gov.br/compras> >, UASG nº 930201, processo nº 9002/2026, licitação para a contratação de empresa de engenharia para reforma da 14ª Delegacia Distrital de Santa Rita/PB. Mais informações, cópia completa do edital e seus anexos poderão ser obtidas no sítio < <https://www.gov.br/compras>, <https://centraldecompras.pb.gov.br>, <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/> > ou solicitadas pelo e-mail < licitacao.pcpb@gmail.com >.

João Pessoa-PB, 29 de abril de 2026.

MARCÍLIO DE SOUSA GONÇALVES
DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL

Fundação Espaço Cultural da Paraíba

LICITAÇÕES

FUNDAÇÃO ESPAÇO CULTURAL DA PARAÍBA - FUNESC

RATIFICAÇÃO

Conforme **Parecer nº 189/2026**, exarado pela Assessoria Jurídica da FUNESC, constante no **Processo nº FEC-PRC-2026/00491 FUNESC, RATIFICADO a DISPENSA de nº 034/2026, BR MOBILE LOCALIZAÇÃO E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 13.492.207/0001-72**. O valor do contrato é de **R\$ 1.878,80 (mil oitocentos e setenta e oito reais e oitenta centavos)**.

Trata-se da Contratação de Empresa Especializada em Aluguel de Tablets para o IX Festival de Música da Paraíba, visando atender as necessidades da Fundação Espaço Cultural, durante a execução do IX Festival de Música da Paraíba conforme quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência. Publique-se,

João Pessoa – PB, 29 de abril de 2026.

BIA CAGLIANI DE OLIVEIRA E SILVA
PRESIDENTE DA FUNESC
MATRICULA- 800.641-2

FUNDAÇÃO ESPAÇO CULTURAL DA PARAÍBA - FUNESC

RATIFICAÇÃO

Conforme o **Parecer nº 165/2026**, exarado pela Assessoria Jurídica da FUNESC, constante no **Processo nº FEC-PRC-2026/00617 FUNESC – RATIFICADO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 059/2026**, a contratação da artista **SOL MARIA, JURADA PARA 9º FESTIVAL DE MÚSICA DA**

PARAIBA através de sua pessoa jurídica **MARIA DE FATIMA GOMES DOS SANTOS inscrito no CNPJ nº 23.325.250/0001-05**.

O valor total da contratação é de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**,

Trata-se da contratação de **SOL MARIA, JURADA PARA 9º FESTIVAL DE MÚSICA DA PARAÍBA** para realizar serviço de Júri, no 9º Festival de Música da Paraíba, que acontece de 21 de maio de 2026 à 22 de maio de 2026, na cidade de Conceição/PB conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Publique-se,

João Pessoa – PB, em 29 de março de 2026.

BIA CAGLIANI DE OLIVEIRA E SILVA
PRESIDENTE DA FUNESC
MATRICULA- 800.641-2

FUNDAÇÃO ESPAÇO CULTURAL DA PARAÍBA - FUNESC

RATIFICAÇÃO

Conforme **Parecer nº 0176/2026**, exarado pela Assessoria Jurídica da FUNESC, constante no **Processo nº FEC-PRC-2026/00359 FUNESC, RATIFICADO a DISPENSA de nº 028/2026**, em favor da empresa **EMANOEL LUIZGINO BARROS DE LIMA, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 25.208.577/0001-14**

O valor do contrato é de **R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)**

Trata-se da Contratação de Empresa para Elaboração de Arranjos Musicais, visando atender as necessidades do IX Festival de Música da Paraíba, conforme quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Publique-se,

João Pessoa – PB, 23 de abril de 2026.

BIA CAGLIANI DE OLIVEIRA E SILVA
PRESIDENTE DA FUNESC
MATRICULA- 800.641-2

FUNDAÇÃO ESPAÇO CULTURAL DA PARAÍBA - FUNESC

RATIFICAÇÃO

Conforme o **Parecer nº 187/2026**, exarado pela Assessoria Jurídica da FUNESC, constante no **Processo nº FEC-PRC-2026/00689 FUNESC – RATIFICADO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 071/2026**, a contratação da pessoa jurídica **EDNA DA SILVA CONCEICAO**, inscrito no CNPJ nº 13.078.797/0001-91.

O valor total da contratação é de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**,

Trata-se da contratação **ADRIANO CONCEIÇÃO MACHADO**, artista, fotógrafo, curador, pesquisador na de Artes Visuais, para integrar a Comissão de Seleção do Edital de Ocupação dos Espaços Expositivos da FUNESC 2026.

Publique-se,

João Pessoa – PB, em 29 de abril de 2026.

BIA CAGLIANI DE OLIVEIRA E SILVA
PRESIDENTE DA FUNESC
MATRICULA- 800.641-2

Superintendência de Administração do Meio Ambiente

EXTRATO

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO DO MEIO AMBIENTE

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	24809730
Nº do Instrumento	0010/2024/2026
Concedente	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO DO MEIO AMBIENTE
Conveniente	Associacao Guajiru - Ciencia - Educacao e Meio Ambiente
Objeto	TERMO DE FOMENTO Nº 0010/2024, REFERENTE A EMENDA IMPOSITIVA PARLAMENTAR Nº 227 - PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DENOMINADO "LIMPAMAR 2024", PARA ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS VOLTADAS A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, COM AÇÕES DE LIMPEZA NAS PRAIAS E PALESTRAS COM EVENTOS DE DISCUSSÕES SOBRE OS IMPACTOS DOS RESÍDUOS NO MEIO AMBIENTE.
Valor Total	50000
Valor Acumulado	50000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/11/2024 A 01/05/2025
Responsável	-

LICENÇAS

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com arrimo nos arts. 37 e 225 da Constituição Federal e art. 227 da Constituição Estadual, assim como no Decreto Federal 6.514/08, na Lei Estadual nº 6.757/99 e no art. 53 da Lei Federal nº 9.784/99, comunica, com fulcro no Princípio da Autotutela que é conferido à Administração Pública, de poder revogar seus atos na oportunidade e conveniência, e do dever anular, independente de decisão judicial, quando eivados de vício, comunica o **CANCELAMENTO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO- Nº 1449/2021, objeto do Processo Administrativo Sudema nº 2021-005327/TEC/LO-2482. ENERGISA PARAÍBA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S/A. (CNPJ/CPF: 09.095.183/0001-40)**.

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº 08.329.849/0001-15, com arrimo nos arts. 37 e 225 da Constituição Federal e art. 227 da Constituição Estadual, assim como no Decreto Federal 6.514/08, na Lei Estadual nº 6.757/99 e no art. 53 da Lei Federal nº 9.784/99, comunica, com fulcro no Princípio da Autotutela que é conferido à Administração Pública, de poder revogar seus atos na oportunidade e conveniência, e do dever anular, independente de

decisão judicial, quando eivados de vício, comunica o CANCELAMENTO DA LICENÇA DE TRANSPORTE ESTADUAL- Nº 1610/2025, objeto do Processo Administrativo Sudema nº 2025-002696/TEC/LTE-0126. COMERCIAL DE COMBUSTIVEIS REMIGIO LTDA. (CNPJ/CPF: 28.014.840/0001-22).

Polícia Militar do Estado da Paraíba

LICITAÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA
GABINETE DO COMANDANTE-GERAL
CENTRO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO Nº 15.000.000053.2026
INEXIGIBILIDADE Nº 0005/2026-CCON

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 212, de 22/07/2025, publicada no Diário Oficial do Estado nº 18.393, do dia 23/07/2025, em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, e com base no Parecer nº 0128.1.1/2026-AJM, da Assessoria Jurídica Militar da Polícia Militar da Paraíba, **HOMOLOGA E ADJUDICA** o Processo nº 15.000.000053.2026, Inexigibilidade nº 0005/2026-CCON, objetivando a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM CONGRESSO NACIONAL DE ACESSORIA JURÍDICA, em favor da empresa CLG TREINAMENTO PROFISSIONAL LTDA, CNPJ nº 46.875.281/0001-27, no valor de R\$ 14.385,60 (quatorze mil trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos) e, em consequência, fica a proponente convocada para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do caput do artigo 90, da Lei nº 14.133/2021.

Cabedelo-PB, 29 de abril de 2026.

JOSÉ RONILDO SOUZA DA SILVA – CEL PM QOEM
COMANDANTE-GERAL DA PMPB
MATRÍCULA 518.767-2

Fundo de Incentivo à Cultura Augusto dos Anjos

LICITAÇÕES

FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA AUGUSTO DOS ANJOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 137/2026

RATIFICO O ATO DE INEXIGIBILIDADE, em conformidade com o Artigo 74, III, alínea “b” da lei 14.133/2021, com base no Parecer nº 0218ATNCI-LM-2026 da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da SECULT-PB, para pagamento no valor de **R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, em favor da pessoa jurídica **PRODUTO CULTURAL PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, inscrito no CNPJ **49.521.067/0001-60**, referente a contratação de **CLÁUDIA SILVA DE LIMA**, para análise dos projetos submetidos Edital de Chamamento Público nº 003/2026 para Seleção de Projetos para a Música, dentro da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), no período de 27/04 a 05/05/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº SCT-PRC-2026/00720.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

JAMIL JOSÉ CAMILO RICHENE NETO
GERENTE EXECUTIVO DE FOMENTO E ECONOMIA CRIATIVA

FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA AUGUSTO DOS ANJOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 138/2026

RATIFICO O ATO DE INEXIGIBILIDADE, em conformidade com o Artigo 74, III, alínea “b” da lei 14.133/2021, com base no Parecer nº 0219ATNCI-EC-2026 da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da SECULT-PB, para pagamento no valor de **R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, em favor da pessoa jurídica **IDEAR PRODUÇÃO CULTURAL E ARTÍSTICA LTDA**, com nome de fantasia **IDEAR COMUNICAÇÃO**, inscrita no CNPJ **03.973.333/0001-95**, referente a contratação de **Cristina Alves Sabino**, para análise dos projetos submetidos Edital de Chamamento Público nº 003/2026 para Seleção de Projetos para a Música, dentro da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), no período de 27/04 a 05/05/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº SCT-PRC-2026/00721.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

JAMIL JOSÉ CAMILO RICHENE NETO
GERENTE EXECUTIVO DE FOMENTO E ECONOMIA CRIATIVA

FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA AUGUSTO DOS ANJOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 139/2026

RATIFICO O ATO DE INEXIGIBILIDADE, em conformidade com o Artigo 74, III, alínea “b” da lei 14.133/2021, com base no Parecer nº 0220ATNCI-LM-2026 da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da SECULT-PB, para pagamento no valor de **R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, em favor da pessoa jurídica **CAIO CESAR ASSIS DE RESENDE**, inscrito no CNPJ **66.122.012/0001-05**, referente a contratação de **CAIO CESAR ASSIS DE RESENDE**, para análise dos projetos submetidos Edital de Chamamento Público nº 003/2026 para Seleção de Projetos para a Música, dentro da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), no período de 27/04 a 05/05/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº SCT-PRC-2026/00728.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

JAMIL JOSÉ CAMILO RICHENE NETO
GERENTE EXECUTIVO DE FOMENTO E ECONOMIA CRIATIVA

FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA AUGUSTO DOS ANJOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 140/2026

RATIFICO O ATO DE INEXIGIBILIDADE, em conformidade com o Artigo 74, III, alínea “b” da lei 14.133/2021, com base no Parecer nº 0221ATNCI-LM-2026 da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da SECULT-PB, para pagamento no valor de **R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, em favor da pessoa jurídica **FEMININA EDICOES MUSICAIS LTDA** inscrito no CNPJ **30.525.042/0001-07**, referente a contratação de **ANA SILVEIRA MARTINS**, para análise dos projetos submetidos Edital de Chamamento Público nº 003/2026 para Seleção de Projetos para a Música, dentro da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), no período de 27/04 a 05/05/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº SCT-PRC-2026/00743.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

JAMIL JOSÉ CAMILO RICHENE NETO
GERENTE EXECUTIVO DE FOMENTO E ECONOMIA CRIATIVA

Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE

LICITAÇÕES

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
PROCESSO Nº PBS-PRC-2025/07974

SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 021/2026
(art. 42, IV, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços)
REGISTRO CGE Nº 26-00165-8

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOLÓGICOS E MATERIAIS PARA O SETOR DA FONOAUDIOLOGIA

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE, com base nos elementos constantes nos autos, no Relatório de Análise do Procedimento e no **PARECER JURÍDICO Nº 2331/2026 AEAJ** e, em cumprimento ao art. 42 do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS), **HOMOLOGA E DIVULGA** o resultado da seleção de fornecedores em favor da **AUDISERVICE - ASSISTÊNCIA DE APARELHOS AUDITIVOS LTDA 00.497.262/0001-03**, no valor total de R\$ 59.283,00 (cinquenta e nove mil duzentos e oitenta e três reais). **BMA - BRASIL MARCAS ATACADISTA LTDA 30.284.338/0001-83**, no valor total de R\$ 1.729,00 (mil setecentos e vinte e nove reais). **PETERSON JOSÉ BERNARDO 38.348.250/0001-90**, no valor total de R\$ 4.480,00 (quatro mil quatrocentos e oitenta reais). **SABRINA MARTHA MÉDICOS LTDA 38.111.778/0001-40**, no valor total de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais) **VITANET COMÉRCIO 12.185.204/0001-23**, no valor total de R\$ 7.477,34 (sete mil quatrocentos e setenta e sete reais e trinta e quatro centavos). Ante o exposto, com fundamento no art. 42 do RICCS, fica(m) convocada(s) a(s) empresa(s) acima mencionada(s) para a assinatura do contrato.

João Pessoa, 29 de abril de 2026

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO
DIRETOR SUPERINTENDENTE - PB SAÚDE

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2026

PROCESSO PBS-PRC-2026/00689
PREGÃO ELETRÔNICO 90073/2026
REGISTRO CGE Nº 26-00468-5

OBJETO: AQUISIÇÃO EM REGIME DE CONSIGNAÇÃO BROCA E FRESA CIRÚRGICA E COMODATO DE EQUIPAMENTO PARA PROCEDIMENTO DE NEUROCIRURGIA
VIGÊNCIA: A Ata de Registro de Preços gera uma característica de compromisso para futura contratação e terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do seu extrato no DOE-PB (Diário Oficial do Estado da Paraíba)

A presente ata ficará à disposição dos interessados no prazo prescrito na legislação pertinente, no portal da PB SAÚDE https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/copy_of_atas-de-registro-de-preco

Fornecedor registrado: Linus Med Comércio de Produtos Hospitalares Ltda; CNPJ: 23.992.859/0001-20; itens 1, 3, 5, 7, 9, 19, 22, 24, 27, 30 e 33; valor total da ata: R\$ 1.764.659,19.

Fornecedor registrado: MEDSTARK COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; CNPJ: 42.192.699/0001-89; itens 2, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 31, 32, 34, 35 e 36; valor total da ata: R\$ 794.740,00.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO
DIRETOR SUPERINTENDENTE

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
PROCESSO Nº PBS-PRC-2025/10194

SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 649/2025
(art. 42, IV, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços)
REGISTRO CGE Nº 25-03049-3

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA PROCEDIMENTOS CARDIOLÓGICOS OPME SUS E EXTRA SUS, PACIENTES: LUCIANA FERREIRA DE CARVALHO, JOANA DARC LUIZ DE SOUSA, JOÃO BATISTA MEDEIROS, ROSÂNGELA MARIA DA SILVA FURTADO, MARIA DO SOCORRO BATISTA DA SILVA, JOSÉ PEDRO DA SILVA FILHO, JOSÉ GERÔNIO DA SILVA, EDMILSON GOMES FELIZARDO, JOELSON ALMEIDA DOS SANTOS. ELETIVOS.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE, com base nos elementos constantes nos autos, no Relatório de Análise do Procedimento e no **PARECER JURÍDICO Nº 333/2026 AEAJ** e, em cumprimento ao art. 42 do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS), **HOMOLOGA E DIVULGA** o resultado da seleção de fornecedores



em favor da **INOVA OPME LTDA 09.534.332/0001-20**, no valor total de R\$ 115,492,69 (Cento e quinze mil, quatrocentos e noventa e dois reais e sessenta e nove centavos.) **SÃO JUDAS MATERIAIS MÉDICOS LTDA 05.492.372/0001-04**, no valor total de R\$ 153.388,68 (Cento e cinquenta e três mil, trezentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos). Perfazendo o total de R\$ 268.881,37 (duzentos e sessenta e oito mil oitocentos e oitenta e um reais e trinta e sete centavos). Ante o exposto, com fundamento no art. 42 do RICCS, fica(m) convocada(s) a(s) empresa(s) acima mencionada(s) para a assinatura do contrato.

João Pessoa, 29 de abril de 2026

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO
DIRETOR SUPERINTENDENTE - PB SAÚDE

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

PROCESSO Nº PBS-PRC-2025/09975

DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

(art. 56, XIII, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços)

REGISTRO CGE Nº 26-00942-4

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA PROCEDIMENTO CARDIOLÓGICO OPME EXTRA SUS - SUS, PACIENTE: JOAO ANDRE GOMES MAIA. RISCO IMINENTE DE MORTE.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE, com base no **PARECER JURÍDICO Nº 322/2026 – AEAJ** e demais peças do processo, em cumprimento ao art. 42 do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS), **HOMOLOGA E DIVULGA** o resultado da dispensa de seleção de fornecedores em favor da **ENDOCENTER COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 04.237.235/0001-52**, no valor total de R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais). Ante o exposto, com fundamento no art. 42, do RICCS ficam convocadas as empresas acima mencionadas para a assinatura do contrato.

João Pessoa, 29 de abril de 2026

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO
DIRETOR SUPERINTENDENTE - PB SAÚDE

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE

AVISO DE ADIAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

PROCESSO Nº PBS-PRC-2026/02210

SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 221/2026

REGISTRO CGE Nº 26-00624-0

LICITAÇÃO COMPRAS.GOV 99221/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ABASTECIMENTO ESPECIALIZADO EM GASES MEDICINAIS

A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE, Fundação Pública de Direito Privado, por meio de sua Agente de Contratação, Amanda Franco de Lima, designada pela Portaria nº 006/2025, torna público para conhecimento dos interessados, baseado no **DESPACHO nº PBS-DES-2026/32106**, resolve ADIAR a sessão pública no compras.gov nº **99221/2026**, para análise técnica da impugnação e pedido de esclarecimentos apresentados. A nova data será divulgada em momento oportuno.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

AMANDA FRANCO DE LIMA
MATRÍCULA Nº 000611
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

EXTRATOS

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00931-5

Nº do Contrato 0095/2026

Contratante FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

Contratado BIOMEDICAL PRODUTOS CIENTÍFICOS MÉDICOS E HOSPITALARES S.A

Objeto UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 0065/2025 - OPME ESTOCÁVEL - BIOMEDICAL PRODUTOS CIENTÍFICOS MÉDICOS E HOSPITALARES S.A.

Valor 9.211,68

Período da vigência do Contrato 28/4/2026 A 27/4/2027

Data da assinatura 28/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 9.211,68

Gestor do Contrato WALDNER GOMES BARBOSA FILHO - Mat.: 3216

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO - DIRETOR SUPERINTENDENTE

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00933-1

Nº do Contrato 0259/2026

Contratante FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

Contratado AUDIMEC AUDITORES INDEPENDENTES S/S LTDA

Objeto CONTRATAÇÃO AUDITORIA EXTERNA PERMANENTE - PBSAÚDE

Valor 18.000,00

Período da vigência do Contrato 28/4/2026 A 27/4/2027

Data da assinatura 28/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 18.000,00

Gestor do Contrato DIOGO ROBERTO ALVES DE QUEIROZ - Mat.: 1968

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO - DIRETOR SUPERINTENDENTE

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00934-0

Nº do Contrato 0192/2026

Contratante FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

Contratado COMERCIAL MABRUK LTDA

Objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GERAIS HOSPITALARES

Valor 15.031,44

Período da vigência do Contrato 28/4/2026 A 27/4/2027

Data da assinatura 28/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 15.031,44

Gestor do Contrato VANIA GOMES CABRAL - Mat.: 3987

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO - DIRETOR SUPERINTENDENTE

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00935-8

Nº do Contrato 0274/2026

Contratante FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

Contratado LAIBO MEDICAL PRODUTOS MED. HOSP. EIRELI

Objeto AQUISIÇÃO DE OPME PARA DRENAGEM BILIAR

Valor 27.000,00

Período da vigência do Contrato 24/4/2026 A 23/4/2027

Data da assinatura 24/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 27.000,00

Gestor do Contrato VÂNIA GOMES CABRAL - Mat.: 3987

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO - DIRETOR SUPERINTENDENTE

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00937-4

Nº do Contrato 0278/2026

Contratante FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

Contratado G2 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Objeto AQUISIÇÃO DE OPME ESTOCÁVEIS

Valor 16.461,00

Período da vigência do Contrato 28/4/2026 A 27/4/2027

Data da assinatura 28/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 16.461,00

Gestor do Contrato VÂNIA GOMES CABRAL - Mat.: 3987

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO - DIRETOR SUPERINTENDENTE

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 25-00443-3

Nº do Contrato 0171/2025

Contratante FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

Contratado LIMPSEV TERCEIRIZACAO EM SERVICOS DE LIMPEZA LTDA

Valor Original do Contrato 4.697.217,36

Nº do Aditivo 3

Objeto do aditivo EM RAZÃO DA COMPROVAÇÃO DA ELEVAÇÃO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS (CCT 2026), ACOLHENDO-SE PARCIALMENTE O REQUERIMENTO APRESENTADO PELA CONTRATADA PARA FINS DE DEFERIR A REPACTUAÇÃO POR ELA PLEITEADA, TODAVIA, COM EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE 03 DE FEVEREIRO DE 2026

Valor do aditivo 1.872.947,40

Período da vigência do Contrato 20/2/2025 A 20/2/2027

Data da assinatura do aditivo 27/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 10.663.944,84

Gestor do Contrato JONATHAN MARTINS CANUTO FERREIRA - Mat.: 1884

CICERO LUDGERO ALCINDO DE MELO - DIRETOR SUPERINTENDENTE

Hospital Regional de Cajazeiras

LICITAÇÃO

HOSPITAL REGIONAL DE CAJAZEIRAS

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 12020/2025

PROCESSO 25.213.000296.2025

PBDOC: SES-PRC-2025/28484

CADASTRO DA CGE: 26-00936-7

A Diretora Geral do Hospital Regional de Cajazeiras, no uso das atribuições que lhe são conferidas ratifica o ato de Dispensa de Licitação nº **12020/2025**, ancorado na norma inscrita no artigo 75, Inciso VIII, da Lei 14.133/2021, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS COM DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL HABILITADO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS, EPIS E REAGENTES NA PRÓPRIA UNIDADE DE SAÚDE**, para atender as necessidades desta unidade hospitalar, com a empresa: **SLE SERVIÇO DE LABORATORIO ESPECIALIZADO LTDA, CNPJ nº 32.958.432/0001-04**, no valor de **R\$ 1.814.488,20** (UM MILHÃO OITOCENTOS E CATORZE MIL E QUATROCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS). Classificação Funcional Programática: 25101.10.302.5007.4063 — Elemento de Despesa: 3390-39 Fonte de Recurso: 500.

Cajazeiras-PB, 29 de abril de 2026.

JOANNE DAYS DE SOUSA NOBREGA

DIRETORA GERAL DO HRC

MATRÍCULA: 192.441-9

TERMOS DE AJUSTE

HOSPITAL REGIONAL DE CAJAZEIRAS

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 68/2026

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE CAJAZEIRAS – HRC

Contratado: NNMED - DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA.



CNPJ n.º 15.218.561/0001-39.

Data da Assinatura: 27 de abril de 2026.

Vigência: FEVEREIRO e MARÇO de 2026.

Classificação Orçamentária: 25101.10.302.5007.4063.00000000287.33903000.50000.9.1.1002

Código Classificação: 1766

Reserva: 7036

Valor Global: R\$ 13.884,44 (treze mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRC-2026/12999.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 69/2026

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE CAJAZEIRAS – HRC

Contratado: HOSP MEDICAL COMERCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA.

CNPJ n.º 33.160.739/0001-10.

Data da Assinatura: 27 de abril de 2026.

Vigência: MARÇO de 2026.

Classificação Orçamentária: 25101.10.302.5007.4063.00000000287.33903000.50000.9.1.1002

Código Classificação: 1766

Reserva: 7033

Valor Global: R\$ 18.233,40 (dezoito mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta centavos)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRC-2026/13027.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 72/2026

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE CAJAZEIRAS – HRC

Contratado: D F C HOSPITALAR COMERCIO E SERVICOS LTDA.

CNPJ n.º 27.664.639/0001-28.

Data da Assinatura: 28 de abril de 2026.

Vigência: MARÇO de 2026.

Classificação Orçamentária: 25101.10.302.5007.4063.00000000287.33903000.50000.9.2.0000

Código Classificação: 1766

Reserva: 7043

Valor Global: R\$ 5.048,37 (cinco mil, quarenta e oito reais e trinta e sete centavos)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CIRURGIAS ORTOPÉDICAS COM FORNECIMENTO DE ITENS DE ÓRTESE, PRÓTESE E MATERIAIS ESPECIAIS (EXTRA SUS), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRC-2026/13634.

Hospital Estadual de Emergência e Trauma Sen. Humberto Lucena

LICITAÇÕES

HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO CADASTRO DA CGE Nº 26-00924-2

HOMOLOGO, com base no artigo 75, VIII da Lei 14.133/2021, o Processo nº 25.215.000044.2025 - Dispensa de Licitação nº 0022/2025, cujo objeto é Aquisição de Equipo para Dieta Enteral com Comodato de Bomba para Infusão de Dieta, em favor da seguinte empresa e valor:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	VALOR
Lifemed Industrial de Equipamentos e Artigos Médicos e Hospitalares S.A.	02.357.251/0001-53	R\$ 300.000,00
TOTAL GLOBAL		R\$ 300.000,00

A empresa terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após convocação para assinatura do contrato.

João Pessoa, 29 abril de 2026.

LAECIO BRAGANTE DE ARAÚJO
DIRETOR GERAL
MATRÍCULA 99.780-3

HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

HOMOLOGO, com base no artigo 75, II da Lei 14.133/2021 e após Relatório do Setor de Licitações e Contratos, o Processo Nº 25.215.000164.2025 - Dispensa de Licitação nº 0092/2025 cujo objeto é o SERVIÇO DE ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS DA ÁGUA em favor da empresa HIDROQUÍMICA LABORATORIO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ sob nº 42.287.352/0001-10 no valor de R\$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais).

A empresa terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após convocação para assinatura do contrato.

João Pessoa, 29 de abril de 2026.

LAECIO BRAGANTE DE ARAÚJO
DIRETOR GERAL
MATRÍCULA 99.780-3

TERMOS DE AJUSTE

HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 068/2026

Contratante: HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA

Contratado: HBL VENDAS E SERVIÇOS DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS LTDA

Data da Assinatura: 14.04.2026

Vigência: 18.12.2026

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4066.00000000287.339039.50000.9.1.0000

Reserva: 6318

Valor Global: R\$ 30.600,00 (TRINTA MIL E SEISCENTOS REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO A TÍTULO DE DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS, REFERENTE AO MÊS DE MARÇO DE 2026 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTABELECIDOS NO PROCESSO SES-PRC-2026/11949.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 076/2026

Contratante: HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA

Contratado: BEMMED COMÉRCIO DE ARTIGOS CIRÚRGICOS EIRELI

Data da Assinatura: 28.04.2025

Vigência: 18.12.2025

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4066.00000000287.339030.50000.9.1.0000

Reserva: 7210

Valor Global: R\$ 22.561,00 (VINTE E DOIS MIL, QUINHENTOS E SESENTA E UM REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO A TÍTULO DE DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL – AQUISICAO DE OPME EXTRASUS, REFERENTE AO MÊS DE MARÇO DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTABELECIDOS EM PROCESSO ADMINISTRATIVO SES-PRC-2026/12622.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 071/2026

Contratante: HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA

Contratado: ALEXSANDRO SANTOS DA SILVA LTDA (SOS OXIGENIO)

Data da Assinatura: 23.04.2026

Vigência: 18.12.2026

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4066.00000000287.339039.50000.9.1.0000

Reserva: 6715

Valor Global: R\$ 13.800,00 (TREZE MIL E OITOCENTOS REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO A TÍTULO DE DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE USINA DE AR MEDICINAL E GERADOR DE VÁCUO CLÍNICO, REFERENTE AO MÊS DE MARÇO DE 2026 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTABELECIDOS NO PROCESSO SES-PRC-2026/12616.

Hospital e Maternidade Santa Filomena

TERMOS DE AJUSTE

HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA

Contratado: RONALDO PIRES DA COSTA

Objeto: AQUISIÇÃO DE PANIFICAÇÃO .

CNPJ: 35.578.608/0001-82

Data da Assinatura: 27/04/2026

Vigência: 30 DIAS

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1002

Reserva: 7413

VALOR GLOBAL : R\$ 1.764,00 (MIL SETECENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 181/2026 REFERENTE A AQUISIÇÃO DE PANIFICAÇÃO , REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA

Contratado: P.E.B MARTINS

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LAVANDERIA

CNPJ: 45.231.243/0001-79

Data da Assinatura: 29/04/2026

Vigência: 30 DIAS

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1002

Reserva: 7443

VALOR GLOBAL : R\$ 22.846,45 (VINTE DOIS MIL OITOCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 189/2026 REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LAVANDERIA , REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA



Contratado: JANAINA VASCONCELOS DOS SANTOS - ME
Objeto: AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL
CNPJ: 26.704.521/0001-13
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1.002
Reserva: 7474

VALOR GLOBAL : R\$ 4.603,50 (QUATRO MIL, SEISCENTOS E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 184/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: JTA COM. ART. DESCARTAVEIS LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO
CNPJ: 21.318.384/0001-65
Data da Assinatura: 29/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1.002
Reserva: 7444

VALOR GLOBAL : R\$ 13.876,82(TREZE MIL OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS).

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 189/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: PROVEDOR NET MAIS LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO AO FORNECIMENTO DE MEIOS DE ACESSO PARA CONEXÕES VIA INTERNET
CNPJ: 22.844.283/0001-90
Data da Assinatura: 29/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903900.50000.9.1.1.002
Reserva: 7465

VALOR GLOBAL : R\$ 1.750,00 (UM MIL, SETECENTOS E CINQUENTA REIAS).

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 157/2026 REFERENTE A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO AO FORNECIMENTO DE MEIOS DE ACESSO PARA CONEXÕES VIA INTERNET**,REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: MED & FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLOGICO MEDICAMENTOS
CNPJ: 41.778.326/0001-21
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1.002
Reserva: 7442

VALOR GLOBAL : R\$ 33.091,00 (TRINTA E TRES MIL NOVENTA E UM REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 174/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLOGICO MEDICAMENTOS**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: KAIZEN SOLUTION LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS HOSPITALAR
CNPJ: 43.038.492/0001-17
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903900.50000.9.1.1.002
Reserva: 7422

VALOR GLOBAL : R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 162/2026 REFERENTE A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS HOSPITALAR**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: JP SALUS SERVIÇOS EM SAÚDE
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO HOSPITALAR
CNPJ: 30.608.544/0001-00
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903900.50000.9.1.1.002
Reserva: 7423

VALOR GLOBAL : R\$ 62.000,00 (SESSENTA E DOIS MIL)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 163/2026 REFERENTE A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO HOSPITALAR**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: SOMA SERVICOS HOSPITALARES LTDA
Objeto: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS PARA ANÁLISES CLINICAS COM INSUMOS
CNPJ: 50.318.072/0001-50
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903900.50000.9.1.1.002
Reserva: 7424

VALOR GLOBAL : R\$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 164/2026 REFERENTE A **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS PARA ANÁLISES CLINICAS COM INSUMOS**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: LABORATÓRIO DE ANALISES CLINICAS SANTA SOPHIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAMES LABORATORIAIS DE MICROBIOLOGIA
CNPJ: 12.954.736/0001-88
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903900.50000.9.1.1.002
Reserva: 7425

VALOR GLOBAL : R\$ 7.860,00 (SETE MIL E OITOCENTOS E SESSENTA REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 165/2026 REFERENTE A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAMES LABORATORIAIS DE MICROBIOLOGIA**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: E. P. D DISTRIBUIDORA LTDA,
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR
CNPJ: 12.520.483/0001-34
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1.002
Reserva: 7439

VALOR GLOBAL : R\$ 8.480,00 (OITO MIL E QUATROCENTOS E OITENTA REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 171/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: SOMA SERVICOS HOSPITALARES LTDA
Objeto: LOCAÇÃO DE 01 (UM) DIGITALIZADOR DE IMAGEM-CR, ACOMPANHADO DE 05 (CINCO) CASSETES DIGITAIS COM SISTEMA DE PACS
CNPJ: 50.318.072/0001-50
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
 25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903900.50000.9.1.1.002
Reserva: 7426

VALOR GLOBAL : R\$ 8.500,00 (OITO MIL E QUINHENTOS REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 166/2026 REFERENTE A **LOCAÇÃO DE 01 (UM) DIGITALIZADOR DE IMAGEM-CR, ACOMPANHADO DE 05 (CINCO) CASSETES**

DIGITAIS COM SISTEMA DE PACS, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: **A.COSTA COMERCIO ATAC DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLOGICO**
CNPJ: 02.977.362/0001-62
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1002
Reserva: 7427

VALOR GLOBAL : R\$ 21.010,48 (VINTE E UM MIL DEZ REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 167/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLOGICO**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: **HELIO SMAN BIDO DA COSTA**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**
CNPJ: 24.513.707/0001-60
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1002
Reserva: 7428

VALOR GLOBAL : R\$ 7.007,30 (SETE MIL SETE REAIS E TRINTA CENTAVOS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 168/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: **EUROMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**
CNPJ: 27.985.664/0001-03
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1002
Reserva: 7433

VALOR GLOBAL : R\$ 17.985,30 (DEZESSETE MIL NOVECIENTOS E OITENTA CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 169/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: **EUROMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLOGICO MEDICAMENTO**
CNPJ: 27.985.664/0001-03
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1002
Reserva: 7434

VALOR GLOBAL : R\$ 58.335,40 (CINQUENTA E OITO MIL TREZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 170/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLOGICO MEDICAMENTO**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: **FORTMED COMERCIAL LTDA**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**
CNPJ: 35.334.424/0001-77
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1002
Reserva: 7440

VALOR GLOBAL : R\$ 15.840,00 (QUINZE MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 172/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026,

PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA
Contratado: **LG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**
CNPJ: 17.227.485/0001-53
Data da Assinatura: 25/04/2026
Vigência: 30 DIAS
Classificação Funcional Programática:
25101.10.302.5007.4059.00000000287.33903000.50000.9.1.1002
Reserva: 7441

VALOR GLOBAL : R\$ 6.409,00 (SEIS MIL QUATROCENTOS E NOVE REAIS)

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO SEM COBERTURA CONTRATUAL COM Nº ADMINISTRATIVO 173/2026 REFERENTE A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA FILOMENA DE MONTEIRO/PB.

Hospital e Maternidade Estevam Marinho

TERMO DE AJUSTE

HOSPITAL E MATERNIDADE ESTEVAM MARINHO

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 59/2026

Contratante: HOSPITAL E MATERNIDADE ESTEVAM MARINHO Contratado: ALEXANDRO LACERDA BRASILEIRO-CNPJ n.º 28.684.882/0001-70 -Data da Assinatura: 24/04/2026 - Período: ABRIL/2026- Vigência: 31/12/2026 -Programa:25101.10.302.5007.4767 Fonte:500 Reserva Orçamentária:7452- Elemento de Despesa: 33903900 Classificação Orçamentária: 1799 Exercício: 2026 Valor Global: 11.270,79. O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO PELA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS PERSONALIZADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2026. ESTE TERMO DE CONTRATO VINCULA-SE AO PREÂMBULO E A PROPOSTA VENCEDORA INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

Complexo Hospitalar Regional Deputado Janduhy Carneiro

TERMOS DE AJUSTE

COMPLEXO HOSPITALAR REGIONAL DEP. JANDUHY CARNEIRO

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 140/2026

Contratante: COMPLEXO HOSPITALAR REGIONAL DEP. JANDUHY CARNEIRO
Contratado: **SERVBRASIL SOLUÇÕES EM ALIMENTAÇÃO, LIMPEZA E LAVANDERIA LTDA LTDA CNPJ n.º 20.546.182/0003 -70**
Data da Assinatura: 29 de abril de 2026
Período: março/2025
Valor Global: R\$ 443.100,26 (quatrocentos e quarenta e tes mil, cem reais e vinte e centavos).

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO PELO **FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **163/2026 E PROC. PBD0C SES-PRC-2026/13286** IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E NA PROPOSTA VENCEDORA. ESTE TERMO DE CONTRATO VINCULA-SE AO PARECER REFERENCIAL DA PGE Nº 01/2020/PGE IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E A PROPOSTA VENCEDORA, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 141/2026

Contratante: COMPLEXO HOSPITALAR REGIONAL DEP. JANDUHY CARNEIRO
Contratado: **CLÍNICA RADIOLÓGICA DR WANDERLEY CNPJ n.º 08.716.557/0001-35**
Data da Assinatura: 29 de abril de 2026
Período: março/2026
Valor Global: R\$ 67.600,80 (sessenta e sete mil, seiscentos reais e o itenta centavos) sem o devido respaldo contratual).

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO PELA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **162/2026 E PROC. PBD0C SES-PRC-2026/13497** IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E NA PROPOSTA VENCEDORA. ESTE TERMO DE CONTRATO VINCULA-SE AO PARECER REFERENCIAL DA PGE Nº 01/2020/PGE IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E A PROPOSTA VENCEDORA, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 142/2026

Contratante: COMPLEXO HOSPITALAR REGIONAL DEP. JANDUHY CARNEIRO
Contratado: **LM DIAGNOSTICOS LTDA CNPJ n.º 40.708.271/0001-10**
Data da Assinatura: 29 de abril de 2026
Período: março/2026
Valor Global: R\$ 351.886,02 (trezentos e cinquenta e um mil, oitocentos e oitenta e seis reais e dois centavos).



OBJETO:
O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO PELO **SERVIÇO DE EXAMES DE IMUNOHISTOQUÍMICA E BIÓPSIA POR CONGELAMENTO**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2026 E PROC. PBD0C SES-PRC-2026/12821 IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E NA PROPOSTA VENCEDORA. ESTE TERMO DE CONTRATO VINCULA-SE AO PARECER REFERENCIAL DA PGE Nº 01/2020/PGE IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E A PROPOSTA VENCEDORA, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

Hospital Infantil Noaldo Leite

TERMOS DE AJUSTE

HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 092/2026

Contratante: HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

Contratado: MARIA DE FATIMA SILVA SOUZA ,pessoa juridica de direito privado, inscrita CNPJ: 00.301.402/0001-26

Data da Assinatura: 28 de abril de 2026

Período: 01 a 28/02/2026

Programa: 25101.10.302.5007.4062 Fonte: 500 Reserva Orçamentária: 7299

Elemento de Despesa: 33903000 Classificação orçamentária: 1764 Exercício 2026

Valor Global: R\$ 14.826,04 (QUATORZE MIL OITOCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E QUATRO CENTAVOS)

OBJETO:

O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO PELO **SERVIÇO** referente a aquisição de hortifrutigranjeiro **PROC. PBD0C SES-PRC-2026/13731** IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E NA PROPOSTA VENCEDORA. ESTE TERMO DE CONTRATO VINCULA-SE AO PARECER REFERENCIAL DA PGE Nº 01/2020/PGE IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E A PROPOSTA VENCEDORA, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

Patos/PB, /_____/2026.

ISABELLA CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS

MATRÍCULA: 181.073-1

CPF Nº 010.017.774-33

HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

ESTADO DA PARAÍBA

MARIA DE FATIMA SILVA SOUZA

CNPJ: 00.301.402/0001-26

FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

TESTEMUNHAS:

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 093/2026

Contratante: HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

Contratado: CONSTRUTORA PERFURAÇÃO LTDA, pessoa juridica de direito privado, inscrita CNPJ:17.177.202/0001-06

Data da Assinatura: 28 de abril de 2026

Período: 01 a 31/01/2026

Programa: 25101.10.302.5007.4062 Fonte: 500 Reserva Orçamentária: 7382

Elemento de Despesa: 33903900 Classificação orçamentária: 1765 Exercício 2026

Valor Global: R\$ 18.620,00 (DEZOITO MIL, SEISCENTOS E VINTE REAIS).

OBJETO:

O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO PELO **SERVIÇO REFERENTE A LOCAÇÃO DE CONTAINERS PROC. PBD0C -OFN-2026/13096** IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E NA PROPOSTA VENCEDORA. ESTE TERMO DE CONTRATO VINCULA-SE AO PARECER REFERENCIAL DA PGE Nº 01/2020/PGE IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E A PROPOSTA VENCEDORA, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

Patos/PB, /_____/2026.

ISABELLA CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS

MATRÍCULA: 181.073-1

CPF Nº 010.017.774-33

HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

ESTADO DA PARAÍBA

CONSTRUTORA PERFURAÇÃO LTDA

CNPJ: 17.177.202/0001-06

FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

TESTEMUNHAS:

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 094/2026

Contratante: HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

Contratado: RD HOSPITALAR MANUTENCOES E SERVICOS TECNICOS LTDA pessoa juridica de direito ptivado, inscrita CNPJ: ° 10.464.359/0001 - 73

Data da Assinatura: 28 de abril de 2026

Período: 01 a 28/04/2026

Programa: 25101.10.302.5007.4062 Fonte: 500 Reserva Orçamentária: 7383

Elemento de Despesa: 33903900 Classificação orçamentária: 1765 Exercício 2026

Valor Global: R\$ 7.200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS)

OBJETO:

O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO PELO **SERVIÇO REFERENTE A SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PROC. PBD0C SES-OFN. 2026/13568** IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E NA PROPOSTA VENCEDORA. ESTE TERMO DE CONTRATO VINCULA-SE

AO PARECER REFERENCIAL DA PGE Nº 01/2020/PGE IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E A PROPOSTA VENCEDORA, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

Patos/PB, /_____/2026.

ISABELLA CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS

MATRÍCULA: 181.073-1

CPF Nº 010.017.774-33

HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

ESTADO DA PARAÍBA

RD HOSPITALAR MANUTENCOES E SERVICOS TECNICOS LTDA

CNPJ: 10.464.359/0001 - 73

FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

TESTEMUNHAS:

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 095/2026

Contratante: HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

Contratado: RD HOSPITALAR MANUTENCOES E SERVICOS TECNICOS LTDA pessoa juridica de direito ptivado, inscrita CNPJ: ° 10.464.359/0001 - 73

Data da Assinatura: 29 de abril de 2026

Período: 01 a 29/04/2026

Programa: 25101.10.302.5007.4062 Fonte: 500 Reserva Orçamentária: 7385

Elemento de Despesa: 33903900 Classificação orçamentária: 1765 Exercício 2025

Valor Global: R\$ 32.000,00 (TRINTA E DOIS MIL REAIS)

OBJETO:

O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO PELO **SERVIÇO REFERENTE A SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PROC. PBD0C SES-OFN. 2026/13567** IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E NA PROPOSTA VENCEDORA. ESTE TERMO DE CONTRATO VINCULA-SE AO PARECER REFERENCIAL DA PGE Nº 01/2020/PGE IDENTIFICADO NO PREÂMBULO E A PROPOSTA VENCEDORA, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

Patos/PB, /_____/2026.

ISABELLA CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS

MATRÍCULA: 181.073-1

CPF Nº 010.017.774-33

HOSPITAL INFANTIL NOALDO LEITE

ESTADO DA PARAÍBA

RD HOSPITALAR MANUTENCOES E SERVICOS TECNICOS LTDA

CNPJ: 10.464.359/0001 - 73

FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

TESTEMUNHAS:

Hospital Regional de Pombal

TERMOS DE AJUSTE

HOSPITAL REGIONAL DE POMBAL

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS - TAC 102/2026

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE POMBAL

Contratado: NEPHRON PARAIBA SERVICOS DE NEFROLOGIA LTDA

CNPJ: 21.824.717/0001-28

Data da Assinatura: 29/04/2026

Vigência: 30 dias

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4581.00000000287.33903900.50000.9.1.0000

Reserva Orçamentária: 7384

Valor Global: R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)

Objeto: Processo de pagamento de despesa de exercício corrente sem cobertura contratual, TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 102/2026, referente ao SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA PARA HEMODIÁLISE COM O SERVIÇO DE DIÁLISE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA UTI, com a empresa: NEPHRON PARAIBA SERVICOS DE NEFROLOGIA LTDA, durante o mês de abril de 2026. Este termo de contrato vincula-se ao Parecer Referencial da PGE Nº 03/2024/PGE, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição. SES-PRC-2026/14169.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS - TAC 103/2026

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE POMBAL

Contratado: APOIO COMPLEXO DE DIAGNÓSTICOS LABORATORIAIS LTDA

CNPJ: 46.018.224/0001-21

Data da Assinatura: 29/04/2026

Vigência: 30 dias

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4581.00000000287.33903900.50000.9.1.1002

Reserva Orçamentária: 7386

Valor Global: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)

Objeto: Processo de pagamento de despesa de exercício corrente sem cobertura contratual, TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 103/2026, referente ao SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS COM DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL HABILITADO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS, EPIS E REAGENTES NA PRÓPRIA UNIDADE DE SAÚDE, com a empresa: APOIO COMPLEXO DE DIAGNÓSTICOS LABORATORIAIS LTDA, durante o mês de abril de 2026. Este termo de contrato vincula-se ao Parecer Referencial da PGE Nº 03/2024/PGE, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição. SES-PRC-2026/14170.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS - TAC 104/2026

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE POMBAL

Contratado: RD ENGENHARIA CLINICA LTDA



CNPJ: 10.464.359/0001-73

Data da Assinatura: 29/04/2026

Vigência: 30 dias

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4581.00000000287.33903900.50000.9.1.1002

Reserva Orçamentária: 7387

Valor Global: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Objeto: Processo de pagamento de despesa de exercício corrente sem cobertura contratual, TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 104/2026, referente ao SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, com a empresa: RD ENGENHARIA CLINICA LTDA, durante o mês de abril de 2026. Este termo de contrato vincula-se ao Parecer Referencial da PGE Nº 03/2024/PGE, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição. SES-PRC-2026/14172.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS - TAC 105/2026

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE POMBAL

Contratado: SOMA SERVICOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 50.318.072/0001-50

Data da Assinatura: 29/04/2026

Vigência: 30 dias

Classificação Funcional Programática:

25101.10.302.5007.4581.00000000287.33903900.50000.9.1.1002

Reserva Orçamentária: 7388

Valor Global: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

Objeto: Processo de pagamento de despesa de exercício corrente sem cobertura contratual, TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 105/2026, referente ao SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXA CIRÚRGICA DE INSTRUMENTAIS PARA VIDEOLAPAROSCOPIA NO HOSPITAL REGIONAL DE POMBAL, com a empresa: SOMA SERVICOS HOSPITALARES LTDA, durante os meses de março e abril de 2026. Este termo de contrato vincula-se ao Parecer Referencial da PGE Nº 03/2024/PGE, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição. SES-PRC-2026/14173.

Hospital Regional de Picuí

TERMOS DE AJUSTE

HOSPITAL REGIONAL DE PICUÍ

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE PICUÍ

Contratado: ALEXSANDRO SANTOS DA SILVA - LTDA, CNPJ Nº 05.329.135/0001-19.

Data da Assinatura: 27/04/2026

Vigência: 30 DIAS

Classificação Funcional Programática: 25101.10.302.5007.4057.00000000287.33903900.50000.9.1.1002

Reserva: 7285

Valor Global: R\$ 67.034,89 (Sessenta e sete mil, trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos).

OBJETO:

O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO A TÍTULO INDENIZATÓRIO REFERENTE A LOCAÇÃO DE USINA DE PRODUÇÃO DE GASES MEDICINAIS (AR COMPRIMIDO, OXIGÊNIO E VÁCUO), REFERENTE AO MÊS DE MARÇO DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL REGIONAL DE PICUÍ, PROCESSO ADMINISTRATIVO 061/2026, MEMORANDO 017/2026. PBD0C SES-PRC-2026/12819. SEM COBERTURA CONTRATUAL.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Contratante: HOSPITAL REGIONAL DE PICUÍ

Contratado: EDJARDES WESLEY DA SILVA, CNPJ Nº 40.459.275/0001-02.

Data da Assinatura: 28/04/2026

Vigência: 30 DIAS

Classificação Funcional Programática: 25101.10.302.5007.4057.00000000287.33903900.50000.9.1.1002

Reserva: 7389

Valor Global: R\$ 21.250,00 (Vinte e um mil, duzentos e cinquenta reais).

OBJETO:

O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO A TÍTULO INDENIZATÓRIO REFERENTE AO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA ATRAVÉS DE CARRO PIPA, REFERENTE AO MÊS DE ABRIL DE 2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL REGIONAL DE PICUÍ, PROCESSO ADMINISTRATIVO 064/2026, MEMORANDO 020/2026. PBD0C SES-PRC-2026/14176. SEM COBERTURA CONTRATUAL.

Hospital da Mulher Dona Creuza Pires

TERMOS DE AJUSTE

HOSPITAL DA MULHER DONA CREUZA PIRES

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 0043/2026

HOSPITAL DA MULHER DONA CREUZA PIRES

Contratado: EXTREME MEDICAL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS COMÉRCIO E SERVIÇOS

LTDA - CNPJ: 42.863.347/0001-08.

Data da Assinatura: 27/04/2026 - Vigência: 31/12/2026

Classificação Funcional Programática: 25101.10.302.5007.6053.00000000287.33903900.50000.9.1.1002
RO: 6615 - Valor Global: R\$ 22.376,67 (vinte dois mil trezentos e setenta e seis e sessenta e sete centavos). Objeto: TRATA-SE DE LOCAÇÃO DE 01 ULTRASSON PORTÁTIL, 20 CARROS DE PARADA/EMERGÊNCIA. PERÍODO REFERÊNCIA: MARÇO/2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO SES-PRC-2026/12073.

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 0044/2026

HOSPITAL DA MULHER DONA CREUZA PIRES

Contratado: VIA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA CNPJ: 08.348.687/0001-62.

Data da Assinatura: 27/04/2026 - Vigência: 31/12/2026

Classificação Funcional Programática: 25101.10.302.5007.6053.00000000287.33903900.50000.9.1.1002

RO: 6472 - Valor Global: R\$ 12.000,00 (doze mil reais) Objeto: TRATA-SE DE LOCAÇÃO DE 08 (OITO) APARELHOS DE FOTOTERAPIA PARA TRATAMENTO DE HIPERBILIRRUBINA NEONATAL. PERÍODO REFERÊNCIA: MARÇO/2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO SES-PRC-2026/12591.

Encargos Gerais do Estado - Recursos sob a Supervisão da Secretaria de Estado da Administração

EXTRATO

ENCARGOS GERAIS DO ESTADO - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Extrato de Contrato

Órgão:	ENCARGOS GERAIS DO ESTADO SUPERVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO
Nº do Cadastro:	26-24809-6
Nº do Contrato:	00184/2026
Contratante:	ENCARGOS GERAIS DO ESTADO SUPERVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO
Contratado:	FRANCINETE GONCALVES PASSIM
Objeto:	Locação do imóvel para funcionamento do CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS), situado na Rua na Avenida José Duarte da Silveira, nº 05, Centro, Triunfo - PB.
Valor (Original):	R\$ 54.000,00
Classificação Funcional-Programática:	2026.30.101.04.122.5046.4199.0000287.3390.36.00.50
Período da vigência do Contrato:	17/04/2026 a 16/04/2027
Data da assinatura:	17/04/2026
Gestor Contrato:	Kécia Oliveira Sousa - 192.757-4
Autoridade competente:	ANDRÉ FREITAS DA SILVA FÉLIX

Secretaria de Estado da Educação

EXTRATOS

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00929-3

Nº do Contrato 0161/2026

Contratante SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Contratado PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU - PB

Objeto CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE AVENÇA A DOAÇÃO DE 02 (DOIS) KITS ESCOLARES (MATERIAIS ESPORTIVOS), CONTENDO CADA UM: 03 (TRÊS) BOLAS DE VOLEIBOL; 02 (DUAS) BOLAS DE VÔLEI DE PRAIA; 02 (DUAS) BOLA DE BASQUETEBOL; 04 (QUATRO) BOLA DE FUTSAL; 02 (DUAS) CORDA ELÁSTICA; 10 (DEZ) COLETES; 10 (DEZ) ARCOS; 10 (DEZ) KITS DE JOGO DE XADREZ; 05 (CINCO) COLCHONETES; 06 (SEIS) PETECAS; 10 (DEZ) CONES; 04 (QUATRO) KITS DE BADMINTON. SEE-PRC-2026/15652.

Valor 0,00

Período da vigência do Contrato 27/4/2026 A 26/7/2026

Data da assinatura 27/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 0,00

ERIVONALDO ALVES DA SILVA - SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Extrato de Contrato

Nº do Cadastro 26-00932-3

Nº do Contrato 0153/2026

Contratante SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Contratado PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO REGIS

Objeto CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE AVENÇA AS DOAÇÕES DO BENS MÓVEIS ABAIXO DISCRIMINADOS: ÔNIBUS ESCOLAR, ANO/MODELO: 2013/2013/MARCOPOLO/VOLARE V8L EO, COR: AMARELA, TOMBAMENTO: 1637427, PLACA: NPV5J01, CHASSI: 93PB54M10DC045595, ÔNIBUS ESCOLAR, ANO/MODELO: 2013/2014/ MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO, COR: AMARELA, TOMBAMENTO: 1637428, PLACA: OGC5J69, CHASSI: :93PB58M-



IMEC048620, ÔNIBUS ESCOLAR, ANO/MODELO: 2022/2023/ M. BENZ/CAIO LO 916.ORE, COR: AMARELA, TOMBAMENTO: 1383758, PLACA: SKUQJ15, CHASSI: 9BM979277PB266675, CONFORME DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE NO PROCESSO SEE-PRC-2026/10849.
Valor 0,00
Período da vigência do Contrato 28/4/2026 A 27/7/2026
Data da assinatura 28/4/2026
Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 0,00
ERIVONALDO ALVES DA SILVA - SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Extrato de Contrato

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Nº do Cadastro: 26-24756-9
Nº do Contrato: 00043/2026
Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Contratado: SOLUCAO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA REFEITÓRIO DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA SEE-PB

Valor (Original): R\$ 14.444.202,47
Classificação Funcional-Programática: 2026.22.101.12.362.5006.2146.0000287.4490.52.00.54

Período da vigência do Contrato: 17/04/2026 a 17/04/2027
Data da assinatura: 17/04/2026
Gestor Contrato: RAYANDRO KELVIN ALMEIDA DE ALCÂNTARA - 6249477
Autoridade competente: ERIVONALDO ALVES DA SILVA

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 2680351800
Nº do Instrumento: A017/2026/2026
Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO - SEE
Conveniente: Prefeitura Municipal de Pocinhos
Objeto: Solicitação de Adesão ao Programa de Transporte Escolar da Paraíba - PTE/PB

Valor Total: 704078
Valor Acumulado: 704078,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência: 01/04/2026 A 01/12/2026
Responsável: -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: A016/2026/2026
Nº do Instrumento: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO - SEE
Concedente: Prefeitura Municipal de São José do Sabugi
Conveniente: FORNECIMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER ALUNOS RESIDENTES NA ZONA RURAL, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARROLADA NO PROCESSO SEE-PRC-2026/07460.
Objeto: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO VIABILIZAR A LICITAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO EDUCACIONAL ECIT JOSÉ PAULO DE FRANÇA (10 SALAS DE AULA), NA CIDADE DE MARI - PB, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARROLADA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO SUP-PRC-2026/01093.

Valor Total: 704078
Valor Acumulado: 348381,00
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência: 01/04/2026 A 01/12/2026
Responsável: -

Extrato de TED - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Nº do Cadastro: 2026/220001.00206.
Nº do Instrumento: 0077/2026
Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Conveniente: SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA
Objeto: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO VIABILIZAR A LICITAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO EDUCACIONAL ECIT JOSÉ PAULO DE FRANÇA (10 SALAS DE AULA), NA CIDADE DE MARI - PB, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARROLADA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO SUP-PRC-2026/01093.
Valor: 1.997.543,01
Classificação Funcional-Programática: 22.101.12.368.5006.1843.0287.4490.51.1.540.0000
Período da vigência do Instrumento: 25/04/2026 à 31/12/2026
Data da assinatura: 25/04/2026
Valor acumulado do Instrumento com o(s) aditivo(s) anterior(es): 1.997.543,01
Descentralização de crédito orçamentário através da portaria conjunta nº 174 publicada no DOE de 30/04/2026, de acordo com o Decreto nº 30.719 de 22/09/2009.
ERIVONALDO ALVES DA SILVA - SECRETÁRIO DE ESTADO

Extrato de TED - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Nº do Cadastro: 2026/220001.00205.
Nº do Instrumento: 0091/2026
Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Conveniente: SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA
Objeto: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO COBRIR AS DESPESAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DE NOVOS SERVIÇOS IDENTIFICADOS NA OBRA DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA E.E.E.F.M. JOSÉ MIGUEL LEÃO, EM SÃO JOSÉ DA MATA, DISTRITO DE CAMPINA GRANDE-PB, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARROLADA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO SUP-PRC-2026/01387.
Valor: 287.623,49
Classificação Funcional-Programática: 22.101.12.368.5006.1843.0287.4490.51.1.540.0000
Período da vigência do Instrumento: 25/04/2026 à 31/12/2026
Data da assinatura: 25/04/2026
Valor acumulado do Instrumento com o(s) aditivo(s) anterior(es): 287.623,49
Descentralização de crédito orçamentário através da portaria conjunta nº 173 publicada no DOE de 30/04/2026, de acordo com o Decreto nº 30.719 de 22/09/2009.
ERIVONALDO ALVES DA SILVA - SECRETÁRIO DE ESTADO

Extrato de TED - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Nº do Cadastro: 2026/220001.00207.
Nº do Instrumento: 0094/2026
Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Conveniente: SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA
Objeto: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ECIT MAJOR ANTÔNIO DE AQUINO, NO MUNICÍPIO DE MULUNGU-PB, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARROLADA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO SUP-PRC-2026/01487.
Valor: 3.258.782,78
Classificação Funcional-Programática: 22.101.12.368.5006.1843.0287.4490.51.1.540.0000
Período da vigência do Instrumento: 27/04/2026 à 31/12/2026
Data da assinatura: 27/04/2026
Valor acumulado do Instrumento com o(s) aditivo(s) anterior(es): 3.258.782,78
Descentralização de crédito orçamentário através da portaria conjunta nº 175 publicada no DOE de 30/04/2026, de acordo com o Decreto nº 30.719 de 22/09/2009.
ERIVONALDO ALVES DA SILVA - SECRETÁRIO DE ESTADO

Secretaria de Estado da Juventude, Esporte e Lazer - Sejel

EXTRATO

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - SEJEL

Extrato de Contrato

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - SEJEL

Nº do Cadastro: 26-24850-0
Nº do Contrato: 00003/2026
Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - SEJEL

Contratado: ULISSES CAVALCANTE SOARES NETO GRAFITTE

Objeto: ERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE PINTURA ARTISTICA EM MURAL, conforme Termo de Referência

Valor (Original): R\$ 310.800,00
Classificação Funcional-Programática: 2026.07.101.27.811.5009.1442.0000287.3390.39.00.50

Período da vigência do Contrato: 24/04/2026 a 24/10/2026
Data da assinatura: 24/04/2026
Gestor Contrato: JACKLYNNE DA SILVA VIEIRA - 192.796-5
Autoridade competente: HOMERO PIRES NETO

Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

EXTRATOS

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 2680350000
Nº do Instrumento: 0120/2026/2026
Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Conveniente: Prefeitura Municipal de São Vicente do Seridó
Objeto: 1ª ETAPA DA REQUALIFICAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO DO DISTRITO DE SERIDÓ, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO.
Valor Total: 380095,1
Valor Acumulado: 380095,10
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência: 01/04/2026 A 01/04/2027
Responsável: -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 2680349600
Nº do Instrumento: 0119/2026/2026
Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Conveniente: Prefeitura Municipal de São Vicente do Seridó
Objeto: REQUALIFICAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL.
Valor Total: 1497220,24
Valor Acumulado: 1497220,24
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência: 01/04/2026 A 01/04/2027
Responsável: -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE: 2680348800
Nº do Instrumento: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Concedente: Prefeitura Municipal de Curral de Cima
Objeto: CONSTRUÇÃO DE MERCADO PÚBLICO
Valor Total: 1156763,85
Valor Acumulado: 1156763,85
Classificação Funcional-Programática
Período de Vigência: 01/04/2026 A 01/04/2027
Responsável: -

**Extrato de Convênios/Parcerias**

Nº do Cadastro CGE 2680347000
 Nº do Instrumento 116/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Bernardino Batista
 Objeto PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADA VICINAL DO DISTRITO DE ANTÔNIO PAULO, ZONA RURAL.
 Valor Total 1639259,07
 Valor Acumulado 1639259,07
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680344500
 Nº do Instrumento 0035/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Prata
 Objeto CONSTRUÇÃO DO MATADOURO PÚBLICO.
 Valor Total 1509829,43
 Valor Acumulado 1509829,43
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680341100
 Nº do Instrumento 0105/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Areia de Baraúnas
 Objeto CONSTRUÇÃO DE MERCADO PÚBLICO.
 Valor Total 2191503,65
 Valor Acumulado 2191503,65
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680340200
 Nº do Instrumento
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Cajazeirinhas
 Objeto PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS NAS COMUNIDADES: CASCÃO; VINHA; COCHOS; BELA VISTA; RIACHO DO MADRUGA; CAJAZEIRAS; CAJAZEIRAS II; MADRUGA; JACU II; SERRARIA E RIACHO DOS COXOS, TODOS NA ZONA RURAL.
 Valor Total 99382,68
 Valor Acumulado 99382,68
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680338100
 Nº do Instrumento 0075/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Mamanguape
 Objeto PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDOS EM DIVERSAS RUAS DA ZONA RURAL E URBANA.
 Valor Total 2255181,61
 Valor Acumulado 2255181,61
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680337200
 Nº do Instrumento 0114/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de São José dos Ramos
 Objeto CONSTRUÇÃO DE ARENA ESPORTIVA, LOCALIZADA NO SÍTIO LAGOA DE PEDRA, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS RAMOS.
 Valor Total 676403,08
 Valor Acumulado 676403,08
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680336400
 Nº do Instrumento 0112/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Santa Terezinha
 Objeto CONSTRUÇÃO DE 03 (TRÊS) QUADRAS DE AREIA.
 Valor Total 211654,91
 Valor Acumulado 211654,91
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680335600
 Nº do Instrumento 0078/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Araruna
 Objeto REFORMA DO MERCADO CULTURAL.
 Valor Total 2554706,9
 Valor Acumulado 2554706,9
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680333000
 Nº do Instrumento 0111/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Santa Terezinha
 Objeto CONSTRUÇÃO DE PASSAGENS MOLHADAS NA ZONA RURAL.
 Valor Total 503125,66
 Valor Acumulado 503125,66
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680332100
 Nº do Instrumento 0109/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Montadas
 Objeto CONSTRUÇÃO DE ARENA ESPORTIVA.
 Valor Total 662896,61
 Valor Acumulado 662896,61
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680330500
 Nº do Instrumento 0060/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Olivédos
 Objeto Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário no Bairro Centro.
 Valor Total 600788,32
 Valor Acumulado 600788,32
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680329100
 Nº do Instrumento 0094/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Borborema
 Objeto Modernização do Campo de Futebol.
 Valor Total 814275,9
 Valor Acumulado 814275,90
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680328300
 Nº do Instrumento 0095/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Borborema
 Objeto Reforma da Praça Sigismundo Aranha.
 Valor Total 614494,5
 Valor Acumulado 614494,50
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680318600
 Nº do Instrumento 0058/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Nova Floresta
 Objeto Reforma e requalificação da Praça Parque dos Flamboyants, Praça dos Pinheiros e Praça Pedro Miguel.
 Valor Total 910798,59
 Valor Acumulado 910798,59
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680315100
 Nº do Instrumento 0057/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos
 Objeto CONSTRUÇÃO DE PRAÇA DE EVENTOS.
 Valor Total 1588006,61
 Valor Acumulado 1588006,61
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680303800
 Nº do Instrumento 0073/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Serra Grande
 Objeto ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM ACESSO AO MUSEU DE HISTÓRIA INDÍGENA.
 Valor Total 849026,19
 Valor Acumulado 849026,19
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

**Extrato de Convênios/Parcerias**

Nº do Cadastro CGE 2680302000
 Nº do Instrumento 0072/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Riachão
 Objeto PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, CONTEMPLANDO AS LOCALIDADES: RUA PROJETADA 01, RUA PROJETADA 02, RUA PROJETAS 03 E SÍTIO VÁRZEA GRANDE.
 Valor Total 784059,83
 Valor Acumulado 784059,83
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680301100
 Nº do Instrumento 0066/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Mato Grosso
 Objeto Pavimentação em Paralelepípedos nos Trechos das Ruas José Ariamiro da Silva, Gilmar José de Lima, Maria Juvina da Conceição, Francisco Jose Bento, Antônio Pereira Nunes, Manoel Ozias de Oliveira, Avenida Francisco Jose de Lima, na Zona Urbana.
 Valor Total 1098011,08
 Valor Acumulado 1098011,08
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680300300
 Nº do Instrumento 0074/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Uirauna
 Objeto Construção de 05 (cinco) praças.
 Valor Total 604434,27
 Valor Acumulado 604434,27
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680299600
 Nº do Instrumento 00087/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de São José de Piranhas
 Objeto CONSTRUÇÃO DE PARQUE DE EVENTOS
 Valor Total 9947814,74
 Valor Acumulado 9947814,74
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2028
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680298800
 Nº do Instrumento 0106/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Sousa
 Objeto Conclusão da construção de cicloviás e aberturas de vias de circulação urbana,(Alça Oeste), iniciada e não concluída durante a vigência do convênio FDE 028/2022.
 Valor Total 5816139,18
 Valor Acumulado 5816139,18
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680297000
 Nº do Instrumento 0107/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Sousa
 Objeto IMPLANTAÇÃO DO POLO TURÍSTICO PORTAL DOS DINOSSAUROS
 Valor Total 20281700,05
 Valor Acumulado 20281700,05
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680295300
 Nº do Instrumento 0079/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz
 Objeto Construção de Arena Esportiva
 Valor Total 662896,61
 Valor Acumulado 662896,61
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE 2680226100
 Nº do Instrumento 0080/2026/2026
 Concedente SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
 Conveniente Prefeitura Municipal de Pedra Branca
 Objeto Construção da feira de gado
 Valor Total 315678,44
 Valor Acumulado 315678,44
 Classificação Funcional-Programática
 Período de Vigência 01/04/2026 A 01/04/2027
 Responsável -

Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária - EMPAER**EXTRATO****EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA****Extrato de Contrato**

Nº do Cadastro 26-00940-4
 Nº do Contrato 0016/2026
 Contratante EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
 Contratado ALERTA SERVICOS LTDA
 Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA PARA ATENDER A DEMANDA DA EMPAER.
 Valor 34.771,82
 Classificação Funcional-Programática 32.205.20.122.5046.4216.0287.3390.37.500.0.1.0000.00
 Período da vigência do Contrato 28/4/2026 A 2/5/2026
 Data da assinatura 28/4/2026
 Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 34.771,82
 Gestor do Contrato FABIO PEREIRA DE SOUSA - Mat.: 22152
 ARISTEU CHAVES SOUSA - DIRETOR PRESIDENTE

Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba**EXTRATO****CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA****Extrato de Aditivo de Contrato**

Nº do Cadastro 21-01093-5
 Nº do Contrato 0001/2021
 Contratante FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS
 Contratado VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
 Valor Original do Contrato 578.340,00
 Nº do Aditivo 5
 Objeto do aditivo PRORROGAR O PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 001/2021 – FUNESBOM, PELO PRAZO DE 01 (UM) ANO, NO TERMO DO INCISO II DO ARTIGO 57 DA LEI Nº 8.666, DE 1993 E DE ACORDO COM O ESTABELECIDO PELO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.000.026870.2020, BEM COMO REAJUSTAR O VALOR CONTRATUAL, MEDIANTE A APLICAÇÃO DO ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC.
 Valor do aditivo 694.525,20
 Classificação Funcional-Programática 23.901.06.182.5005.2216.0287.3390.39.759.0.1.0000.00
 Período da vigência do Contrato 29/4/2021 A 29/4/2027
 Data da assinatura do aditivo 27/4/2026
 Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 3.068.839,06
 Gestor do Contrato DIEGO DOS SANTOS GRASSI - Mat.: 527.340-4
 MARCELO AUGUSTO DE ARAÚJO BEZERRA - COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS

Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente “Alice de Almeida”**EXTRATO****FUNDAÇÃO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ALICE DE ALMEIDA****Extrato de Aditivo de Contrato**

Nº do Cadastro 24-01271-8
 Nº do Contrato 0007/2024
 Contratante FUNDAÇÃO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ALICE DE ALMEIDA
 Contratado CS BRASIL FROTAS S.A
 Valor Original do Contrato 363.874,80
 Nº do Aditivo 2
 Objeto do aditivo O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 007/2024, POR MAIS 03 MESES A PARTIR DE 26/04/2026.
 Valor do aditivo 99.888,12
 Classificação Funcional-Programática 27.201.08.122.5046.4210.0287.3390.39.500.0.1.0000.77
 Período da vigência do Contrato 26/4/2024 A 26/7/2026
 Data da assinatura do aditivo 24/4/2026
 Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 743.130,00
 Gestor do Contrato JOSE FRANCISCO DA SILVA NETO - Mat.: 664.415-5
 FLÁVIO EMILIANO MOREIRA DAMIÃO SOARES - PRESIDENTE

Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado da Paraíba

EXTRATOS

SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 22-04558-9

Nº do Contrato 0116/2022

Contratante SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado VIRTUAL ENGENHARIA LTDA

Valor Original do Contrato 6.450.665,77

Nº do Aditivo 10

Objeto do aditivo TERMO ADITIVO DE PRAZO, COM SUAS VIGÊNCIAS DE EXECUÇÃO DA OBRA, COMO TAMBÉM CONTRATUAL, PRORROGADAS POR MAIS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

Valor do aditivo 0,00

Período da vigência do Contrato 29/11/2022 A 8/11/2026

Data da assinatura do aditivo 28/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 8.596.946,71

Gestor do Contrato JOSÉ ALEXANDRE OLIVEIRA FALCÃO FILHO - Mat.: 770.597-2

SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES - DIRETORA SUPERINTENDENTE

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 23-04253-2

Nº do Contrato 0110/2023

Contratante SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado ARTCIL CONSTRUÇÕES EIRELI

Valor Original do Contrato 3.824.793,14

Nº do Aditivo 9

Objeto do aditivo ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS

Valor do aditivo 0,00

Período da vigência do Contrato 24/11/2023 A 10/8/2026

Data da assinatura do aditivo 24/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 4.132.535,91

Gestor do Contrato WILLIAN JONAS DE SOUZA MELO - Mat.: 7707126

SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES - DIRETORA SUPERINTENDENTE

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 24-02555-1

Nº do Contrato 0065/2024

Contratante SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado SG - INCORPORAÇÃO, CONSTRUÇÃO E PLANEJAMENTO LTDA

Valor Original do Contrato 7.918.779,63

Nº do Aditivo 4

Objeto do aditivo TERMO ADITIVO DE PRAZO, COM SUAS VIGÊNCIAS DE EXECUÇÃO DA OBRA PRORROGADA POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS E SUA VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 120 (CENTO E VINTE) DIAS.

Valor do aditivo 0,00

Período da vigência do Contrato 19/8/2024 A 8/9/2026

Data da assinatura do aditivo 24/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 9.553.985,40

Gestor do Contrato KLÍVIA SOUSA DE FARIAS - Mat.: 770.654-5

SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES - DIRETORA SUPERINTENDENTE

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 24-02566-6

Nº do Contrato 0064/2024

Contratante SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado SG - INCORPORAÇÃO, CONSTRUÇÃO E PLANEJAMENTO LTDA

Valor Original do Contrato 8.424.570,42

Nº do Aditivo 4

Objeto do aditivo TERMO ADITIVO DE PRAZO, COM SUAS VIGÊNCIAS, DE EXECUÇÃO DA OBRA PRORROGADA POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS E SUA VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS.

Valor do aditivo 0,00

Período da vigência do Contrato 19/8/2024 A 9/8/2026

Data da assinatura do aditivo 24/4/2026

Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es) 8.424.570,42

Gestor do Contrato KLÍVIA SOUSA DE FARIAS - Mat.: 770.654-5

SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES - DIRETORA SUPERINTENDENTE

Agência de Regulação do Estado da Paraíba

EXTRATO

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro 25-01041-7

Nº do Contrato 0001/2025

Contratante AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA

Contratado TELEFÔNICA BRASIL SA

Valor Original do Contrato 16.320,00

Nº do Aditivo 1

Objeto do aditivo PRORROGAR VIGÊNCIA E ACRESCENTAR VALOR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL, COM PACOTE DE SERVIÇOS EMPRESARIAL III: ASSINATURA MENSAL DE LINHA DE VOZ, COM LIGAÇÕES LOCAIS (VC1) E LONGA DISTÂNCIA (VC2 E VC3) ILIMITADOS, ENVIO DE SMS (LIMITADO A 500 POR MÊS), ROAMING NACIONAL ILIMITADO, FRANQUIA MÍNIMA DE DADOS DE 5GB, WHATSAPP ILIMITADO(ENVIAR E RECEBER MENSAGENS DE TEXTO, ÁUDIO, VÍDEOS E FOTOS, CHAMADAS DE VÍDEO E VOZ. Valor do aditivo 16.815,72

Classificação Funcional-Programática 09.202.25.122.5046.4216.0287.3390.39.753.0.1.0000.43

Período da vigência do Contrato 28/4/2025 A 28/4/2027

Data da assinatura do aditivo 15/4/2026

Gestor do Contrato TELMA MARIA SILVA MARTINS - Mat.: 100.009-4

JOSÉ OTAVIO MAIA DE VASCONCELOS - DIRETOR PRESIDENTE

QUER SABER SE UMA PUBLICAÇÃO É LEGAL? CONSULTE O DIÁRIO OFICIAL.

A publicação na imprensa oficial é obrigatória para obter efeito legal em leis, decretos, licenças, portarias, atos governamentais, licitações, atas, editais e outros.

As edições, a partir de 2003, estão disponíveis para consultas e pesquisas, na versão digital.

Acesse: auniao.pb.gov.br

DIÁRIO OFICIAL





Loteria do Estado da Paraíba

EXTRATO

LOTERIA DO ESTADO DA PARAIBA

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	25800264
Nº do Instrumento	01/2024/2026
Concedente	LOTERIA DO ESTADO DA PARAIBA
Conveniente	ASSOCIACAO DE AMPARO AO IDOSO- SAGRADA FAMILIA
Objeto	Custeio e prestação de serviço
Valor Total	80000
Valor Acumulado	80000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	31/12/2024 A 30/05/2026
Responsável	-

Universidade Estadual da Paraíba

EXTRATOS

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro	23-01129-7
Nº do Contrato	0100/2023
Contratante	UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Contratado	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
Valor Original do Contrato	24.555,73
Nº do Aditivo	4
Objeto do aditivo	O OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO CONSISTE EM PRORROGAR POR 06 (SEIS) MESES O PRAZO DO CONTRATO 100/2023, A PARTIR DE 27/04/2026.
Valor do aditivo	13.903,31
Classificação Funcional-Programática	35.204.12.122.5046.4216.0287.3390.39.500.0.1.1001.00
Período da vigência do Contrato	26/4/2023 A 26/10/2026
Data da assinatura do aditivo	24/4/2026
Publicado no DOE em	29/4/2026 - REPUBLICAR POR INCORREÇÃO
Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es)	74.073,57
Gestor do Contrato	IRATIAN DANTAS PEREIRA - Mat.: 1028735
	CELIA REGINA DINIZ - REITORA

Extrato de Aditivo de Contrato

Órgão:	UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Nº do Cadastro:	26-22086-3
Nº do Contrato:	00005/2026-1
Contratante:	UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Contratado:	ALERTA SERVICOS LTDA
Valor Original do Contrato:	R\$ 3.296.070,00
Número do Evento	Aditivo: 1
Objeto do aditivo:	1.1. O objeto do presente instrumento é a prorrogar o prazo do contrato 005/2026 por mais 3 (três) meses, em conformidade com a cláusula sexta do contrato.
Valor Aditivo:	R\$ 3.296.070,00
Classificação Funcional-Programática:	2026.35.204.12.122.5046.4216.0000287.3390.37.00.50
Período da vigência do Contrato:	02/05/2026 a 01/08/2026
Data da assinatura do Aditivo:	24/04/2026
Gestor Contrato:	POLLYANNA XAVIER NUNES FRANÇA - 1017608
Autoridade competente:	CELIA REGINA DINIZ

Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Sustentabilidade

EXTRATOS

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	25813838
Nº do Instrumento	0009/2025/2026
Concedente	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
Conveniente	Associacao Guajiru - Ciencia - Educacao e Meio Ambiente
Objeto	Tartarugas Urbanas 2026 0009/2025

Valor Total	100000
Valor Acumulado	100000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/12/2025 A 01/12/2026
Responsável	-

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	25813838
Nº do Instrumento	0009/2025/2026
Concedente	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
Conveniente	Associacao Guajiru - Ciencia - Educacao e Meio Ambiente
Objeto	Tartarugas Urbanas 2026 0009/2025
Valor Total	100000
Valor Acumulado	100000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/12/2025 A 01/12/2026
Responsável	-

Extrato de Aditivo de Contrato

Nº do Cadastro	24-00921-1
Nº do Contrato	0002/2024
Contratante	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA SUSTENTABILIDADE
Contratado	FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA
Valor Original do Contrato	955.020,00
Nº do Aditivo	4
Objeto do aditivo	O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 8 MESES, A PARTIR DE 30/04/2026 ATÉ 30/12/2026
Valor do aditivo	730.400,00
Classificação Funcional-Programática	34.101.18.541.5300.4413.0287.3391.39.500.0.1.0000.00
Período da vigência do Contrato	12/4/2024 A 30/12/2026
Data da assinatura do aditivo	28/4/2026
Valor acumulado do Contrato com o(s) aditivo(s) anterior(es)	2.415.820,00
Gestor do Contrato	DOMINIK GUEDES DE FREITAS SOUZA - Mat.: 190-391-8
	ADROILZO CARLOS DA FONSECA JUNIOR - SECRETÁRIO DE ESTADO

Programa Empreender da Paraíba

EXTRATOS

FUNDO ESTADUAL DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO - FUNDO EMPREENDER PB.

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	25808681
Nº do Instrumento	
Concedente	FUNDO ESTADUAL DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO - FUNDO EMPREENDER PB.
Conveniente	Serv de Apoio As Micro e Peq Emp da Paraíba Sebrae Pb
Objeto	Convênio - Feira de Negócios e Empreendedorismo da Paraíba - FENEMP 2025 - SEBRAE PB e EMPREENDER PB
Valor Total	250000
Valor Acumulado	250000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/09/2025 A 01/11/2025
Responsável	-

Extrato de Convênios/Parcerias

Nº do Cadastro CGE	25810596
Nº do Instrumento	
Concedente	FUNDO ESTADUAL DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO - FUNDO EMPREENDER PB.
Conveniente	Serv de Apoio As Micro e Peq Emp da Paraíba Sebrae Pb
Objeto	Convênio - Expo Favela Innovation 2025 - SEBRAE PB e EMPREENDER PB
Valor Total	300000
Valor Acumulado	300000,00
Classificação Funcional-Programática	
Período de Vigência	01/10/2025 A 01/12/2025
Responsável	-

PLANILHAS

PUBLICAÇÃO DE EXTRATOS DE CONTRATOS DE MICROCRÉDITO
REGISTRO ESPECIAL CGE Nº **26-60065-0**
ERRATA Nº **PLAN-2378**
Nº PRIMEIRO CONTRATO: **1079/2026** Nº ÚLTIMO CONTRATO: **1079/2026**
QUANT. DE CONTRATOS: 1 VALOR TOTAL: **R\$ 6.377,55 (seis mil, trezentos e setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)**
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **21.901.08334.5084.4225**
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: **4590.66.00**

Nº Contrato	Nome do Tomador Final dos Recursos	CPF do Tomador Final dos Recursos	Data do Contrato	Prazo de Pagamento em Meses	Valor Concedido	Planilha Anterior Nº	Linha de Crédito	Reserva Orçamentária	Fonte de Recurso
1079/2026	RITA MARIA BRITO DA COSTA	763.908.534-91	06/04/2026	36	6.377,55	2355	Empreender Pessoa Física	01726	500

PUBLICAÇÃO DE EXTRATOS DE CONTRATOS DE MICROCRÉDITO
REGISTRO ESPECIAL CGE Nº **26-60066-8**
PLANILHA Nº **PLAN-2379**
Nº PRIMEIRO CONTRATO: **0975/2026** Nº ÚLTIMO CONTRATO: **1491/2026**
QUANT. DE CONTRATOS: 28 VALOR TOTAL: **R\$ 264.885,55 (duzentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)**
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **21.901.08334.5084.4225**
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: **4590.66.00**

Nº Contrato	Nome do Tomador Final dos Recursos	CPF do Tomador Final dos Recursos	Data do Contrato	Prazo de Pagamento em Meses	Valor Concedido	Planilha Anterior Nº	Linha de Crédito	Reserva Orçamentária	Fonte de Recurso
0975/2026	MILSON CANDIDO CORDEIRO DO NASCIMENTO	074.246.194-70	31/03/2026	36	6.377,55		Empreender Pessoa Física	01170	500
1182/2026	STEPHANNY FERREIRA DE LIMA	086.737.954-51	07/04/2026	36	6.875,00		Empreender Pessoa Física	00708	759
1185/2026	DAVI CHAGAS DE MENDONÇA	048.729.204-90	07/04/2026	36	8.820,00		Empreender Pessoa Física	01185	500



Table with columns: Data, Nome do Tomador, CPF, Valor Concedido, and other details. Lists various contractors and their associated values.

PUBLICAÇÃO DE EXTRATOS DE CONTRATOS DE MICROCRÉDITO REGISTRO ESPECIAL CGE Nº 26-60067-6

PLANILHA Nº PLAN-2380

Nº PRIMEIRO CONTRATO: 1455/2026 Nº ÚLTIMO CONTRATO: 1786/2026

QUANT. DE CONTRATOS: 46 VALOR TOTAL: R\$ 423.006,00 (quatrocentos e vinte e três mil e seis reais)

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 21.901.08334.5084.4225

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: 4590.66.00

Main table with columns: Nº Contrato, Nome do Tomador, CPF, Data do Contrato, Prazo de Pagamento, Valor Concedido, Planilha Anterior, Linha de Crédito, Reserva Orçamentária, and Fonte de Recurso. Lists numerous contractors and their details.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026

PROCESSO: 001.2026.039516

OBJETO: Fornecimento de acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF. DATA DA AUTORIZAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO: 22/04/2026. EMPRESA: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA PARAÍBA - CODATA - CNPJ nº 09.189.499/0001-00, itens 1 e 2 - VALOR MENSAL: R\$ 3.933,14 (três mil, novecentos e trinta e três reais e quatorze centavos). VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 47.197,68 (quarenta e sete mil, cento e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).

João Pessoa, 29 de Abril de 2026

LEONARDO QUINTANS COUTINHO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA

CONTRATO Nº 015/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026

PROCESSO: 001.2026.039516

OBJETO: Fornecimento de acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF. CONTRATADA: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA PARAÍBA - CODATA. - CNPJ nº 09.189.499/0001-00. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura. VALOR MENSAL: R\$ 3.933,14 (três mil, novecentos e trinta e três reais e quatorze centavos). VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 47.197,68 (quarenta e sete mil, cento e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos). DATA DA ASSINATURA: 28/04/2026. EMBASAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/21.

João Pessoa, 29 de Abril de 2026

LEONARDO QUINTANS COUTINHO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Campina Grande

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS DE CAMPINA GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2026 - 927638

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av Prefeito Severino Bezerra Cabral, 1140 - Catolê - Campina Grande - PB, por meio do site http://www.comprasnet.gov.br/, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa para aquisição de EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, para atender as necessidades da STTP. Abertura da sessão pública: 14:00 horas do dia 13 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 14:01 horas do dia 13 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:30 as 13:30 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33411517. E-mail: sttpcampina.licita@gmail.com. Edital: http://sttpeg.com.br/; www.tce.pb.gov.br; http://www.comprasnet.gov.br/; www.gov.br/pncp.

Campina Grande - PB, 31 de Março de 2026

ARLAN RAMOS LUCAS PREGOIRO OFICIAL

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS

INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO DE Nº 00049/2024. PARTES: STTP / EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.– EPC. OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, MANTENDO AS DEMAIS CLÁUSULAS INALTERADAS, ORIUNDAS INEXIGIBILIDADE 00009/2024/STTP, COM FULCRO NO ART 123 DA Lei 143133/21. ASSINAM: VITOR MATHEUS RIBEIRO FÉLIX / EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.– EPC. ASSINATURA: 06/04/2026

VITOR MATHEUS RIBEIRO FÉLIX SUPERINTENDENTE - STTP

Prefeitura Municipal de Alagoa Grande

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOA GRANDE

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº DV00005/2026

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 DV00005/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Aquisição de cassete com ecran (35x43 cm – GP–2 Screen), destinado a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Alagoa Grande; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CORDOVA REPRESENTACAO E COMERCIO LTDA - R\$ 16.000,00.

Alagoa Grande - PB, 23 de Abril de 2026

JOÃO MONTENEGRO NAVARRO SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOA GRANDE

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de cassete com ecran (35x43 cm – GP–2 Screen), destinado a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Alagoa Grande. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00005/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: ORGÃO: 02.070 FUNÇÃO: 10 SUB: 302 PROGRAMA: 2002 AÇÃO: 2057 ELEMENTO:339030 (MATERIAL DE CONSUMO) FONTE DE RECURSO: 1500.1002 (RECURSO PRÓPRIO (RECURSOS VINCULADOS A IMPOSTOS–ASPS) RECURSO FEDERAL HOSPITAL ORGÃO: 02.070 FUNÇÃO: 10 SUB: 302 PROGRAMA: 2002 AÇÃO: 2057 ELEMENTO:339030 (MATERIAL DE CONSUMO) FONTE DE RECURSO: 1600.000 (TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS) CONVÊNIO – FUNDO DE SAÚDE ORGÃO: 02.070 FUNÇÃO: 10 SUB: 122 PROGRAMA: 1003 AÇÃO: 2214 ELEMENTO: 339030 (MATERIAL DE CONSUMO) FONTE DE RECURSO: 1632.000 (TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CON-



GÊNERES VINCULADOS A SAÚDE) RECURSO EMENDAS MAC (INDIVIDUAL). DEMAIS DOTAÇÕES, DESCRITAS EM CONTRATO. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Alagoa Grande e: CT N° 00015/2026 - 23.04.26 - CORDOVA REPRESENTACAO E COMERCIO LTDA - R\$ 16.000,00.

Prefeitura Municipal de Aguiar

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

AVISO DE RESULTADO HABILITAÇÃO E PROPOSTAS PREGÃO PRESENCIAL N° 00011/2026

A Prefeitura Municipal de Aguiar, através de sua pregoeira, vem por meio deste tornar público para conhecimento dos interessados, o resultado de Habilitação e Julgamento das Propostas do PREGÃO PRESENCIAL N° 00011/2026, com o seu objeto Aquisição de Maquinas e Equipamentos Agrícola para promover o fortalecimento da agricultura familiar e do pequeno produtor rural, estimulando a mecanização das atividades do campo, atendendo ao convenio SPOA/SE/MAPA N°979797/2025 - TRANSFEREGOV. BR N° 050779/2005. Sendo consideradas HABILITADAS e VENCEDORAS as empresas: A empresa AGRO SHOP COMÉRCIO LTDA - ME - CNPJ n° 27.636.436/0001-28, considerada vencedora do ITEM 02, com o valor de R\$ 46.490,00 (quarenta e seis mil, quatrocentos e noventa reais), considerada vencedora do ITEM 03, com o valor de R\$ 18.950,00 (dezoito mil, novecentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 65.440,00 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais), a empresa FORNECEDORA AGRÍCOLA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - DEMAIS - CNPJ n° 38.503.987/0001-30, considerada vencedora do ITE 01, com o valor R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais). Abre-se vistas do inteiro teor da decisão da pregoeira e equipe de apoio. Demais informações através da cpl@aguiar.pb.gov.br.

Aguiar - PB, 29 de Abril de 2026

ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
PREGOEIRA OFICIAL

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

INSTRUMENTO: Termo de Aditivo ao Contrato n° 115/2024, em 12.08.2024.

PARTES: Prefeitura Municipal de Aguiar e a empresa JOZENILTON NOBRE NUNES - ME

OBJETO CONTRATUAL: A aquisição de material de expediente destinados a secretaria de saúde e meio ambiente, visando o fortalecimento e qualificação da assistência de média complexidade ambulatorial do município de Aguiar - PB, atendendo ao Convênio n° 081/2023, através da Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Aguiar, por intermédio do fundo municipal de saúde, a medida de suas necessidades.

OBJETO DO ADITIVO: Alteração de Quantidade/Valor

FUNDAMENTAÇÃO: Lei n° 14.133/2021.

Aguiar-PB, 28 de Abril de 2026

MANOEL BATISTA GUEDES FILHO
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Alagoinha

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 00011/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico n° 00011/2026, que objetiva: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e insumos destinados a procedimentos de saúde bucal, com a finalidade de atender às demandas assistenciais e preventivas das Unidades de Saúde do Município de Alagoinha; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: BIOVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAUDE LTDA - R\$ 329.380,95; FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - R\$ 429.992,04.

Alagoinha - PB, 28 de Abril de 2026

ALÍRIO CLAUDINO DE PONTES FILHO
PREFEITO

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e insumos destinados a procedimentos de saúde bucal, com a finalidade de atender às demandas assistenciais e preventivas das Unidades de Saúde do Município de Alagoinha. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n° 00011/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos:02.04 - SECRETARIA DE SAÚDE; 02.041-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.301.0012.2013-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - 10.302.0014.2056-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES HOSPITALARES E AMBULATORIAIS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 10.302.0012.2068-

PROGRAMA DA FARMÁCIA BÁSICA; 33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alagoinha e: CT N° 00058/2026 - 28.04.26 - FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - R\$ 429.992,04; CT N° 00059/2026 - 28.04.26 - BIOVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAUDE LTDA - R\$ 329.380,95.

Prefeitura Municipal de Alcantil

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 00005/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica n° 00005/2026, que objetiva: Contratação de empresa do ramo para construção de mercado municipal em Alcantil/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: RENOVAR CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - R\$ 1.024.320,00.

Alcantil - PB, 28 de Abril de 2026

CICERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO
PREFEITO

EXTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à construção de passagens molhadas na zona rural do município de Alcantil PB, conforme EMENDA IMPOSITIVA N° 131/2025 e Plano de Aplicação da Secretaria de Estado do Desenvolvimento e da Articulação Municipal (SEDAM/PB). FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica n° 00004/2025. ADITAMENTO: Nos termos das disposições contidas no respectivo instrumento contratual e na legislação pertinente. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alcantil e: CT N° 00112/2025 - Concrenor Construções do Nordeste Eireli - 3° Aditivo - Houve um erro material de digitação no termo aditivo n° 2 ao contrato n° 00112/2025, de modo que o valor correto do acréscimo é R\$ 44.975,71, que corresponde a 24,08 %, resultando em um valor global reajustado de R\$ 231.747,72. A presente alteração corrige o termo aditivo n° 2. ASSINATURA: 28.04.26

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa do ramo para construção de mercado municipal em Alcantil/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica n° 00005/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 8008.15.451.1010.1016 - CONSTRUÇÃO AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PRÉDIOS E LOGRAD 4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 500. VIGÊNCIA: até 28/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alcantil e: CT N° 00068/2026 - 28.04.26 - RENOVAR CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - R\$ 1.024.320,00.

TERMO DE APOSTILAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE LAGOA DO JUCÁ - ALCANTIL/PB, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N° 086/2024/SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO GOVERNO DA PARAÍBA. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica n° 00010/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alcantil e: CT N° 00163/2024 - MF a Cavalcanti Engenharia - Apostila 04 - A administração municipal, amparada no parecer técnico do setor de engenharia, concedeu reajuste contratual, conforme 3° Ato de Apostilamento, contudo, há a necessidade de corrigir erro material de digitação referente ao valor atualizado do contrato, após o reajuste, que corresponde a R\$ 1.052.553,00, conforme PARECER TÉCNICO de 26.09.2025.. ASSINATURA: 28.04.26

Prefeitura Municipal de Alhandra

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 90002/2026 - 981911

Torna público que fará realizar através da Comissão de Contratação, sediada na Rua Rosemiro Ferreira, 168 - Centro - Alhandra- PB, por meio do site <https://www.comprasnet.gov.br>, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais a serem empregados na Construção do Mercado Público da Prefeitura Municipal de Alhandra - PB. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 19 de Maio de 2026. Fundamento legal: Lei Federal n° 14.133/21; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3142-5558. E-mail: comissaoadlicitacao@alhandra.pb.gov.br. Edital: <https://www.alhandra.pb.gov.br/>; www.tce.pb.gov.br/; <https://www.comprasnet.gov.br/>; www.gov.br/pncp.

Alhandra - PB, 29 de Abril de 2026

HILTON PAULINO DE SOUZA JUNIOR
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA



EXTRATO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE CONTRATO
CRENCIAMENTO Nº 00002/2024**

OBJETO: Credenciamento de prestadores de serviços, pessoas jurídicas e/ou físicas, especializadas em serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E PEÇAS, destinados aos veículos leves e pesados da frota do Município de Alhandra. DOTAÇÃO: 02.010 GABINETE DO PREFEITO 04.122.2003.2004 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.011 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL 04.131.2021.2006 Manutenção das Atividades de Secretaria de Comunicação Institucional 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.012 SUBPREFEITURA DE MATA REDONDA 04.122.2021.2008 Manutenção das Atividades da Subprefeitura de Mata Redonda 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.2021.2021 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.030 SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO 04.123.2021.2029 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças e Planejamento 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.050 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.3000.2052 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental — MDE 3390.30.00.1.500.1001 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos-MDE 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos-MDE 3390.30.00.1.550.0000 Material de Consumo - Transferência do Salário — Educação 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferência do salário educação 12.361.3000.2053 Atividades do Transporte escolar — Ensino Fundamental 3390.30.00.1.500.1001 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos-MDE 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos-MDE 3390.30.00.1.540.1001 Material de Consumo — Transferências do FUNDEB — Impostos e Transferências de impostos 3390.39.00.1.540.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do FUNDEB — Impostos e Transferências de impostos 3390.30.00.1.541.1001 Material de Consumo — Transferências do FUNDEB — Impostos e Transferências de impostos complementação da União - VAAF 3390.39.00.1.541.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do FUNDEB — Complementação da União — VAAF 3390.39.00.1.541.0000. Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do FUNDEB — Complementação da União — VAAT 3390.30.00.1.550.1001 Material de Consumo — Transferências do Salário Educação 3390.39.00.1.550.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do Salário Educação 3390.30.00.1.553.1001 Material de Consumo — Transferências de recursos do FNDE ref. ao PNATE 3390.39.00.1.553.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências de recursos ref. ao PNATE 3390.30.00.1.570.1001 Material de Consumo — Transferências do Governo Federal ref. a convênios e instrumentos congêneres vinculados a Educação. 3390.39.00.1.570.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do Governo Federal ref. a convênios e instrumentos congêneres vinculados a Educação. 12.365.5000.5004 Atividades do Transporte escolar — Educação Infantil 3390.30.00.1.500.1001 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos-MDE 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos-MDE 3390.30.00.1.540.1001 Material de Consumo — Transferências do FUNDES — Impostos e Transferências de impostos 3390.39.00.1.540.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do FUNDEB — Impostos e Transferências de impostos 3390.30.00.1.541.1001 Material de Consumo — Transferências do FUNDEB — Impostos e Transferências de impostos complementação da União - VAAF 3390.39.00.1.541.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do FUNDEB — Complementação da União — VAAF 3390.39.00.1.541.0000. Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do FUNDEB Complementação da União — VAAT 3390.30.00.1.550.1001 Material de Consumo — Transferências do Salário Educação 3390.39.00.1.550.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do Salário Educação 3390.30.00.1.553.1001 Material de Consumo — Transferências de recursos do FNDE ref. ao PNATE 3390.39.00.1.553.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências de recursos ref. ao PNATE 3390.30.00.1.570.1001 Material de Consumo — Transferências do Governo Federal ref. a convênios e instrumentos congêneres vinculados a Educação. 3390.39.00.1.570.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências do Governo Federal ref. a convênios e instrumentos congêneres vinculados a Educação. 02.051 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO 04.122.2021.2064 Atividades da Secretaria Cultura e Turismo 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.052 SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER 27.812.2021.2072 Atividades da Secretaria Esporte, Juventude e Lazer 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.060 SECRETARIA DE SAÚDE 10.301.2021.2076 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde 3390.30.00.1.500.1002 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos — ASPS 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.061 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE — FMS 10.301.3004.2080 Atividades do Fundo Municipal de Saúde. 3390.30.00.1.500.1002 Material de Consumo — Recursos Vinculados de Impostos — ASPS 3390.30.00.1.600.0000 Material de Consumo — Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal — Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 10.301.304.2091 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde — FMS 3390.30.00.1.500.1002 Material de Consumo — Recursos Vinculados de Impostos — ASPS 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 3390.30.00.1.600.0000 Material de Consumo — Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal — Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 3390.39.00.1.600.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal — Bloco de Manutenção das Ações e Serviços

02.062 HOSPITAL MUNICIPAL ALFREDO DE ALMEIDA FERREIRA 10.302.3005.2107 Atividades do Hospital Alfredo Almeida Ferreira 3390.30.00.1.500.1002 Material de Consumo — Recursos Vinculados de Impostos — ASPS 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 10.302.3005.2110 Manutenção das Atividades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência — SAMU 3390.30.00.1.500.1002 Material de Consumo — Recursos Vinculados de Impostos — ASPS 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 3390.30.00.1.600.0000 Material de Consumo — Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal — Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 3390.39.00.1.600.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal — Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 02.070 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CIDADANIA E HABITAÇÃO 08.122.2014.2112 Manutenção das Atividades Adm. Sec. de Ação Social, Cidadania e Habitação 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 3390.30.00.1.660.0000 Material de Consumo — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 3390.39.00.1.660.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 08.243.1036.2254 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.071 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL — FMAS 08.244.3001.2128 Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social — CRAS 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 3390.30.00.1.660.0000 Material de Consumo — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 3390.39.00.1.660.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 08.244.3001.2129 Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 3390.30.00.1.660.0000 Material de Consumo — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 3390.39.00.1.660.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 08.244.3002.2130 Manutenção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 3390.30.00.1.660.0000 Material de Consumo — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 3390.39.00.1.660.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social — FNAS 08.244.3003.2134 Manutenção das Atividades de Gestão IGD/SUAS 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos Assistência Social — FNAS 3390.30.00.1.660.0000 Material de Consumo — Transf. de Recursos do Fundo Nacional de FNAS 3390.39.00.1.660.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Transf. de Recursos Assistência Social — FNAS 02.080 SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 20.122.2021.2136 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.090 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE 18.541.2021.2151 Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Meio Ambiente 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.100 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 15.451.2021.2157 Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Infraestrutura 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.101 SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS 15.452.2021.2161 Manutenção das Atividades da Secretaria Executiva de Serviços Urbanos 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.102 SECRETARIA DE TRANSPORTES 26.782.2021.2164 Manutenção das Atividades da Secretaria de Transportes 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.110 SECRETARIA DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO SOCIAL 06.122.2010.2166 Manutenção das Atividades da Guarda Civil Municipal de Alhandra - GCM 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 06.181.2010.2169 Manutenção das Atividades da Secretaria de Segurança e Proteção Social 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos 02.130 SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSITO E TRANSPORTES DE ALHANDRA - SMTRAN 04.125.2021.2174 Manutenção das Atividades da Superintendência Municipal de Trânsito 3390.30.00.1.500.0000 Material de Consumo — Recursos não Vinculados de Impostos 3390.39.00.1.500.0000 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — Recursos não vinculados de impostos. VIGÊNCIA: 12 meses. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alhandra e: CT Nº 00062/2026 - 23.04.26 — DIAS MOTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Alhandra – PB, 23 de Abril de 2026

**JOSÉ ROMILDO FERREIRA BARBOSA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE**

**Prefeitura Municipal
de Aroeiras**

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AROEIRAS

**AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV0007/2026**

A Prefeitura Municipal de Aroeiras manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/21, restrita à participação



de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTOS EM PARALELEPÍPEDO EM DIVERSAS RUAS. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Rua Gedeão de Souza Andrade, 01 - Centro - Aroeiras - PB. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 05 de Maio de 2026, nos horários e endereços abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: licitacaopmaroeiras@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; 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) 3396-1020.

Aroeiras - PB, 29 de Abril de 2026

MAGNO FERREIRA DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Barra de Santana

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº DP00008/2026

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 DP00008/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA-PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: JOSELMA SILVA BEZERRA – EIRELI – ME - R\$ 48.000,00.

Barra de Santana - PB, 06 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00003/2026, que objetiva: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE INSUMOS LABORATORIAIS PARA ATENDER A DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: CLIMHOSP COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MEDICOS LTDA - CNPJ: 62.451.516/0001-00 - R\$ 216.051,96.

Barra de Santana - PB, 25 de Março de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 02001/2026

Aos 22 dias do mês de Abril de 2026, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, localizada na Rua José Bernardo de Moura - Centro - Barra de Santana - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00003/2026 que objetiva o registro de preços para: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE INSUMOS LABORATORIAIS PARA ATENDER A DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos: Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA - CNPJ nº 01.612.535/0001-86. CLIMHOSP COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MEDICOS LTDA. CNPJ: 62.451.516/0001-00. Item(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 - 48 - 49 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 - 56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 - 71 - 72 - 73 - 74 - 75 - 76 - 77 - 78 - 79 - 80 - 81 - 82 - 83 - 84 - 85 - 86 - 87 - 88 - 89. Valor: R\$ 216.051,96

Barra de Santana - PB, 20 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº DP00007/2026

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 DP 00007/2026, que objetiva AQUISIÇÃO DE FRUTAS E VERDURAS PARA ATENDER A DEMANDA DESTA MUNICIPALIDADE DURANTE O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026. ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CNPJ Nº 27.473.543/0001-82, JOSE ADRIANO DA SILVA COMERCIO (NOVO DO TOMATE) - R\$ 60.014,32

Barra de Santana - PB, 09 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº DP 00008/2026

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 DP 00008/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA-PB. ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: JOSELMA SILVA BEZERRA – EIRELI – ME - RUA SEBASTIÃO AQUINO BEZERRA, 290 - CENTRO - MONTEIRO - PB. CNPJ Nº 26.766.720/0001-56 - R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).

Barra de Santana - PB, 10 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº DP00012/2026

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 DP 00012/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA PARA CATEGORIAS INICIANTE, ASPIRANTE E AMADOR PARA COMPETIÇÕES ESPORTIVAS NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA-PB. ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CNPJ Nº 59.098.493/0001-97, 59.098.493 FRANCISCO GEAN DE LIMA BENTO - R\$ 50.000,00

Barra de Santana - PB, 16 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº DP00013/2026

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 DP 00013/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA - PB. ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: 64.845.240 JULIETE MIRANDA ALVES, CNPJ Nº 64.865.240/0001-31 - R\$ 62.400,00

Barra de Santana - PB, 15 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº DP00014/2026

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 DP 00014/2026, que objetiva CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS DIVERSOS E PROMOCIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB. ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CNPJ Nº 55.403.509/0001-77, JAG SPORTS LTDA - R\$ 60.770,00

Barra de Santana - PB, 16 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Bernardo de Moura, 215 - Centro - Barra de Santana - PB, por meio do site <https://licitanet.com.br>, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Registro de Preços, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDER A DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB. Abertura da sessão pública: 11:30 horas do dia 15 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 11:30 horas do dia 15 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3346-1066. E-mail: bsantana.licitacaoopl@gmail.com. Edital: www.barradesantana.gov.br; www.tce.pb.gov.br; <https://licitanet.com.br>; www.gov.br/pncp.

Barra de Santana - PB, 29 de Abril 2026

DEIVID LACERDA VELOSO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Bernardo de Moura, 215 - Centro - Barra de Santana - PB, por meio do site <https://www.portaldecom->

praspúblicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Registro de Preços, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO-PEC DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, ASSIM COMO A INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA PRÓPRIO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE COM FERRAMENTAS DE GESTÃO DE DADOS, GEORREFERENCIAMENTO, PESQUISAS DE CAMPO, BUSCA ATIVA E COM SUPORTE EXCLUSIVAMENTE PRESENCIAL, AO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA-PB.** Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 15 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 08:31 horas do dia 15 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3346-1066. E-mail: bsantana.licitacaoopl@gmail.com. Edital: www.barradesantana.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Barra de Santana - PB, 29 de Abril 2026

DEIVID LACERDA VELOSO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Bernardo de Moura, 215 - Centro - Barra de Santana - PB, por meio do site <https://licitanet.com.br>, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Registro de Preços, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR, PARA ATENDER A DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB.** Abertura da sessão pública: 14:30 horas do dia 15 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 14:31 horas do dia 15 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3346-1066. E-mail: bsantana.licitacaoopl@gmail.com. Edital: www.barradesantana.gov.br; www.tce.pb.gov.br; <https://licitanet.com.br>; www.gov.br/pncp.

Barra de Santana - PB, 29 de Abril 2026

DEIVID LACERDA VELOSO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Bernardo de Moura, 215 - Centro - Barra de Santana - PB, por meio do site www.licitanet.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DE ESCRITÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.** Abertura da sessão pública: **09:00 HORAS DO DIA 15 DE MAIO DE 2026.** Início da fase de lances: **09:00 HORAS DO DIA 15 DE MAIO DE 2026.** Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3346-1066. E-mail: bsantana.licitacaoopl@gmail.com. Edital: www.barradesantana.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.licitanet.com.br; www.gov.br/pncp.

Barra de Santana - PB, 29 de Abril de 2026

DEIVID LACERDA VELOSO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Bernardo de Moura, 215 - Centro - Barra de Santana - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O ARRENDAMENTO DE BENS MOVEIS, PARA TRANSPORTE DE RESIDUO SOLIDO, NA ZONA URBANA E RURAL, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.** Abertura da sessão pública: **09:30 HORAS DO DIA 15 DE MAIO DE 2026.** Início da fase de lances: **09:31 HORAS DO DIA 15 DE MAIO DE 2026.** Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3346-1066. E-mail: bsantana.licitacaoopl@gmail.com. Edital: www.barradesantana.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Barra de Santana - PB, 29 de Abril de 2026

DEIVID LACERDA VELOSO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00002/2026, que objetiva: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB; ADJUDICAÇÃO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com**

base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: M. K. DE AZEVEDO ARAUJO DUTRA DANTAS - R\$ 24.499,90; SEVENTEC COMERCIO LTDA - R\$ 43.550,00.

Barra de Santana - PB, 25 de Março de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

EXTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE INSUMOS LABORATORIAIS PARA ATENDER A DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00003/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: Recursos Não Vinculados De Impostos: 02.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 10 301 1001 2031 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE 10 301 1001 2033 BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA 10 302 1001 2034 BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA 10 301 1001 2037 BLOCO DE MANUTENÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - RECURSOS PRÓPRIOS 10 301 1001 2037 BLOCO DE MANUTENÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA - RECURSOS PRÓPRIOS 02.060 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até 22/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: CT Nº 02001/2026 - 22.04.26 - CLIMHOSP COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MEDICOS LTDA - CNPJ 62.451.516/0001-00 - R\$ 216.051,96.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA-PB. Dispensa de Licitação nº 00008/2026. DOTAÇÃO: 02.020 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - 04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.35 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA -33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA: VIGENCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: JOSELMA SILVA BEZERRA - EIRELI - ME - RUA SEBASTIÃO AQUINO BEZERRA, 290 - CENTRO - MONTEIRO - PB, CNPJ Nº 26.766.720/0001-56 - CT Nº 01501/2026 - 10.04.2026 - R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).

Barra de Santana - PB, 10 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FRUTAS E VERDURAS PARA ATENDER A DEMANDA DESTA MUNICIPALIDADE DURANTE O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026: Dispensa de Licitação nº DP00007/2026. DOTAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA: 02.020 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - 04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 02.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 10 301 1001 2031 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE - 02.060 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10 121 1001 1015 BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA GESTÃO SUS - 10 301 1001 2037 BLOCO DE MANUTENÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - RECURSOS PRÓPRIOS - 10 302 1001 2038 BLOCO DE MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA - RECURSOS - 02.070 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 15 122 1004 2039 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 02.100 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08 244 1003 2051 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - 02.120 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE - 13 122 1004 2070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO. até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: CNPJ Nº 27.473.543/0001-82, JOSE ADRIANO DA SILVA COMERCIO (NOVO DO TOMATE) - R\$ 60.014,32.

Barra de Santana - PB, 10 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM ESPORTIVA PARA CATEGORIAS INICIANTE, ASPIRANTE E AMADOR PARA COMPETIÇÕES ESPORTIVAS NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA - PB: Dispensa de Licitação nº DP00012/2026. DOTAÇÃO: 04 122 1004 2070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE - 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 02.100 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - 27 812 1004 2071 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES COM DESPORTO AMADOR. ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: CNPJ Nº 59.098.493/0001-97 59.098.493 FRANCISCO GEAN DE LIMA BENTO - R\$ 50.000,00

Barra de Santana - PB, 17 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA - PB:



Dispensa de Licitação nº DP00013/2026. DOTAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA: 02.020 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - 04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 001014 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 02.040 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 12 361 1002 2013 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 000153 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 02.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 10 301 1001 2031 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE - 000301 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 02.070 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 15 451 1004 2039 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 000460 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: CNPJ Nº 64.865.240/0001-31, 64.845.240 JULIETE MIRANDA ALVES - R\$ 62.400,00

Barra de Santana - PB, 16 de abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS DIVERSOS E PROMOCIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB: Dispensa de Licitação nº DP 00014/2026. DOTAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA: 02.060 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INOVAÇÃO E CERIMONIAL 04 122 2001 2101 Manutenção da Secretaria de Planejamento, Inovação e Cerimonial 02.070 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA 15 452 1004 2039 Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura 02.100 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 04 122 1004 2070 Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude 02.120 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 12 366 1002 2012 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - MDE 12 361 1002 2013 Manutenção da Secretaria de Educação 02.130 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 10 122 1001 2031 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde 02.140 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 301 1001 2115 Manutenção da Atenção Primária - Agentes Comunitários de Saúde - ACS 10 301 1001 2033 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Primária 10 301 1001 2037 Bloco de Manutenção da Rede de Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - Recursos Próprios 02.150 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08 122 1003 2106 Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.99 - MATERIAL DE CONSUMO 33.90.32.99 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: CNPJ Nº 55.403.509/0001-77, JAG SPORTS LTDA - R\$ 60.770,00

Barra de Santana - PB, 16 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM ACESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00008/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município: 02.020 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - 04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 000039 3390.35 99 SERVIÇOS DE CONSULTORIA - 02.180 SECRETARIA DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TRANSPARÊNCIA - 04 123 2001 2100 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TRANSPARÊNCIA - 000068 3390.35 99 SERVIÇOS DE CONSULTORIA. VIGÊNCIA: 06/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: CT Nº 01501/2026 - 06.04.26 - JOSELMA SILVA BEZERRA - EIRELI - ME - R\$ 48.000,00.

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: ARRENDAMENTO DE BENS MOVEIS, PARA CARGA E DESCARGA DE ÁGUA, EM DIVERSAS COMUNIDADES RURAL, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00025/2025, Clausula Sétima do Contrato Primitivo, Arts. 104, 107 e 124 da Lei 14.133/2021. ADITAMENTO: Prorrogação de Prazo do contrato, Adequação de valor e Reajuste de valor. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana - PB e: CT Nº 00047/2025 - SILVA EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ Nº 11.621.408/0001-05 - 1º Aditivo - Prorrogação de prazo - ficando a vigência do presente contrato de 02 de Abril de 2026 a 02 de Abril de 2027, Ajuste de valor - Item 1 do Contrato nº 00047/2025, onde o valor R\$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais) passa a ter o valor unitário de R\$ 31.258,80 (trinta e um mil, duzentos e cinquenta, oito reais e oitenta centavos) e Adequação de valor - R\$ 375.105,60 (Trezentos e setenta e cinco mil, cento e cinco reais e sessenta centavos), passando o referido contrato ao valor total de R\$ 717.105,60 (setecentos e dezessete mil, cento e cinco reais e sessenta centavos).

Barra de Santana - PB, 02 de Abril de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: ARRENDAMENTO DE BENS MOVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00026/2025, Clausula Sétima do Contrato Primitivo, Arts. 107 da Lei 14.133/2021. ADITAMENTO: Prorrogação de Prazo do contrato e Adequação de valor. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana - PB e: CT Nº 00048/2025 - NSF TRANSPORTES LTDA - CNPJ Nº 19.533.015/0001-43 - 1º Aditivo - Prorrogação de prazo e Adequação de valor - ficando a vigência do presente contrato de 02 de Abril de 2026 a 02 de Abril de 2027 e adequação de valor - R\$ 182.399,64 (Cento e oitenta e dois mil trezentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos), passando o referido contrato ao valor total de R\$ 364.799,28 (Trezentos e sessenta e quatro mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos).

Barra de Santana - PB, 31 de Março de 2026

CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

Prefeitura Municipal de Bayeux

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 00069/2026

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR, ordenador de despesa, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta no art. 45, incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município de Bayeux-PB e §3º do art. 8º Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Estadual nº 43.975, de 08 de agosto de 2023; e no Decreto Municipal nº 320, de 28 de março de 2023, os servidores abaixo assinalados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000139/2026 - PMBEX, celebrados entre a Prefeitura Municipal de Bayeux/PB, através da Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar, e as respectivas empresas: SOS GAS LTDA, CNPJ: 09.266.128/0001-76, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, que tramita nesta autarquia, a saber:

FUNÇÃO	SERVIDOR
Gestor do Contrato	Almira Lourdes Nascimento Gomes Lopes - Matrícula nº 2112641
Fiscal do Contrato	Azenite Tereza Silva da Nóbrega - Matrícula nº 2112629

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Bayeux - PB, 28 de Abril de 2026

IVONEIDE DE ARAÚJO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR

PORTARIA Nº 00070/2026

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

O Secretário de Educação de Bayeux-PB, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta no art. 45, incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município de Bayeux-PB e §3º do art. 8º Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Estadual nº 43.975, de 08 de agosto de 2023; e no Decreto Municipal nº 320, de 28 de março de 2023, os servidores abaixo assinalados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000140/2026 - PMBEX celebrado entre a Prefeitura Municipal de Bayeux/PB, através da Secretaria de Educação e a(s) empresa(s) SOS GAS LTDA, CNPJ: 09.266.128/0001-76, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, que tramita nesta autarquia, a saber:

FUNÇÃO	SERVIDOR	CARGO
Gestor do Contrato	TIAGO BERNARDINO	SECRETARIO DE EDUCAÇÃO
Fiscal Técnico	GERLAINE CARDOSO MONTEIRO	TÉCNICA DA COORDENAÇÃO

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Bayeux - PB, 28 de Abril de 2026

TIAGO BERNARDINO DE SOUZA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00030/2026 - PMBEX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00070/2026 - PMBEX

O Município de Bayeux-Pb, através de sua Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, com abertura prevista às 09h00min (horário local) do dia 15 de maio de 2026, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LOUSAS DE VIDRO E QUADROS BRANCOS TRADICIONAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BAYEUX - PB. A sessão pública será realizada através da plataforma eletrônica: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>. Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura de Bayeux (<https://transparencia.bayeux.pb.gov.br/licitacao/>), ou por e-mail (licitacaobayeux@gmail.com), a partir da publicação deste aviso.

Bayeux - PB, 29 de Abril de 2026

ALICE SOARES DA SILVA
PREGOEIRA OFICIAL/PMBEX

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00020/2026 – PMBEX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00050/2026 - PMBEX**

Com base nas informações constantes no referido Pregão, e em cumprimento aos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, acolho o parecer da Procuradoria Jurídica, pelo que ADJUDICO e HOMOLOGO o presente processo licitatório que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, em favor da(s) empresa(s) D7MAIS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 64.602.531/0001-37, DELTA ELETROMOVEIS LTDA, CNPJ: 32.396.720/0001-04, FELIPE ALTAMIRO ESPINDOLA, CNPJ: 20.481.118/0001-96, M.K. DE AZEVEDO ARAUJO DUTRA DANTAS LTDA, CNPJ: 21.062.777/0001-50, pelo valor global de R\$ 1.352.156,00 (um milhão e trezentos e cinquenta e dois mil e cento e cinquenta e seis reais). Do valor global, o valor de R\$ 1.101.657,80 (um milhão cento e um mil seiscentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos) é destinado as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Bayeux; R\$ 229.135,80 (duzentos e vinte e nove mil cento e trinta e cinco reais e oitenta centavos) a Secretaria Municipal de Saúde; e R\$ 21.362,40 (vinte e um mil trezentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos) Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB. Não restaram itens desertos ou fracassados.

Com base no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica convocado o adjudicatário para assinatura do Instrumento Contratual, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da presente convocação, nos termos do subitem 21.2. do Edital, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bayeux - PB, 23 de Abril de 2026.

ANNA CATHARINE SANTOS DE MACENA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB
SORAYA GALDINO DE ARAÚJO LUCENA
GESTORA DA SECRETARIA DE SAÚDE/PMBEX
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
JOSÉ VICENTE GOMES DE LIMA JÚNIOR
SUPERINTENDENTE
SEMOB/BAYEUX

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00031/2026 – PMBEX**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX - PB, através da Secretaria Municipal de Administração, ora gerenciador(es) da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), e como órgão participante a Secretaria de Saúde e Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Bayeux, em conformidade com o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00020/2026 – PMBEX concernente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00050/2026 - PMBEX, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, publica o extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com vigência de 01 (um) ano contado a partir da primeiro dia útil à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, conforme fornecedor, itens, e valores constantes da Ata de Registro de Preços, conforme extrato abaixo relacionado: **EMPRESA:** FELIPE ALTAMIRO ESPINDOLA, CNPJ: 20.481.118/0001-96

ENDEREÇO: RUA JULIETE WALDRICH, Nº 663, ENCANO, INDAIAL/SC – CEP: 89.086-580

EMAIL: rumo.licitacao@gmail.com

FONE: (47) 3041-2832

REPRESENTANTE LEGAL: FELIPE ALTAMIRO ESPINDOLA - CPF: XXX.500.849-XX **VIGÊNCIA:** 28 DE ABRIL DE 2026 ATÉ 28 DE ABRIL DE 2027

ITEM(NS): 06.

VALOR GLOBAL: R\$ 105.780,00.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00030/2026 – PMBEX**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX - PB, através da Secretaria Municipal de Administração, ora gerenciador(es) da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), e como órgão participante a Secretaria de Saúde e Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Bayeux, em conformidade com o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00020/2026 – PMBEX concernente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00050/2026 - PMBEX, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, publica o extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com vigência de 01 (um) ano contado a partir da primeiro dia útil à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, conforme fornecedor, itens, e valores constantes da Ata de Registro de Preços, conforme extrato abaixo relacionado:

EMPRESA: DELTA ELETROMOVEIS LTDA, CNPJ: 32.396.720/0001-04

ENDEREÇO: RUA HUMBERTO DE CAMPOS, Nº 619, JARDIM LIMOEIRO, SERRA/ES – CEP: 29164-034

EMAIL: deltavendas02@hotmail.com

FONE: (32) 98832-8944

REPRESENTANTE LEGAL: JOÃO GABRIEL DE MOURA LAGE - CPF: XXX.072.046-XX

VIGÊNCIA: 28 DE ABRIL DE 2026 ATÉ 28 DE ABRIL DE 2027

ITEM(NS): 07.

VALOR GLOBAL: R\$ 35.215,00.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00029/2026 – PMBEX**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX - PB, através da Secretaria Municipal de Administração, ora gerenciador(es) da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), e como órgão participante a Secretaria de Saúde e Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Bayeux, em conformidade com o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00020/2026 – PMBEX concernente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00050/2026 - PMBEX, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, publica o extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com vigência de 01 (um) ano contado a partir da primeiro dia útil à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, conforme fornecedor, itens, e valores constantes da Ata de Registro de Preços, conforme extrato abaixo relacionado:

EMPRESA: D7MAIS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 64.602.531/0001-37

ENDEREÇO: RUA BRUNO MAIA DE MELO, Nº81 – SALA 003 – MANGABEIRA, JOÃO PESSOA/PB – CEP: 58059-132

EMAIL: dsetemais@gmail.com

FONE: (83) 98660-6164/ (83) 4141-6164

REPRESENTANTE LEGAL: SOLANGE BELTRAO DE ARAUJO - CPF: XXX.622.314-XX

VIGÊNCIA: 28 DE ABRIL DE 2026 ATÉ 28 DE ABRIL DE 2027

ITEM(NS): 01, 02 e 03.

VALOR GLOBAL: R\$ 834.786,00.

**Prefeitura Municipal
de Bom Jesus****LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS****ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00005/2026**

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00005/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DE 03 PRAÇAS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BOM JESUS – PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: WE EMPREENDIMENTOS LTDA - R\$ 579.798,98.

Bom Jesus - PB, 29 de Abril de 2026

DENISE BANDEIRA DE MELO BARBOSA PEREIRA
PREFEITA

EXTRATO**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS****EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DE 03 PRAÇAS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BOM JESUS – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00005/2026. DOTAÇÃO: 15.452.2009.1007 REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS, CONVÊNIO FDE Nº 015/2026 PROCESSO SEPLACG Nº SEG.PRC-2025/00844, 500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 4.4.90.51.01 OBRAS E SERVIÇOS. VIGÊNCIA: até 29/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Bom Jesus e: CT Nº 00051/2026 - 29.04.26 - WE EMPREENDIMENTOS LTDA - R\$ 579.798,98.

**Prefeitura Municipal
de Belém do Brejo do Cruz****LICITAÇÕES****PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO BREJO DO CRUZ****AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04/2026**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição gradual de materiais para manutenção de bens e imóveis, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Secretarias deste Município de Belém de Brejo do Cruz/PB. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21. Data e Local: Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 13/05/2026. Referência: horário de Brasília – DF; através do Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Republicação em face de alteração da documentação de qualificação técnica, de acordo com decisão de impugnação do Edital.

Belém do Brejo do Cruz/PB, 29 de Abril de 2026

ELIESER PEREIRA DE ASSIS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO BREJO DO CRUZ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de combustíveis para os veículos em trânsito da frota municipal, de forma parcelada, atendendo as necessidades de diversas Secretarias deste Município de Belém de Brejo do Cruz/PB. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21. Data e Local: Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 15/05/2026. Referência: horário de Brasília – DF; através do Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Republicação em face de alteração da documentação de qualificação técnica, de acordo com decisão de impugnação do Edital.

Belém do Brejo do Cruz/PB, 29 de Abril de 2026
ELIESER PEREIRA DE ASSIS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO BREJO DO CRUZ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS futura e eventual para aquisição de combustível, tipo Diesel S500, de forma parcelada, destinados a manutenção de veículos e máquinas pesadas pertencentes e locados ao Município de Belém de Brejo do Cruz/PB. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21. Data e Local: Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 15/05/2026. Referência: horário de Brasília – DF; através do Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Republicação em face de alteração da documentação de qualificação técnica, de acordo com decisão de impugnação do Edital.

Belém do Brejo do Cruz/PB, 29 de Abril de 2026
ELIESER PEREIRA DE ASSIS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal
de Boqueirão

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026-2026

A Prefeitura Municipal de Boqueirão – PB, através da Pregoeira abaixo transcrito, TORNA PÚBLICO e comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 026-2026**, do tipo “menor preço”, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS**. Data de abertura: **14.05.2026 às 09h00min** (horário local), por meio do site <https://www.licitanet.com.br>. Informações: no endereço Avenida 30 de Abril, nº. 45, Centro, no horário de expediente. Outras informações pelo Telefone (83) 99185-5512. E-mail: cplboqueirao@gmail.com. Edital: www.boqueirao.pb.gov.br; <https://www.licitanet.com.br>.

Boqueirão, 29 de Abril de 2026
CRISTIANE GOMES BEZERRA
PREGOEIRA

Prefeitura Municipal
de Caaporã

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
DISPENSA Nº DP00012/2026

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 DP00012/2026, fundamentada no Art. 75, inciso III, alínea a, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL E/OU ADICIONADA DE SAIS, FORNECIDA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS (PROPRIOS DA CONTRATADA) EM REGIME DE COMODATO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: SILVANA MORAIS DOS SANTOS - R\$ 50.000,00.

Caaporã - PB, 27 de Abril de 2026

ADJACI PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL E/OU ADICIONADA DE SAIS, FORNECIDA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS (PROPRIOS DA CONTRATADA) EM REGIME DE COMODATO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00012/2026, nos termos do Art. 75, inciso III, alínea a, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO VIGENTE. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Caaporã e: CT Nº 00082/2026 - 28.04.26 - SILVANA MORAIS DOS SANTOS - R\$ 50.000,00.

Caaporã - PB, 28 de Abril de 2026

ADJACI PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Prefeitura Municipal
de Cabedelo

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00024/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO-PB**, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** torna público para conhecimento dos interessados, nos termos do Decreto Municipal nº 17, de 15 de junho de 2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 54, de 17 de agosto de 2023, c/c o art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, que realizará contratação direta para aquisição de 50 (cinquenta) ventiladores de parede, para atender às necessidades das Unidades de Ensino da Secretaria de Educação do Município de Cabedelo, em razão do valor, e que no período de **08:00h do dia 07/05/2026 até as 23:59h do dia 11/05/2026**, receberá propostas de preços juntamente com documentos de habilitação, através do site www.licitacaocabedelo.com.br, Portal de Compras do Município de Cabedelo-PB. As propostas serão julgadas pelo menor preço por item, de acordo com as normas pertinentes à Lei Federal nº 14.133/21, consoante as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, e em conformidade com a solicitação do Setor Demandante. Horário da disputa: **08:00h até 14:00h (horário de Brasília – DF) do dia 12/05/2026**.

Cabedelo - PB, 29 de Abril de 2026

MARIA CAROLINA FONSECA DE FRANÇA
AGENTE DE CONTRATAÇÕES DIRETAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA Nº DV00009/2026

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 DV00009/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação de serviço de fornecimento de água potável, por meio de carro-pipa, visando atender às necessidades da Escola Municipal Hildebrando da Silva; HOMOLOGO o seu objeto e ADJUDICO o correspondente procedimento em favor de: LIMPARRAIBA LIMPADORA E DESENTUPIDORA PARAIBANA LTDA - R\$ 46.400,00.

Cabedelo - PB, 29 de Abril de 2026

PRISCILLA CARLOS CAMPOS REZENDE SANTINO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00032/2026

A Prefeitura Municipal de Cabedelo manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, preferencialmente à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: à aquisição de equipamentos de informática para suprir as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Cabedelo/PB. O interessado poderá obter o respectivo Edital de convocação com a especificação do objeto pretendido junto à Secretaria de Compras e Licitações, sediada na Rua Creuza Josefa Morato, 355 - Intermars - Cabedelo - PB, ou acessando: <https://cabedelo.pb.gov.br/portal> O referido órgão de contratação estará recebendo propostas no período de **08:00h do dia 04/05/2026 até as 14:00h do dia 06/05/2026**, no endereço indicado, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: licitacaocabedelo@yahoo.com.br. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 017/25; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Cabedelo - PB, 29 de Abril de 2026

MARIA CAROLINA FONSECA DE FRANÇA
AGENTE DE CONTRATAÇÕES DIRETAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00002/2026

A Prefeitura Municipal de Cabedelo - PB torna público através da Secretaria de Compras e Licitações, que a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE REFORMAS E MELHORIAS DE 22 (VINTE E DUAS) UNIDADES HABITACIONAIS DO PROGRAMA REFORMA LEGAL, SITUADAS NA COMUNIDADE NOVA MORADA EM CABEDELLO/PB**, foi declarada DESERTA pelo não comparecimento de interessados no objeto deste certame.

Cabedelo - PB, 29 de Abril de 2026

BRUNO FELIPE DE LIMA FERREIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10012/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELLO/PB, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos do Decreto Municipal nº 17, de 15 de junho de 2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 54, de 17 de agosto de 2023, c/c o art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, que realizará contratação direta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COLETA E DESTINO FINAL DO LODO GERADO POR ETE – ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO COMPACTA,**

COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS E, COLETA DE ÁGUA PARA ANÁLISE EM LABORATÓRIO CONJUNTAMENTE COM CONFECCÃO DO RELATÓRIO COM O RESULTADO, BUSCANDO ADEQUAÇÃO DO LANÇAMENTO DE EFLUENTE CONFORME LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL VIGENTES, para atender às necessidades do Hospital Municipal e Maternidade Padre Alfredo Barbosa–HMMPAB, no âmbito da Secretária Municipal de Saúde de Cabedelo–Pb, em razão do valor, e que no período de 08:00h do dia 07/05/2026 até as 23:59h do dia 11/05/2026, receberá propostas de preços juntamente com documentos de habilitação, através do site www.licitacaocabedelo.com.br, Portal de Compras do Município de Cabedelo-PB. As propostas serão julgadas pelo menor preço por item, de acordo com as normas pertinentes à Lei Federal nº 14.133/21, consoante as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, e em conformidade com a solicitação do Setor Demandante. Horário da disputa: 08:00h até 14:00h (horário de Brasília – DF) do dia 12/05/2026.

Cabedelo - PB, 29 de Abril de 2026

MARIA CAROLINA FONSECA DE FRANÇA
AGENTE DE CONTRATAÇÕES DIRETAS

Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO

RATIFICAÇÃO

ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00002/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão Registro de Preços nº AD00002/2026, que objetiva: Aquisição de Espaços de Experimentações Matemáticas, com sistema didático-pedagógico aplicado, destinados ao desenvolvimento de competências matemáticas dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, constantes na Ata de Registro de Preços nº 00004/2026 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 00004/2026 do município de Aroeiras/PB; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: FOCO PROJETOS EDUCACIONAIS E COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS EIRELI - R\$ 181.350,00.

Cacimba de Dentro - PB, 29 de Abril de 2026

POLLYANNO HENRIQUE PEREIRA
PREFEITO

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de Espaços de Experimentações Matemáticas, com sistema didático-pedagógico aplicado, destinados ao desenvolvimento de competências matemáticas dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, constantes na Ata de Registro de Preços nº 00004/2026 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 00004/2026 do município de Aroeiras/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão Registro de Preços nº AD00002/2026 - Ata de Registro de Preços nº 00004/2026, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 00004/2026, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AROEIRAS. DOTAÇÃO: 04.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 1236110021007 500 569 571 12 361 1002 2065 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE FOMENTO ETI - FUNDEB 546 1236110022007 550 1236110022009 540 541 542 543 ELEMENTOS DE DESPESA 339030 449052. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro e: CT Nº 00053/2026 - 29.04.26 - FOCO PROJETOS EDUCACIONAIS E COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS EIRELI - R\$ 181.350,00.

Prefeitura Municipal de Cajazeiras

EXTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SUPERINTENDÊNCIA CAJAZEIRENSE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

EXTRATO DE ADITIVOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDENCIA CAJAZEIRENSE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - SCTRANS. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 90002/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Superintendência Cajazeirense de Transporte e Trânsito e: CT Nº 00020/2025 - Galvao Magazine Ltda - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00021/2025 - Papelaria Cajazeiras Ltda - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 26.03.26

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA JUNTO A COORDENAÇÃO DO MÓDULO DO RENAINF MUNICIPAL E DEMAIS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa Eletrônica nº 90002/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Superintendência Cajazeirense de Transporte e Trânsito e: CT Nº 00022/2025 - Thulio Barbosa Leal de Oliveira 11096824418 - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 15.04.26

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDENCIA CAJAZEIRENSE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - SCTRANS. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 90002/2026. VIGÊNCIA:

até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Superintendência Cajazeirense de Transporte e Trânsito e: CT Nº 00012/2026 - 29.04.26 - ALMEIDA CONSULTORIA E GESTAO DE TRÂNSITO LTDA - R\$ 78.837,20.

Prefeitura Municipal de Caraúbas

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

AVISO DE ADIAMENTO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2026

O Agente de Contratação comunica o adiamento da abertura da sessão pública da Concorrência Eletrônica nº 00003/2026, para o dia 19 de Maio de 2026 às 09:30 horas; e do início da fase de lances para o dia 19 de Maio de 2026 às 09:35 horas. Referência: horário de Brasília - DF. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, na Rua Expedicionário Luís Tenório Leão, 791 - Centro - Caraúbas - PB. Site: <https://www.licitanet.com.br>.

Telefone: (083) 99935-9643.

E-mail: licitacao@caraubas.pb.gov.br.

Caraúbas - PB, 28 de Abril de 2026

JOSÉ CLEITON DE MELO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E PRODUTOS DESCARTÁVEIS. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00004/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 20100 – GABINETE DO PREFEITO 04.121.0042.2002 – MANTER AS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO 976 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 20200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL 04.122.0003.2005 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 990 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 20300 – SECRETARIA DE FINANÇAS 04.124.0012.2006 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS 1005 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 20500 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0023.2023 – MANTER AS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL □ MDE 1086– 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 12.361.0023.2067 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 1636 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 1644 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 706 12.361.0023.2103 – MANTER AS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL □ FUNDEB 1070 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 540 12.361.0036.2024 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA – PROGRAMA SALÁRIO-EDUCAÇÃO 1112 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 550 12.365.5000.5002 – MANTER AS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIRA INFANCIA 1677– 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 540 20600 – SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS E SERVIÇOS URBANOS 15.122.0044.2028 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS E SERV URBANOS 1143 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 1752– 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 706 21200 – SEC DE PLANEJAMENTO, COM INST E GESTÃO 04.121.0003.2046 – MANTER E ALIMENTAR DE SISTEMAS E PROGRAMAS DE GOVERNO 1307– 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 21300 – SEC DE TRANSPORTES 26.782.0025.2048 – MANTER AS ATIVIDADES DA SEC DE TRANSPORTES 1324 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 500 21400 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE 04.122.0005.2106 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE 1020 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 1481– 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 706 21500 – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO 13.122.0014.2104 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO 1257 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 2260– 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 706 21600 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER 27.122.0029.2105 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER 1300 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 2347 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 706 21700 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL 08.122.0007.2072 – GESTAO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL 1842 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 660 08.244.0007.2036 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL 1205 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 500 1206 – 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 660 2041– 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO FR 706. VIGÊNCIA: até 28/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Caraúbas e: CT Nº 10401/2026 - 28.04.26 - CIRURGICA OLIVEIRA PRODUTOS CIRURGICOS LTDA - R\$ 119.455,70; CT Nº 10402/2026 - 28.04.26 - ARRUDA CAMARA COMERCIO E SERVICOS DE LIMPEZA LTDA - R\$ 206.034,60; CT Nº 10403/2026 - 28.04.26 - 44.058.627 LAIZ COSTA NOBREGA - R\$ 31.315,70; CT Nº 10404/2026 - 28.04.26 - DUTOP PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - R\$ 1.680,00.

Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de Projeto de Engenharia para construção de calçadão, pavimentos e ciclovia na Av. Américo Hermenegildo no Bairro São Francisco neste Município



na saída para Brejo dos Santos-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 1/2026. DOTAÇÃO: FPM/ICMS/Transf. Especial União Emenda nº 09032024-068558 e Outros; 15.452.0034.2069 – Manut. da Sec. de Infraestrutura; 15.451.0034.1070 – Pavimentação Asfalt. e a Paralelepídeos de Ruas e Avenidas; 15.451.0034.1326 – Construção de Passarela de Pedestre; 27.812.0012.1325 – Construção de Ciclovia; 449051.00 – Obras e Instalações; 449051.99 – Outras Obras e Instalações. Vigência até 30/10/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e: CT Nº 24/2026 - 29/04/2026 - LORD CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - R\$ 530.855,74.

Catolé do Rocha-PB, 29 de Abril de 2026
LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
PREFEITO

Câmara Municipal de Catolé do Rocha

LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CATOLÉ DE ROCHA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Praça Jerônimo Rosado, S/N - Centro - Catolé do Rocha - PB, por meio do site www.bnc.org.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Cadeira presidencial giratória, padrão executivo, com estrutura em aço carbono, assento e encosto acolchoados, revestidos em couro sintético de boa qualidade na cor preta. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 15 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 15 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Resolução nº 001/24; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (...) ... E-mail: camaracatolelicitacao@gmail.com. Edital: www.catoledorocho.pb.leg.br; www.tce.pb.gov.br; www.bnc.org.br; www.gov.br/pncp.

Catolé do Rocha - PB, 29 de Abril de 2026

TAIRONE DA SILVA ALVES
PREGOEIRO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Cubati

CRENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO CRENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00004/2026

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO/TRANSPORTE DE PACIENTES MEDIANTE SOLICITAÇÃO A FIM DE ATENDER E SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI-PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. CRENCIADOS nos termos do instrumento convocatório: EFC LOCAÇÕES LTDA; ELIEO MEDEIROS DOS SANTOS; HM MOTO PEÇAS LTDA; JOÃO BATISTA BARBOSA; JOÃO BOSCO SOUTO ALVES; JOSÉ CAVALCANTE FILHO; MLT LOCAÇÕES LTDA e OS GAVIÕES LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço: Rua José Araújo Dantas, 229 - Centro - Cubati.. - PB. Telefone: (083) 33851110. E-mail: licitacaocubati@gmail.com.

Cubati.. - PB, 28 de Abril de 2026

PRESIDENTE DA COMISSÃO

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CRENCIAMENTO Nº 00004/2026

Nos termos do relatório final apresentado e observado parecer da assessoria jurídica, referente ao Credenciamento nº 00004/2026, que objetiva: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO/TRANSPORTE DE PACIENTES MEDIANTE SOLICITAÇÃO A FIM DE ATENDER E SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI-PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes credenciados: EFC LOCAÇÕES LTDA - R\$ 156.000,00; ELIEO MEDEIROS DOS SANTOS - R\$ 60.000,00; HM MOTO PEÇAS LTDA - R\$ 78.000,00; JOÃO BATISTA BARBOSA - R\$ 60.000,00; JOÃO BOSCO SOUTO ALVES - R\$ 60.000,00; JOSÉ CAVALCANTE FILHO - R\$ 105.000,00; MLT LOCAÇÕES LTDA - R\$ 156.000,00; OS GAVIÕES LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA - R\$ 78.000,00.

Cubati.. - PB, 29 de Abril de 2026

JOSE RIBEIRO DE OLIVEIRA
PREFEITO

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO/TRANSPORTE DE PACIENTES MEDIANTE SOLICITAÇÃO A FIM DE ATENDER E SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICI-

PAL DE CUBATI-PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FUNDAMENTO LEGAL: Credenciamento nº 00004/2026. DOTAÇÃO: 02.017 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 04 122 0002 2066 ATIVIDADES DA SEC. DE INFRA ESTRUTURA 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos 0362 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 0368 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.006 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12 361 0002 2016– ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE 1.500.1001 Recursos Vinculados de Impostos – MDE 0159 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 0170 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 06.013 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE 10 301 0002 2030 – ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos 0448 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 0456 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 06.014 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 122 0002 2098 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE ASS. SOCIAL 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos 0555 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 0556 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 29/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cubati e: CT Nº 00039/2026 - 29.04.26 - JOÃO BOSCO SOUTO ALVES - R\$ 60.000,00; CT Nº 00040/2026 - 29.04.26 - OS GAVIÕES LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA - R\$ 78.000,00; CT Nº 00041/2026 - 29.04.26 - HM MOTO PEÇAS LTDA - R\$ 78.000,00; CT Nº 00042/2026 - 29.04.26 - JOÃO BATISTA BARBOSA - R\$ 60.000,00; CT Nº 00043/2026 - 29.04.26 - JOSÉ CAVALCANTE FILHO - R\$ 105.000,00; CT Nº 00044/2026 - 29.04.26 - ELIEO MEDEIROS DOS SANTOS - R\$ 60.000,00; CT Nº 00045/2026 - 29.04.26 - MLT LOCAÇÕES LTDA - R\$ 156.000,00; CT Nº 00046/2026 - 29.04.26 - EFC LOCAÇÕES LTDA - R\$ 156.000,00.

Prefeitura Municipal de Cuitegi

CRENCIAMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO CRENCIAMENTO DE COMPRA Nº 00001/2026

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural de forma parcelada para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE – Cuitegi/PB. CRENCIADOS nos termos do instrumento convocatório: ALUIZIO LUÍS DE FRANÇA; ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA; MARINÊS PEREIRA DE FRANÇA; VALDETE MIGUEL FERREIRA; VALMIR DOS SANTOS ANDRADE; VALTER DOS SANTOS ANDRADE e WALCIERE MACHADO DA SILVA. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço: Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro - Cuitegi - PB. E-mail: licitacuitegi@gmail.com.

Cuitegi - PB, 09 de Abril de 2026

REGI CLÁUDIO DIOGO GOMES
PRESIDENTE DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CRENCIAMENTO Nº 00001/2026

Nos termos do relatório final apresentado e observado parecer da assessoria jurídica, referente ao Credenciamento nº 00001/2026, que objetiva: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural de forma parcelada para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE – Cuitegi/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes credenciados: ALUIZIO LUÍS DE FRANÇA - R\$ 33.850,00; ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA - R\$ 23.944,10; MARINÊS PEREIRA DE FRANÇA - R\$ 25.040,00; VALDETE MIGUEL FERREIRA - R\$ 39.000,00; VALMIR DOS SANTOS ANDRADE - R\$ 39.936,90; VALTER DOS SANTOS ANDRADE - R\$ 36.384,10; WALCIERE MACHADO DA SILVA - R\$ 25.918,80.

Cuitegi - PB, 14 de Abril de 2026

GUILHERME CUNHA MADRUGA JÚNIOR
PREFEITO

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI

EXTRATO DE CONTRATOS CRENCIAMENTO Nº 00001/2026

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural de forma parcelada para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE – Cuitegi/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Credenciamento nº 00001/2026. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO DE 2026 – RECURSOS FEDERAIS (500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS/550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO /552 TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FNDE REFERENTE AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO) = 20.600 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 12.306.0010.2018/12.306.0008.2019/12.361.0008.2022/12.306.0010.2040/12.365.0010.2041/12.365.0010.2042/12.366.0010.2043/12.306.0010.2044 – ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; 33.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. VIGÊNCIA: até 15/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cuitegi e: CT Nº 00030/2026 - 15.04.26 - VALTER DOS SANTOS ANDRADE - R\$ 36.384,10; CT Nº 00031/2026 - 15.04.26 - MARINÊS PEREIRA DE FRANÇA - R\$ 25.040,00; CT Nº 00032/2026 - 15.04.26 - WALCIERE MACHADO DA SILVA - R\$ 25.918,80; CT Nº 00033/2026 - 15.04.26 - ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA - R\$ 23.944,10; CT Nº 00034/2026 - 15.04.26 - VALDETE MIGUEL FERREIRA - R\$ 39.000,00; CT Nº 00035/2026 - 15.04.26 - ALUIZIO LUÍS DE FRANÇA - R\$ 33.850,00; CT Nº 00036/2026 - 15.04.26 - VALMIR DOS SANTOS ANDRADE - R\$ 39.936,90.

TERMO DE APOSTILAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL CUITEGI

EXTRATO DE 2º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 00001/2026

Extrato do 1º apostilamento ao Contrato nº 00001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 00037/2025, passando a ter os seguintes preços contratados a partir do dia 22/04/2026: R\$ 7,60 (sete reais e sessenta centavos) no litro do óleo diesel S-10, acrescentando o valor R\$ 137.419,71 (cento e trinta e sete mil e quatrocentos e dezenove reais e setenta e um centavos) no contrato. Dotação Orçamentária: ORÇAMENTO DE 2026 – RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CUITEGI/FEDERAIS (500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS/ 501 OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS/540 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – IMPOSTOS DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTO/541 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAF/542 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT/543 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAR/550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO/553 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE REFERENTE AO PROGRAMA NACIONAIS DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR/571 – TRANSFERÊNCIA DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO/575 – OUTRAS TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO/600 – TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL/660 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS/661 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/669 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL/701 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS). Legislação: Lei das Licitações, Art. 124, inciso II, alínea d, e de acordo com a CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO – Contrato nº 00001/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI e LUZIA MARQUES DA SILVA ME. DATA DE ASSINATURA: 22/04/2026.

Prefeitura Municipal de Damião**LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2026**

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00001/2026, que objetiva: Contratação de empresa do ramo pertinente para executar a obra de Construção de Ginásio Poliesportivo coberto com vestiário, no Município de Damião/PB. Convênio nº 070/2025 – SEEPB/PMD; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: CONSTRUTORA CBR LTDA - R\$ 902.179,18. Convocamos a empresa vencedora para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão de contratação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Damião - PB, 24 de Abril de 2026

SIMONE DE AZEVEDO SANTOS CASADO
PREFEITA**Prefeitura Municipal de Esperança****LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90003/2026**

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 90003/2026, que objetiva: Contratação de empresa especializada para executar serviços de construção de pavimentação de vias urbanas (OP 194178-57 – TRANSFERE-GOV 962821) no Município de Esperança/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: ANTONIO GOMES LTDA - R\$ 570.000,00.

Esperança - PB, 29 de Abril de 2026

THIAGO DE ASSIS MORAES
PREFEITO**EXTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar serviços de construção de pavimentação de vias urbanas (OP 194178-57 – TRANSFERE-GOV 962821) no Município de Esperança/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 90003/2026. VIGÊNCIA: até 27/08/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT Nº 00166/2026 - ANTONIO GOMES LTDA - R\$ 570.000,00.

Prefeitura Municipal de Itabaiana**LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2026**

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av Presidente João Pessoa, 422/430 - Centro - Itabaiana - 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: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos, insumos e equipamentos odontológicos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Itabaiana/PB.

Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 14 de Maio de 2026.

Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 14 de Maio de 2026.

Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 13:30 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 999928506. E-mail: licitacaoitabaiana@gmail.com. Edital: www.itabaiana.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Itabaiana - PB, 29 de Abril de 2026

EDNA DE ANDRADE LOURO ARAÚJO
PREGOEIRA OFICIAL**EXTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Locação de veículos sob demanda destinados a manutenção das atividades das diversas secretarias e Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão Registro de Preços nº AD00004/2026 - Ata de Registro de Preços nº 0003/2025, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 0023/2025, realizado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB. VIGÊNCIA: até 29/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Itabaiana e: CT Nº 00149/2026 - 29.04.26 - O & L LOCACAO EIRELI - CNPJ 02.401.445/0001-09 - R\$ 858.000,00. Itabaiana - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ CLAUDIO CHAVES CAVALCANTE NETO
PREFEITO**Prefeitura Municipal de Itapororoca****LICITAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00013/2026**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Rua Conego Faustino Jorge de Carvalho, SN - Centro - Itapororoca - PB, às 08:00 horas do dia 18 de Abril de 2026, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para:

Aquisições parceladas de materiais de construção para melhor atendimento das Secretarias Municipais, inclusive Fundo Municipal de Saúde. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; 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) 32941112. E-mail: pmlicitacao2013@hotmail.com. Edital: www.itapororoca.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br.

Itapororoca - PB, 29 de Abril de 2026

TARCÍSIO FRANÇA DA SILVA
PREGOEIRO OFICIALPREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2026**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Conego Faustino Jorge de Carvalho, SN - Centro - Itapororoca - PB, por meio do site www.bnccompras.com, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÕES PARCELADAS DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAPOROROROCA-PB. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 19 de Abril de 2026. Início da fase de lances: 10:00 horas do dia 19 de Abril de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 32941112. E-mail: pmlicitacao2013@hotmail.com. Edital: www.itapororoca.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.bnccompras.com.

Itapororoca - PB, 29 de Abril de 2026

TARCÍSIO FRANÇA DA SILVA
PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Rua Conego Faustino Jorge de Carvalho, SN - Centro - Itapororoca - PB, às 08:00 horas do dia 19 de Abril de 2026, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Aquisições parceladas de materiais elétricos para melhor atendimento das Secretarias Municipais, inclusive Fundo Municipal de Saúde. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; 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: (083) 32941112. E-mail: pmlicitacao2013@hotmail.com. Edital: www.itapororoca.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br.

Itapororoca - PB, 29 de Abril de 2026

TARCÍSIO FRANÇA DA SILVA
PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00015/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Rua Conego Faustino Jorge de Carvalho, SN - Centro - Itapororoca - PB, às 15:00 horas do dia 19 de Abril de 2026, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Aquisições parceladas de Equipamentos e EPI's para construção para melhor atendimento das Secretarias Municipais, inclusive Fundo Municipal de Saúde. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; 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: (083) 32941112. E-mail: pmlicitacao2013@hotmail.com. Edital: www.itapororoca.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br.

Itapororoca - PB, 29 de Abril de 2026

TARCÍSIO FRANÇA DA SILVA
PREGOEIRO OFICIALPrefeitura Municipal
de Itatuba

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATUBA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor José Silvério, 75 - Centro - Itatuba - PB, por meio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Aquisição de material médico-hospitalar para atender às demandas da Secretaria de Saúde do Município de Itatuba-PB. Abertura da sessão pública: 07:59 horas do dia 13 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 08:15 horas do dia 18 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 10/2024/24; Decreto Municipal nº 20/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3398-1020. E-mail: licitacao@itatuba.pb.gov.br. Edital: <https://itatuba.pb.gov.br>; www.tce.pb.gov.br; <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>; www.gov.br/pncp.

Itatuba - PB, 27 de Abril de 2026

JOÃO VICTOR AMORIM DE ARRUDA
PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATUBA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00006/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor José Silvério, 75 - Centro - Itatuba - PB, por meio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Aquisição de medicamentos diversos para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Itatuba-PB. Abertura da sessão pública: 07:59 horas do dia 13 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 09:15 horas do dia 18 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 10/2024/24; Decreto Municipal nº 20/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3398-1020. E-mail: licitacao@itatuba.pb.gov.br. Edital: <https://itatuba.pb.gov.br>; www.tce.pb.gov.br; <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>; www.gov.br/pncp.

Itatuba - PB, 27 de Abril de 2026

JOÃO VICTOR AMORIM DE ARRUDA
PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATUBA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor José Silvério, 75 - Centro - Itatuba - PB, por meio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas,

Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Aquisição de medicamentos psicotrópicos para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Itatuba-PB. Abertura da sessão pública: 07:59 horas do dia 13 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 10:15 horas do dia 18 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 10/2024/24; Decreto Municipal nº 20/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3398-1020. E-mail: licitacao@itatuba.pb.gov.br. Edital: <https://itatuba.pb.gov.br>; www.tce.pb.gov.br; <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>; www.gov.br/pncp.

Itatuba - PB, 27 de Abril de 2026

JOÃO VICTOR AMORIM DE ARRUDA
PREGOEIRO OFICIALPrefeitura Municipal
de Juazeirinho

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA
INEXIGIBILIDADE Nº 00011/2026

No Extrato de Retificação do Extrato de Ratificação e Adjudicação - INEXIGIBILIDADE Nº 00011/2026 - - publicado em DOE Nº 18.576 do Estado da Paraíba Pag. 39 e JORNAL A UNIÃO da Paraíba Pag. 27, do dia 25 de Abril de 2026.

ONDE SE LÊ: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA FRANCISCO TRAJANO CUNHA, Nº SN, BELA VISTA, JUAZEIRINHO-PB, PARA ALOCAR SALAS DE AULAS DA ESCOLA MUNICIPAL LUIZ GONZAGA BURITY QUE SE ENCONTRA EM REFORMA E AMPLIAÇÃO.

LEIA-SE: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA FRANCISCO TRAJANO CUNHA, Nº SN, BELA VISTA, JUAZEIRINHO-PB, PARA ALOCAR SALAS DE AULAS DA ESCOLA MUNICIPAL FREI DAMIÃO QUE SE ENCONTRA EM REFORMA E AMPLIAÇÃO.

Juazeirinho - PB, 29 de Abril de 2026

ANNA VIRGINIA DE BRITO MATIAS
PREFEITA CONSTITUCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº IN00013/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00013/2026, que objetiva LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA LUIZ MARINHEIRO, SN, BELA VISTA, JUAZEIRINHO-PB, PARA ALOCAR SALAS DE AULAS DA ESCOLA MUNICIPAL FREI DAMIÃO QUE SE ENCONTRA EM REFORMA E AMPLIAÇÃO; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: MITRA DIOCESANA DE CAMPINA GRANDE - PAROQUIA DE SÃO JOSÉ - R\$ 31.500,00.

Juazeirinho - PB, 23 de Março de 2026

ANNA VIRGÍNIA DE BRITO MATIAS
PREFEITA CONSTITUCIONAL

EXTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO
INEXIGIBILIDADE Nº 00011/2026

No Extrato de Retificação do Extrato de Contrato - INEXIGIBILIDADE Nº 00011/2026 - publicado em DOE Nº 18.578 do Estado da Paraíba Pag. 46 e JORNAL A UNIÃO da Paraíba Pag. 26, do dia 29 de Abril de 2026.

ONDE SE LÊ: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA FRANCISCO TRAJANO CUNHA, Nº SN, BELA VISTA, JUAZEIRINHO-PB, PARA ALOCAR SALAS DE AULAS DA ESCOLA MUNICIPAL LUIZ GONZAGA BURITY QUE SE ENCONTRA EM REFORMA E AMPLIAÇÃO.

LEIA-SE: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA FRANCISCO TRAJANO CUNHA, Nº SN, BELA VISTA, JUAZEIRINHO-PB, PARA ALOCAR SALAS DE AULAS DA ESCOLA MUNICIPAL FREI DAMIÃO QUE SE ENCONTRA EM REFORMA E AMPLIAÇÃO.

Juazeirinho - PB, 29 de Abril de 2026

ANNA VIRGINIA DE BRITO MATIAS
PREFEITA CONSTITUCIONAL

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA LUIZ MARINHEIRO, SN, BELA VISTA, JUAZEIRINHO-PB, PARA ALOCAR SALAS DE AULAS DA ESCOLA MUNICIPAL FREI DAMIÃO QUE SE ENCONTRA EM REFORMA E AMPLIAÇÃO. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021 Inexigibilidade de Licitação nº IN00013/2026. **DOTAÇÃO:** 02.060 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - GARANTIR A EXECUÇÃO DE DESPESAS COM ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 0002 2032 ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - 1.540.0000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 1.500.1001 Recursos não Vinculados de Impostos - - Manutenção e desenvolvimento do ensino - **0159 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA. VIGÊNCIA: até 31/12/2026. PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Juazeirinho e: CT Nº 05701/2026 - 24.03.26 - **MITRA DIOCESANA DE CAMPINA GRANDE - PAROQUIA DE SÃO JOSÉ - R\$ 31.500,00.**

COMO PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL?


SisPublicações é o principal canal de acesso para publicações no Diário Oficial!
Publique decretos, leis, licenças, portarias, atos governamentais, licitações, atas, editais e outros.

GOVERNO ESTADUAL DA PARAÍBA E PREFEITURAS

- 1º Acesse o SisPublicações (doepb.com.br)
- 2º Acesse seu cadastro
 - Usuários já cadastrados: digite usuário e senha
 - Novo usuário: clique no local indicado, digitar CNPJ da repartição, preencher formulário da pessoa física responsável e solicitar código de acesso ligando para (83) 3218.6533 / (83) 993117684
- 3º Envie sua publicação

PARTICULARES (EMPRESAS, BANCOS, PESSOAS FÍSICAS) E CÂMARAS MUNICIPAIS

- 1º Acesse o SisPublicações (doepb.com.br)
- 2º Clique no local indicado para **Particulares**
- 3º Clique em Nova Publicação
- 4º Preencha o cadastro com os dados do solicitante e do documento para publicação
- 5º Envie sua publicação no Word ou pdf (desde que o layout já esteja dentro das formatações exigidas)
 - Formatação do DOE (Altura 28,5cm / Largura 24,9cm / fonte Times Roman 8/9)
 - Formatação do Jornal (Altura 52cm / Largura 29,5cm / fonte até 6)
- 6º Será gerado o orçamento e código de acompanhamento
- 7º Clique no código de acompanhamento
- 8º Emita o DAR e gere boleto para pagamento
- 9º Efetue o pagamento no BB através do código de barras
- 10º Transforme o comprovante de pagamento em pdf, salve e nomeie o arquivo na pasta com o comprovante.
- 11º Envie seu comprovante até as 15h30 para a publicação sair no dia posterior

 Não esqueça seu código de acompanhamento!
É essencial tê-lo para acompanhar sua publicação.

 **DIÁRIO OFICIAL**
ESTADO DA PARAÍBA

 **EMPRESA
PARAIBANA DE
COMUNICAÇÃO**

 **GOVERNO
DA PARAÍBA**



Prefeitura Municipal de Lagoa

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00007/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Praça Deputado Francisco Pereira, 02 - Centro - Lagoa - PB, às 09:00 horas do dia 13 de Maio de 2026, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DIVERSOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS, PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO DE LAGOA-PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº DECRETO 004/2024, 02 JANEIRO/23; Decreto Federal nº DECRETO N° 005.02 DE JANE/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 34391127. E-mail: pmlagoapb@gmail.com. Edital: pmlagoapb@gmail.com; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp; podendo ser solicitado também pelo e-mail indicado.

Lagoa - PB, 27 de Abril de 2026

LIVALCI OTACILIO DA SILVA
PREGOEIRO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Massaranduba

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (PESADO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00007/2026. VIGÊNCIA: até 14/04/2027. PARTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: ARP Nº 000342026 - 14.04.26 - S. A. SERVICOS E COMERCIO LTDA - R\$ 806.495,00

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (PESADO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00007/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.011 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 15 452 0008 2039 Manutenção das Atividades da Secretária de Infraestrutura Objetivo: Manter as Atividades da Secretária de Infraestrutura, manutenção da limpeza pública, iluminação pública, e outros setores vinculados. Posto de patrulha rural, melhoria na iluminação das comunidades 15001000 Recursos Livres (Ordinário) 000379 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 17500000 Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE 000380 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO, 15 451 0008 2040 Manutenção das atividades com recursos do Fundo Especial do Petróleo - FEP Objetivo: Manter as atividades com recursos do FEP bem como energia, pavimentação de rodovias, abastecimento de água, recuperação e proteção ao meio ambiente e saneamento básico dentre outras. 17200000 Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural 000394 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 17510000 Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP 15 451 0008 1006 Implantação, Ampliação e Melhorias de Obras de Infraestrutura Urbana e Rural Objetivo: Garantir Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana e rural com a Construção de Pavimentação de ruas e avenidas (asfáltica e/ou em paralelepípedo), e outras ações, inclusive regularização de calçadas públicas. A modernização Iluminação Pública com LED. Reforma e ampliação do cemitério municipal. 15001000 Recursos Livres (Ordinário) 000343 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES 17060000 Transferência Especial da União 17000000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 000344 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES As rubricas acima poderão ser alteradas a critério da administração.. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: CT Nº 00133/2026 - 14.04.26 - S. A. SERVICOS E COMERCIO LTDA - R\$ 403.247,50

Prefeitura Municipal de Manaíra

CREDCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

AVISO DE JULGAMENTO CREDCIAMENTO Nº. 00002/2026

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Manaíra/PB, no uso de suas atribuições, torna a público o resultado do julgamento do CREDCIAMENTO Nº 00002/2026, que tem como objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE que serão destinados ao fornecimento da Merenda escolar do Município de Manaíra/PB. LICITANTES CREDENCIADOS: CICERO VICENTE DE ARRUDA FILHO - Valor: R\$ 39.862,34; LUCIENE GONÇALVES FELIX FLORENTINO - Valor: R\$ 39.977,16; MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA - Valor: R\$ 13.177,20; SAMILA SANTOS DE SOUSA

- Valor: R\$ 39.992,13. VALOR GLOBAL: R\$ 133.008,83. Informações: no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Manaíra, localizada na Rua José Rosas, nº 164, 1º andar, centro, Manaíra/PB, CEP 58995-000 ou através do E-mail: licitacaoprefeitura-demanaira@gmail.com

Manaíra - PB, 29 de Abril de 2026

JAIRO JUNIOR ALVES FRANÇA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Câmara Municipal de Manaíra

LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA

EXTRATO DE RESULTADO DISPENSA Nº 00002/2026 LEI Nº 14.133/2021

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA/PB, no uso das atribuições, torna público o resultado da licitação, modalidade Dispensa nº 00002/2026, que objetiva: Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados em confecção e elaboração de folhas de pagamentos mensal, confecção de folha analítica mensal, confecção mensal de remessas de pagamentos de servidores efetivos, prestadores de serviços, comissionados e eletivos, envio da folha para o sagres online do TCE-PB (Tribunal de Contas do Estado da Paraíba) e envio de informação referente à regularidade fiscal perante aos órgãos governamentais (INSS / RECEITA FEDERAL), para atender as necessidades a Câmara Municipal de Manaíra/PB, conforme termo de referência. Licitante(s) Vencedor(es): DANTAS CONSULTORIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA- CNPJ Nº 12.510.313/0001-79 - VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Manaíra - PB, 29 de Abril de 2026

ERISTON JHONATAS RABELO COSME
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Nazarezinho

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2026

A Diretora Interna torna público que será realizado o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Maior Lance. Objeto: Seleção de instituição financeira, por meio de obtenção de proposta mais vantajosa, através de concessão onerosa para prestar serviços bancários, de gerenciamento e processamento dos recursos da folha de pagamento de servidores municipais ativos (efetivos, comissionados, eletivos, contratados), inativos e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme especificações do Edital. Abertura das propostas: dia 25/05/2026, às 09h. Site www.portaldecompras-publicas.com.br. Edital: www.tce.pb.gov.br e www.nazarezinho.pb.gov.br.

Nazarezinho-PB, 29/04/2026

MARILDA SARMENTO LUIS
DIRETORA INTERNA

Prefeitura Municipal de Nova Floresta

CONVOCAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO FURGÃO/FURGONETA AMBULÂNCIA TIPO A - SIMPLES REMOÇÃO, 0 KM (ZERO QUILOMETRO), NA COR BRANCA, DESTINADA AO MUNICÍPIO DE NOVA FLORESTA - PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. NOTIFICAÇÃO: Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto à Setor de Licitações e Contratos objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: Copauto Comercio Patoense de Automotores Ltda. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Prefeito Benedito Marinho, 293 - Centro - Sede da Prefeitura - Nova Floresta - PB, no horário das 07:00h as 13:00h dos dias úteis.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, DE FORMA PARCELADA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADE MISTA, FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL E DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA A POPULAÇÃO DE NOVA FLORESTA - PB, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA. NOTIFICAÇÃO: Convo-



camos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto à Setor de Licitações e Contratos objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: Drogafonte Ltda. Farmaguedes Comer. de Produtos Farmac. Medicos Hospit. Ltda. H G a Costa Comercio de Artigos Odonto-medico-hospitalar. Nnmed - Distribuicao, Importacao e Exportacao de Medicamentos Ltda. Pharmaplus Ltda. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Prefeito Benedito Marinho, 293 - Centro - Sede da Prefeitura - Nova Floresta - PB, no horário das 07:00h as 13:00h dos dias úteis.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00021/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO DE CONSUMO, DE FORMA PARCELADA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE/ EQUIPE DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO DE NOVA DE NOVA FLORESTA-PB, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, REMANESCENTES DA LICITAÇÃO Nº PE 00011/2026 – FRACASSADO. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto à Setor de Licitações e Contratos objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: Farmaguedes Comer. de Produtos Farmac. Medicos Hospit. Ltda. Livmed Materiais e Equipamentos Hospitalares Ltda. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Prefeito Benedito Marinho, 293 - Centro - Sede da Prefeitura - Nova Floresta - PB, no horário das 07:00h as 13:00h dos dias úteis.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00021/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO DE CONSUMO, DE FORMA PARCELADA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE/ EQUIPE DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO DE NOVA DE NOVA FLORESTA-PB, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, REMANESCENTES DA LICITAÇÃO Nº PE 00011/2026 – FRACASSADO; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: FARMAGUEDES COMER. DE PRODUTOS FARMAC. MEDICOS HOSPIT. LTDA - R\$ 25.226,45; LIVMED MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - R\$ 12.181,30.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2026

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO DE CONSUMO, DE FORMA PARCELADA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE/ EQUIPE DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO DE NOVA DE NOVA FLORESTA-PB, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, REMANESCENTES DA LICITAÇÃO Nº PE 00011/2026 – FRACASSADO; DESIGNO os servidores Robson Tiago Ribeiro de Lima, Secretário Municipal de Saúde, como Gestor; e Thassy Hesdras de Negreiros Belarmino, Farmacêutico, para Fiscal Técnico do contrato: decorrente da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00021/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

AVISO DE PRETENSÃO CONTRATADA DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00014/2026

A Prefeitura Municipal de Nova Floresta manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA OS IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS (GRADES ARADORAS DE TERRAS), DE FORMA PARCELADA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE NOVA FLORESTA-PB, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto à Setor de Licitações e Contratos, sediada na Rua Prefeito Benedito Marinho, 293 - Centro - Nova Floresta - PB, ou acessando: www.novafloresta.pb.gov.br/www.licitanovafloresta.com.br. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 06 de Maio de 2026, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: dep.licitacao@novafloresta.pb.gov.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:00h as 13:00h dos dias úteis, no endereço supracitado.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

FRANCISCO FRANCISMAR OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00015/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO FURGÃO/ FURGONETA AMBULÂNCIA TIPO A – SIMPLES REMOÇÃO, 0 KM (ZERO QUILOMETRO), NA COR BRANCA, DESTINADA AO MUNICÍPIO DE NOVA FLORESTA – PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: COPAUTO COMERCIO PATOENSE DE AUTOMOTORES LTDA - R\$ 237.900,00.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2026

Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na Rua Prefeito Benedito Marinho, 293 - Centro - Nova Floresta - PB, por meio do site www.licitanovafloresta.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAPA PAULO VI NO MUNICÍPIO DE NOVA FLORESTA-PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROJETO BÁSICO. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 26 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 08:10 horas do dia 26 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:00h as 13:00h dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: dep.licitacao@novafloresta.pb.gov.br. Edital: www.novafloresta.pb.gov.br/www.licitanovafloresta.com.br; www.tce.pb.gov.br; www.licitanovafloresta.com.br; www.gov.br/pncp.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

FRANCISCO FRANCISMAR OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2026

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO FURGÃO/FURGONETA AMBULÂNCIA TIPO A – SIMPLES REMOÇÃO, 0 KM (ZERO QUILOMETRO), NA COR BRANCA, DESTINADA AO MUNICÍPIO DE NOVA FLORESTA – PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA; DESIGNO os servidores Robson Tiago Ribeiro de Lima, Secretário Municipal de Saúde, como Gestor; e Renato Franciely de Araújo Oliveira, Diretor da Frota de Veículos, para Fiscal Técnico do contrato: decorrente da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00015/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00019/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, DE FORMA PARCELADA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADE MISTA, FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL E DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA A POPULAÇÃO DE NOVA FLORESTA-PB, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: DROGAFONTE LTDA - R\$ 149.545,80; FARMAGUEDES COMER. DE PRODUTOS FARMAC. MEDICOS HOSPIT. LTDA - R\$ 13.377,00; H G A COSTA COMERCIO DE ARTIGOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR - R\$ 423.071,79; NNMED – DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA - R\$ 79.762,50; PHARMAPLUS LTDA - R\$ 61.863,10.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2026

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, DE FORMA PARCELADA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADE MISTA, FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL E DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA A POPULAÇÃO DE NOVA FLORESTA-PB, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA; DESIGNO os servidores Robson Tiago Ribeiro de Lima, Secretário Municipal de Saúde, como Gestor; e Evelyn Virginia Santos Farias, Farmacêutico, para Fiscal Técnico do contrato: decorrente da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00019/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.

Nova Floresta - PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ IRAN DOS SANTOS
PREFEITO CONSTITUCIONAL

EXTRATO**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA****EXTRATO DE CONTRATOS**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES POR IMAGEM, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE NOVA FLORESTA – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00018/2026. DOTAÇÃO: Recursos públicos do orçamento vigente 08.00 FUNDO MUN DE SAUDE – S.M.S. 10.302.2002.2027 MANUTENÇÃO DE ASP – BLC CUSTEIO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE 10.302.2002.2028 MANTER AÇÕES E SERV PUBLICOS DE SAUDE □ FUS 600 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO 500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Nova Floresta e: CT Nº 00080/2026 - 28.04.26 - IMAGO DIAGNOSTICO POR IMAGEM AVANÇADO LTDA - R\$ 17.460,00; CT Nº 00081/2026 - 28.04.26 - GAMA SERVICOS DE DIAGNOSTICOS POR IMAGENS EIRELI - R\$ 504.930,00.

Prefeitura Municipal de Nova Olinda**LICITAÇÕES****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA****ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
DISPENSA Nº DV00009/2026**

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 DV00009/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE CRIAÇÃO DE MÍDIAS SOCIAIS E DESIGNER DE PEÇAS GRÁFICO/VISUAL E ARTES DIGITAIS, PRODUÇÃO DE ÁUDIO VISUAL, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA – PB, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: RODRIGO ALVARENGA RIBEIRO - CNPJ: 32.505.977/0001-57 - R\$ 41.400,00.

Nova Olinda - PB, 28 de Abril de 2026

**CICERO DAVID DE ANDRADE
PREFEITO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00010/2026**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Rua: Duque de Caxias, SN - Centro - Nova Olinda - PB, às 13:00 horas do dia 19 de Maio de 2026, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, NAS MEDIAÇÕES ENTRE NOVA OLINDA E CAPITAL DO ESTADO – JOÃO PESSOA – PB {MAIS LOCALIZADOS NA BR 230 ENTRE A CIDADE DE JUAZEIRINHO E SOLEDADE), DESTINADOS A FROTA DE VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, SEJAM CONTRATADOS, LOCADOS A DISPOSIÇÃO OU VINCULADOS A ATIVIDADE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Decreto Municipal nº 130/2024/24; 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. E-mail: licitanovaolindapb@gmail.com. Edital: licitanovaolindapb@gmail.com; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.

Nova Olinda - PB, 29 de Abril de 2026

**GABRIEL NAZÁRIO DA SILVA
PREGOEIRO OFICIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2026**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Rua: Duque de Caxias, SN - Centro - Nova Olinda - PB, às 09:00 horas do dia 19 de Maio de 2026, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ATENDENDO AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Decreto Municipal nº 130/2024/24; 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) 3459-1066. E-mail: licitanovaolindapb@gmail.com. Edital: licitanovaolindapb@gmail.com; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.

Nova Olinda - PB, 29 de Abril de 2026

**GABRIEL NAZÁRIO DA SILVA
PREGOEIRO OFICIAL**

EXTRATO**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA****EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE CRIAÇÃO DE MÍDIAS SOCIAIS E DESIGNER DE PEÇAS GRÁFICO/VISUAL E ARTES DIGITAIS, PRODUÇÃO DE ÁUDIO VISUAL, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA – PB, ATENDENDO AS NECESSIDADES

DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00009/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 04.122.2002.2008 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 500 Recursos não Vinculados de Impostos 3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 28/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Nova Olinda e: CT Nº 00041/2026 - 28.04.2026- RODRIGO ALVARENGA RIBEIRO - CNPJ 32.505.977/0001-57 - R\$ 41.400,00 (quarenta e mil e quatrocentos reais).

Prefeitura Municipal de Passagem**LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM****AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS
DISPENSA Nº 0023/2026**

O MUNICÍPIO DE PASSAGEM, Estado da Paraíba, localizada à Rua Raimundo Silva, 302, Bairro Centro – Passagem - PB, em conformidade com o art. 75, I da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público para conhecimento dos interessados, que, fará realizar entre os dias **30 de abril de 2026 a 06 de maio de 2026, cotação adicional de preços para a contratação de empresa especializada para pavimentação de vias no município de Passagem – PB**, conforme projeto, que obedecerá às disposições do art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Os interessados deverão emitir a Planilha Orçamentária e anexos, e protocolizar suas cotações no setor de licitações no endereço acima citado, até às 12:00 (doze) horas do último dia para apresentação de cotações, juntamente com documentos que comprovem a regularidade, fiscal, social e trabalhista da proponente, bem como documentos comprobatórios da constituição e titularidade da mesma. Oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Qualquer informação poderá ser obtida no setor de Licitação no endereço acima mencionado, nos horários de expediente normal.

Prefeitura Municipal de Passagem – PB, 28 de Abril de 2026

**ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Pedra Branca**LICITAÇÕES****PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA****TERMO DE RATIFICAÇÃO**

RATIFICO o parecer da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, no Processo INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0009/2026, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para atuação direcionada no planejamento, execução e controle das prestações de contas dos Convênios Federais e Estaduais, junto aos sistemas: Transferegov, SIGPC, SGIPACTO, SUASWEB, SIMEC, FUNASA, DNOCS, Gestão Ágil – Banco do Brasil, e demais segmentos de prestações de contas. O serviço inclui a licença de uso de Sistemas de Gestão de Convênios na modalidade WEB e MOBILE, nas plataformas IOS e ANDROID, além da disponibilização de informações para transparência pública e acesso aos arquivos digitais dos respectivos Convênios, pela contratação, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na forma da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores. PRESTCONTAS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL E PÚBLICA LTDA CNPJ: 39.933.307/0001-80 Com o valor global de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Pedra Branca- PB, 01 de Abril de 2026

**ALLISON VICTO BASTOS DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

HOMOLOGO o presente processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0009/2026, - CPL, de acordo com o parecer da Comissão Permanente de Licitação – CPL, contido no termo de Encerramento. Faço a ADJUDICAÇÃO do seu objeto em favor da A empresa PRESTCONTAS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL E PÚBLICA LTDA CNPJ: 39.933.307/0001-80. Com o valor global de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Com a Contratação de empresa especializada para atuação direcionada no planejamento, execução e controle das prestações de contas dos Convênios Federais e Estaduais, junto aos sistemas: Transferegov, SIGPC, SGIPACTO, SUASWEB, SIMEC, FUNASA, DNOCS, Gestão Ágil – Banco do Brasil, e demais segmentos de prestações de contas. O serviço inclui a licença de uso de Sistemas de Gestão de Convênios na modalidade WEB e MOBILE, nas plataformas IOS e ANDROID, além da disponibilização de informações para transparência pública e acesso aos arquivos digitais dos respectivos Convênios.

Pedra Branca-PB, 01 de Abril de 2026

**ALLISON VICTO BASTOS DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL**

EXTRATO**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA****EXTRATO DE CONTRATO**

INSTRUMENTO: Contrato Prestação de Serviços, de acordo com o processo Inexigibilidade nº 0009/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pedra Branca
CONTRATADA: PRESTCONTAS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL



E PÚBLICA LTDA CNPJ: 39.933.307/0001-80

OBJETO: Contratação de empresa especializada para atuação direcionada no planejamento, execução e controle das prestações de contas dos Convênios Federais e Estaduais, junto aos sistemas: Transferegov, SIGPC, SGIPACTO, SUASWEB, SIMEC, FUNASA, DNOCS, Gestão Ágil – Banco do Brasil, e demais segmentos de prestações de contas. O serviço inclui a licença de uso de Sistemas de Gestão de Convênios na modalidade WEB e MOBILE, nas plataformas IOS e ANDROID, além da disponibilização de informações para transparência pública e acesso aos arquivos digitais dos respectivos Convênios.

Valor global de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Pedra Branca-PB, 01 de Abril de 2026

ALLISON VICTO BASTOS DE SOUSA
PREFEITO

Câmara Municipal de Pedra Branca

LICITAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00002/2026 TERMO DE RATIFICAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – Artigo 75 inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, COM CADASTRO, TRAMITAÇÃO E CONSULTAS, LOCAÇÃO DE SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA COM SOFTWARE INTEGRADO QUE PERMITE O REGISTRO ELETRÔNICO E A EXIBIÇÃO DE VOTOS, EFICIENTE, TRANSPARENTE E MODERNO, COM 09 TABLETS, DE 9” OPERADOR PARA O SISTEMA COM SUPORTE TÉCNICO, conforme especificações no contrato, pela contratação direta da empresa JANDERLLES SILVA GOMES- CNPJ: 37.663.113/0001-87 com valor global de R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais)

RATIFICAÇÃO: Ratifico a presente Dispensa de Licitação, de acordo com o parecer do Advogado.

Pedra Branca - PB, em 04 de Março de 2026

ELITON TEOTÔNIO MAIA
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00002/2026 HOMOLOGAÇÃO

A CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com Artigo 75 inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores. e do parecer jurídico exarado no referido processo, em face ao cumprimento da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO do Município, e tendo em vista a documentação que instrui o Processo de Dispensa de Licitação nº 0002/2026, HOMOLOGO, A DISPENSA DE LICITAÇÃO, pela LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, INCLUINDO FUNCIONALIDADES PARACADASTRO, TRAMITAÇÃO E CONSULTA DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS, BEM COMO A LOCAÇÃO DE SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA COMPOSTO POR SOFTWARE INTEGRADO QUE PERMITE O REGISTRO ELETRÔNICO E A EXIBIÇÃO DE VOTOS, GARANTINDO MAIOR EFICIÊNCIA, TRANSPARÊNCIA E MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS, 09 TABLETS LENOVO M9 DE 4GB DE RAM E TELA DE 9” E UM OPERADOR PARA O SISTEMA COM SUPORTE TÉCNICO A empresa JANDERLLES SILVA GOMES- CNPJ: 37.663.113/0001-87, com valor global de R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais)

Pedra Branca - PB, em 04 de Março de 2026

ELITON TEOTÔNIO MAIA
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00003/2026 TERMO DE RATIFICAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – Artigo 75 inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

OBJETO: Serviços técnicos em gestão administrativa, implantação de ação de controle interno por meio de diretrizes, fluas, orientações, recomendações, normas e ações corporativas para o exercício das competências funcionais, primando pela eficiência e eficácia de controle primário setorial da Câmara Municipal de Pedra Branca PB. pela contratação direta da empresa NEXUS ASSESSORIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA. CNPJ: 62.229.874/0001-72 com valor global de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

RATIFICAÇÃO: Ratifico a presente Dispensa de Licitação, de acordo com o parecer do Advogado.

Pedra Branca - PB, em 08 de Abril de 2026

ELITON TEOTÔNIO MAIA
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00003/2026 HOMOLOGAÇÃO

A CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com Artigo 75 inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores. e do parecer jurídico exarado no referido processo, em face ao cumprimento da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO do Município, e tendo em vista a documentação que instrui o Processo de Dispensa de Licitação nº 0002/2026, HOMOLOGO, A DISPENSA DE LICITAÇÃO, pela Serviços técnicos em gestão administrativa, implantação de ação de controle interno por meio de diretrizes, fluas, orientações, recomendações, normas e ações corporativas para o exercício das competências funcionais, primando pela eficiência e eficácia de controle primário setorial da Câmara Municipal de Pedra Branca PB. A empresa NEXUS ASSESSORIA

EM GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA. CNPJ: 62.229.874/0001-72, com valor global de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

Pedra Branca - PB, em 08 de Abril de 2026

ELITON TEOTÔNIO MAIA
PRESIDENTE

EXTRATOS

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato de fornecimento, de acordo com o processo de Dispensa de Licitação nº 0002/2026

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

CONTRATADA: JANDERLLES SILVA GOMES- CNPJ: 37.663.113/0001-87

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, COM CADASTRO, TRAMITAÇÃO E CONSULTAS, LOCAÇÃO DE SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA COM SOFTWARE INTEGRADO QUE PERMITE O REGISTRO ELETRÔNICO E A EXIBIÇÃO DE VOTOS, EFICIENTE, TRANSPARENTE E MODERNO, COM 09 TABLETS, DE 9” OPERADOR PARA O SISTEMA COM SUPORTE TÉCNICO

Valor global de R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 30/12/2026.

Pedra Branca - PB, em 04 de Março de 2026

ELITON TEOTÔNIO MAIA
PRESIDENTE

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato de fornecimento, de acordo com o processo de Dispensa de Licitação nº 0003/2026

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA

CONTRATADA: NEXUS ASSESSORIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA. CNPJ: 62.229.874/0001-72

OBJETO: Serviços técnicos em gestão administrativa, implantação de ação de controle interno por meio de diretrizes, fluas, orientações, recomendações, normas e ações corporativas para o exercício das competências funcionais, primando pela eficiência e eficácia de controle primário setorial da Câmara Municipal de Pedra Branca PB.

Valor global de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA: 30/12/2026.

Pedra Branca - PB, em 08 de Abril de 2026

ELITON TEOTÔNIO MAIA
PRESIDENTE

Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS DE FOGO

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2.001/2026 - FMS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2.011/2026 - FMS

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Pedras de Fogo-PB, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, **RATIFICAR e ADJUDICAR a execução do objeto do Processo Administrativo nº. 2.011/2026 - FMS, da Dispensa de Licitação Nº 2.001/2026** nas conformidades do Inciso VIII do Art. 72 da Lei 14.133/2021 e em consonância Parágrafo Único do Art. 72 da Lei mencionada anteriormente, nos termos aduzidos a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES FÍSICAS VOLTADAS AO PÚBLICO IDOSO, COMPREENDENDO ALONGAMENTOS, EXERCÍCIOS DE MOBILIDADE E ATIVIDADES FÍSICAS ORIENTADAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO E EQUIPE TÉCNICA QUALIFICADA.

EMPRESA VENCEDORA:

- **MS GYM ACADEMIA DE MUSCULACAO E AEROBICA LTDA.** | Valor: R\$ 41.000,00

PUBLIQUE-SE.

Pedras de Fogo - PB, 29 de Abril de 2026

HENRIQUE RODRIGUES DA COSTA
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE APOSTILAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS DE FOGO

EXTRATO DO APOSTILAMENTO DE INSERÇÃO DOTAÇÃO AO CONTRATO Nº 0301/2024 - PMPF

PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1034/2024 – PMPF, 3009/2024 - FMAS, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1016/2024 - PMPF; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE INSTALAÇÕES, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, COM FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS, PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS DE FOGO/PB, E AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. PARTES: MUNICIPIO DE PEDRAS DE FOGO E A EMPRESA GUERRA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, **pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 50.371.857/0001-96**; SIGNATÁRIOS: IVANILDO FÉLIX PEREIRA JÚNIOR, Secretário Municipal de Administração, CNPJ nº 09.072.455/0001-97, pela Contratante, e pela empresa contratada, Srª ALDIERICA MESQUITA DA SILVA, **OBJETO DO APOSTILAMENTO: INSERÇÃO DOTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06 – SECRE-**



TARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; PROGRAMA TRABALHO: 10 302 3008 2097 - Manutenção da Assistência Médica do Hospital Distrital; 10 301 3006 2082 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária de Saúde; 10 301 2032 2103 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde; 10 302 3007 2092 - Manutenção das Atividades do Centro de Atenção Psicossocial -CAPS; 10 302 3008 2196 - Manutenção das Atividades do Serviço Móvel de Urgência SAMU 10 302 3007 2089 - Manutenção das Atividades da clínica de Fisioterapia; 10 301 3006 2093 - Manutenção das Atividades do Centro de Especialidades Odontológicas 10 302 3007 2096 - Manutenção das Atividades da Policlínica Municipal 10 301 3006 2111-Manter a Assistência Farmacêutica Básica 10 305 3009 2147- Manter o Desenvolvimento das Atividades da Vigilância Epidemiológica 10 301 309 2177-Manutenção das Atividades da Vigilância Ambiental 10 301 3009 2189 - Desenvolvimento da Ações da Vigilância Sanitária. ELEMENTO DESPESA: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA; Pedras de Fogo/PB, em 27/04/2026.

MUNICIPIO DE PEDRAS DE FOGO
POR IVANILDO FÉLIX PEREIRA JÚNIOR
 CNPJ: 09.072.455/0001-97
 CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Piancó

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0120/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00034/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PIANCÓ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

RATIFICAR, a Inexigibilidade nº 00034/2026, por razões de interesse público, **OBJETO:** Contratação da BANDA RAFAEL DONO para animar as Festividades do Padroeiro Santo Antonio com apresentação a ser realizada no dia 10 de junho de 2026 e com duração de 02hs (duas horas) em Praça Pública no Município de Piancó/PB, em favor da empresa **RANIERI NOBREGA FERREIRA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **10.367.987/0001-30**, nos termos do art. 74 II e VIII, da Lei nº 14.133/21, em consequência fica a empresa acima convocada para a assinatura do contrato.

VALOR GLOBAL: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

Ratifico o presente processo nos termos da lei Publique-se. Cientifique-se.

Piancó/PB, 29 de Abril de 2026

JÚLIO EDUARDO VENÂNCIO PINHEIRO
 PREFEITO CONSTITUCIONAL

EXTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0120/2026
PROCESSO: INEXIGIBILIDADE Nº 00034/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Piancó
CONTRATADA: RANIERI NOBREGA FERREIRA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.367.987/0001-30.
OBJETO: Contratação da BANDA RAFAEL DONO para animar as Festividades do Padroeiro Santo Antonio com apresentação a ser realizada no dia 10 de junho de 2026 e com duração de 02hs (duas horas) em Praça Pública no Município de Piancó/PB.

VALOR GLOBAL: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Piancó/PB, 29 de Abril de 2026

JÚLIO EDUARDO VENÂNCIO PINHEIRO
 PREFEITO CONSTITUCIONAL

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO 00016/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Piancó/PB.
CONTRATADA: ANTONIO MARCOS PADRE BADU - ME – CNPJ: 23.937.523/0001-64.
OBJETO: Locação de veículos destinados a secretaria de Educação do Municipal de Piancó-PB.
VALOR GLOBAL ESTIPULADO: R\$ 251.040,00 (duzentos e cinquenta e um mil, quarenta reais).

Piancó – PB, 29 de Abril de 2026

JÚLIO EDUARDO VENÂNCIO PINHEIRO
 PREFEITO

Prefeitura Municipal de Remígio

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº IN00015/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00015/2026, fundamentada no Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/21, que objetiva: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O

FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CICERA DO SOCORRO DOS SANTOS BALBINO - CPF: 025.801.564-02 - R\$ 120.000,00.

Remígio - PB, 24 de Abril de 2026

LUIS CLÁUDIO RÉGIS MARINHO
 PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº IN00015/2026. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Gestão. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 24/04/2026.

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00015/2026, nos termos do Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2010 – Secretaria de Gestao 2010.04.122.2002.2002 – Manutencao das Atividades da Secretaria de Gestao 2010.04.122.2002.2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria Executiva de Gabinete 33.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS □ PESSOA FÍSICA Fonte de Recursos: 500. VIGÊNCIA: até 24/04/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Remígio e: CT Nº 00110/2026 - 24.04.26 - CICERA DO SOCORRO DOS SANTOS BALBINO - CPF 025.801.564-02 - R\$ 120.000,00.

Prefeitura Municipal de São Domingos

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2026

A Pregoeira Oficial do Município de São Domingos comunica aos interessados que a sessão pública de abertura das propostas de preços, da licitação supra, marcada para o dia 06/05/2026, será prorrogada para o dia 08/05/2026, às 08:31 horas, em virtude de Feriado Municipal de Emancipação Política. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

São Domingos- PB, 28 de Abril de 2026

RAFAELLA FRANKLIN DE QUEIROGA
 PREGOEIRA OFICIAL

Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CARIRI

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: REFORMA DO CENTRO SOCIAL SEVERINO ADELINO GONÇALVES, NO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CARIRI/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00002/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 07.00 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA, SER. PÚBLICOS, URBA 15.451.2005.1012 CONSTRUIR, AMPLIAR E REFORMAR PREDIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL 500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 700 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNI 701 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ES 4.4.90.51.01 OBRAS E INSTALAÇÕES. VIGÊNCIA: até 28/12/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri e: CT Nº 00039/2026 - 28.04.26 - CONCREFORT-INDUSTRIA E COM.DE POSTES E PREMOLDADOS LTDA - R\$ 289.989,94.

Prefeitura Municipal de São José de Espinharas

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 80101/2026
CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 79 e Art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021. PARTES: Prefeitura Municipal de São José de Espinharas – PB (Contratante) e a empresa 65.653.010 ADRIANO LIMA MONTEIRO, CNPJ nº 65.653.010/0001-71 (Contratada).

OBJETO: Credenciamento para contratação de prestação de serviços de refeições prontas (tipo quentinha), destinadas a diversas secretarias e Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social do município de São

José de Espinharas - PB. VALOR GLOBAL: R\$ 288.960,00 (duzentos e oitenta e oito mil novecentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 28 de abril de 2026.

THAISE GOMES DE SOUSA
PREFEITA

Prefeitura Municipal de São José de Piranhas

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS

AVISO DISPENSA Nº 00008/2026

A Diretora da fase interna, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado o procedimento contratação Direta por Dispensa do tipo menor preço, no dia 06 de maio de 2026, às 09:00 horas, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br. Objeto: Contratação para prestação de serviços de suporte técnico em TI, incluindo manutenção de hardware e software, instalação, configuração e assistência técnica em equipamentos de informática, com o objetivo de atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de São José de Piranhas – PB. MODO DE DISPUTA: aberto. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/04/2026 às 9:00 horas. FINAL DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/05/2026 às 8h59min. ABERTURA DA FASE DE LANCES: 06/05/2026 às 09:00 horas. ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES: 06/05/2026 às 15:00 horas. Os interessados poderão obter o texto integral do edital através do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e e-mail: cplsaojosedepiranhas@gmail.com.

São José de Piranhas - PB, 29 de Abril de 2026

TALITA DE SOUSA COELHO FERREIRA
DIRETORA INTERNA DE PROCESSOS

Prefeitura Municipal de Serra Branca

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 00107/2025-SDC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA - CNPJ nº 08.874.695/0001-42. CONTRATADO: G O L NETO LTDA - CNPJ nº 14.949.698/0001-09. FUNDAMENTAÇÃO: Cláusula terceira do Contrato Primitivo, na forma prevista no Art. 125 da Lei 14.133/21, mediante Termo Aditivo. OBJETO DO TERMO ADITIVO: Acréscimo no valor total deste termo aditivo é de R\$ 126.720,00,00 (cento e vinte e seis mil setecentos e vinte reais), o que equivale a 24% do valor do contrato inicial, passando o custo total do contrato, prescrita na sua Cláusula Terceira, para a quantia total de R\$ 1.653.720,00 (um milhão seiscentos e cinquenta e três mil setecentos e vinte reais). DATA DA ASSINATURA: 07 de abril de 2026.

Prefeitura Municipal de São Vicente do Seridó

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00006/2026

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Avenida Senador Ruy Carneiro, 355 - Centro - São Vicente do Seridó - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ PB. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 19 de Maio de 2026. Início da fase de lances: 10:15 horas do dia 19 de Maio de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 134/25; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: licitacao@saovicentadoserido.pb.gov.br. Edital: saovicentadoserido.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

São Vicente do Seridó - PB, 29 de Abril de 2026

YANNA MARIA DE MEDEIROS
PREGOEIRA OFICIAL

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO

SERIDÓ PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00004/2025. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Vicente do Seridó e: CT Nº 00023/2026 – 27.02.26 - A COSTA COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - R\$ 565.052,00; CT Nº 00024/2026 – 27.02.26 - FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - R\$ 225.217,50; CT Nº 00025/2026 – 27.02.26 - BIOMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI - R\$ 19.220,00; CT Nº 00026/2026 – 27.02.26 - ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALRES LTDA - R\$ 21.400,00.

Prefeitura Municipal de Sousa

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2026

A Diretora interna, torna público para conhecimento dos interessados que o procedimento licitatório na modalidade Dispensa Eletrônica nº 019/2026, cujo objeto AQUISIÇÃO DE PLAQUETAS DESTINADAS AO TOMBAMENTO DE BENS MÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, que será realizado no dia 06 de maio de 2026, às 8:30hs, no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. MODO DE DISPUTA: aberto. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/04/2026 às 08hs. FINAL DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/05/2026 às 08:29hs. ABERTURA DA FASE DE LANCES: 06/05/2026 às 08h30min. ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES: 06/05/2026 às 14h30min.
Sousa – PB, 29 de Abril de 2026

ANA VITÓRIA LOPES DE QUEIROGA CASIMIRO
DIRETORA INTERNA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026

O diretor interno torna público, que será realizado o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico. Objeto: contratação de pessoa jurídica para a aquisição de gêneros alimentícios do tipo proteínas de origem animal, destinados ao preparo de refeições para atendimento das demandas das secretarias municipais. Abertura das propostas dia 14 de maio de 2026 às 08:00 horas (horário de Brasília), através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. Os interessados poderão obter o texto integral do edital através dos endereços eletrônicos www.tce.pb.gov.br e www.sousa.pb.gov.br (1. Transparência, 2.Sousa Transparente, 3.Licitações, Editais e Documentos de Licitação, 4.Pregão).
Sousa/PB, 29 de Abril de 2026

JOSÉ MENDES CAVALCANTE NETO
DIRETOR INTERNO DE PROCESSOS

Prefeitura Municipal de Solânea

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Pernambuco, S/N - Centro - Solânea - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS DIVERSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA –PB.. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 18 de Maio de 2026. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3363-1285. E-mail: licitacaoopms@solanea.pb.gov.br. Edital: www.solanea.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Solânea - PB, 29 de Abril de 2026

EDIVALDETE SILVA VIANA
PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00032/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Pernambuco, S/N - Centro - Solânea - 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: Aquisição de material de expediente para as Secretarias deste Município. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 14 de Maio de 2026. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução



Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3363-1285. E-mail: licitacaopms@solanea.pb.gov.br.

Edital: www.solanea.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Solânea - PB, 29 de Abril de 2026

EDIVALDETE SILVA VIANA
PREGOEIRO OFICIAL

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÃNEA

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: Aquisição parcelada de Materiais de Construção, destinados a atender as Secretarias da Administração Municipal - Solânea/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00084/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 01:00 - GABINETE DO PREFEITO - 04.122.1002.2002 (500) - 02:00 - SECRETARIA DA FAZENDAA - 04.123.1002.2009 (500) - 03:00 - SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA - 04.122.1002.2004 (500) - 04:00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR - 20.122.2003.2012 (500) - 05:00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 18/12.361.2005.2019 (550)/12.361.2005.2020(500)/12.361.2005.2023 (540)/12.365.2005.2030 (500)/12.365.2005.2031 (540)/12.365.2005.2032(542) - 06:00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.301.2010.2043 (600)/10.302.2010.2053 (600)/10.302.2010.2054 (600)/10.302.2010.2045 (500/600)/10.302.2010.2046 (600)/10.302.2010.2048 (500) - 07:00 - FUNDO MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08.244.2015.2067 (500)/08.243.2015.2062 (660)/08.244.2015.2066 (660) - 08:00 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, TRANSPORTES E ESTRADAS - 15.452.2001.2079 (500) - 09:00 - SECRETARIA DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO - 22.122.1002.2082 (5000)/27.812.2021.2083(500) - 10:00 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E GEOTECNOLOGIA - 18.122.1002.2084 (500)/11.00 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - 13.392.2021.2087 (500). ELEMENTO DE DESPESA - 3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Solânea e: CT Nº 00088/2026 - 01.04.26 - ELETRO CENTER LTDA - R\$ 45.263,00; CT Nº 00094/2026 - 20.03.26 - SERRANA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA - R\$ 139.740,00;

Prefeitura Municipal de Várzea

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2026

O Prefeito Municipal de Várzea/PB, no uso de suas atribuições legais, torna pública a DECISÃO FINAL acerca do recurso administrativo interposto no certame em epígrafe, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs), destinados a atender às necessidades do município de Várzea/PB. O resultado do JULGAMENTO do recurso Impetrado pela empresa L & E MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.523.530/0003-81, foi JULGADO IMPROCEDENTE. Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos na sede da Prefeitura Municipal, das 08:00 às 12:00hs através do Setor de Licitação, com sede na Rua Manoel Dantas, 279, Bairro Centro, nesta cidade de Várzea - PB e através do Portal Compras Públicas.

Várzea/PB, 29 de Abril de 2026

PAULO NÓBREGA DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2026

O Prefeito Municipal de Várzea/PB, no uso de suas atribuições legais, torna pública a DECISÃO FINAL acerca do recurso administrativo interposto no certame em epígrafe, cujo objeto é a Aquisição de unidade móvel de saúde (Ambulância de Suporte Básico, tipo B) destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Várzea/PB. O resultado do JULGAMENTO do recurso Impetrado pela empresa COPAUTO COMERCIO PATOENSE DE AUTOMOTORES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.754.828/0001-99, foi JULGADO IMPROCEDENTE. Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos na sede da Prefeitura Municipal, das 08:00 às 12:00hs através do Setor de Licitação, com sede na Rua Manoel Dantas, 279, Bairro Centro, nesta cidade de Várzea - PB e através do Portal Compras Públicas.

Várzea/PB, 29 de Abril de 2026

PAULO NÓBREGA DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

ATOS EMPRESARIAIS

GRUPO EDUCACIONAL NEXUS - 33.176.748/0001-07

O Diretor do GRUPO EDUCACIONAL NEXUS LTDA, CNPJ nº 33.176.748/0001-07, com sede em João Pessoa/PB, torna pública a relação parcial complementar de alunos concluintes. O ato fundamenta-se no Processo de Credenciamento nº 0004136-5/2020, Parecer nº 031/2020, Resoluções nº 321-322/2021 e Decisão Judicial - Proc. nº 0842766-52.2023.8.15.2001, do Conselho Estadual de Educação, referentes ao Ensino Médio - EJA Supletivo EAD, bem como na Resolução nº 104/2023, para o Ensino Fundamental - EJA Supletivo EAD.

RELAÇÃO PARCIAL COMPLEMENTAR DE ALUNOS CONCLUINTE DO FUNDAMENTAL:
Kevin Dourado Rodrigues.

RELAÇÃO PARCIAL COMPLEMENTAR DE ALUNOS CONCLUINTE DO MÉDIO:
Cosmo Anastácio De Souza; Crispim Ramos Dos Santos; Darci Enio Krub Júnior; Deriane Maria Da Silva Carvalho; Ester De Jesus Dos Santos; Francisco Elton Jones Rocha Lustrosa; Jucilene Borges Barbosa; Maicon Silva Melo; Vitória Carolina Santana Matos.

SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS EM EDUCAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL DE RATIFICAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE SINDICATO

O Subscritor do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras em Educação do Estado da Paraíba - SINTEP PB., CNPJ. 09.188.640/0001-41, FELIPE BAUNILHA TOMÉ DE LIMA, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA todos os membros da categoria trabalhadores e trabalhadoras em educação do Estado da Paraíba, atuantes na base territorial que abrange todo o Estado da Paraíba, para participarem da Assembleia Geral Extraordinária de Ratificação de Fundação do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras em Educação do Estado da Paraíba - SINTEP PB. A Assembleia realizar-se-á no dia 18/05/2026, às 15 horas e às 15h30 segunda chamada no seguinte endereço: Rua Professor José Coelho, 61, Centro, João Pessoa/PB, com a seguinte Ordem do Dia: 1. Ratificação da fundação do Sindicato; 2. Leitura, discussão e ratificação da aprovação do Estatuto Social; 3. Ratificação da eleição, apuração dos votos e posse da Diretoria, Conselho Fiscal e Delegados Representantes.

João Pessoa - PB, 24 de Abril de 2026

FELIPE BAUNILHA TOMÉ DE LIMA
SUBSCRITOR

PROCON MUNICIPAL DE ESPERANÇA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DP Nº0002/2026

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 0002/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa para prestação de serviços em locação de software de gestão pública, incluindo implantação, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: PUBLICSOFTWARE INFORMATICA LTDA. R\$ 49.800,00.

Esperança - PB, 27 de Abril de 2026

THIAGO BARBOSA CÂMARA
SUPERINTENDENTE

PROCON MUNICIPAL DE ESPERANÇA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em locação de software de gestão pública, incluindo implantação, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP0002/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 2087-implantação e manutenção do procon municipal 15000000 recursos não vinculados de impostos 4221035 3390.39 99 VIGÊNCIA: 27 de abril 2027. PARTES CONTRATANTES: PROCON MUNICIPAL DE ESPERANÇA e: PUBLICSOFTWARE INFORMATICA LTDA CT Nº 0002/2026 - 27.04.26. R\$ 49.800,00.

ANDERSON XAVIER HIROTA FILHO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

INSTITUTO LUXEMBURGO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

RELAÇÃO DE CONCLUINTE

O(A) Diretor(a) do Instituto Luxemburgo de Educação a Distância, mantido pelo Instituto Luxemburgo de Educação a Distância Ltda., inscrito no CNPJ nº 44.563.881/0001-24, situado na Av. Almirante Barroso, nº 542, Centro, João Pessoa/PB, credenciado através da Resolução CEE/PB nº 380/2022, e autorizado através da Resolução CEE/PB nº 381/2022, torna pública a relação nominal de concluintes do Curso Técnico em Administração, a distância, integrado ao Ensino Médio, na Educação de Jovens e Adultos, no ano de 2025: Gilmar Candido, Roberto Ferreira. No ano de 2026: Alison do Nascimento Castro, Anderson de Castro Amancio, Anna Beatryz Angelo Rodrigues, Antônio Geraldo das Chagas, Arthur Pereira Germanetti, Bruno D'reilly Correa, Carlindo Severino de Souza, Damião Ferreira de Souza, Douglas Scienza Lima, Edvaldo Gonçalves da Silva, Evelyn Antunes Lima, Evens Gilot, Genivaldo João de Oliveira, Gislaíne Rosa Fiacadori Anacleto, Hellen Caroline Pereira dos Santos, José Oigres Vitor de Oliveira Souza, Júlio Hugleison da Silva, Leonardo Lippi Borges, Luís Alberto da Silva Neves, Luís Paulo de Oliveira, Maico Douglas Leão Rosa, Manoel Trindade Pereira Ferreira, Marajane Sousa da Silva, Marcela Cristófari Neres, Marcella de Fatima Guimarães e Silva, Maria da Conceição Vital, Osmar Frutuoso Leite Júnior, Paloma Zaquia Knobelloch, Patricia Keller Rodrigues, Pâmela Vitória Cabral Mota, Raione Amorim Ribeiro Morais, Raul da Silva Oliveira, Raíra Anacleto de Oliveira, Regina Aparecida Simões, Ricardo Luiz da Silva, Roberto dos Santos Lima, Rodrigo Botini Torres, Rogério Silva da Paixão, Samoel Barros de Lima, Tiago Evangelista Neres, Tiago Santos da Silva, Vair Souza Menezes, Valdemira Matos de Jesus Pires, Valeria Domingas Schiavon, Vanessa Ferreira dos Reis, Vanusa Cristina Alcantara Pereira, Vitória de Moura Sousa.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 13ª REGIÃO

AVISO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO MODALIDADE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026
PROCESSO Nº 005/2026

Julgamento da Licitação Modalidade de Dispensa Eletrônica de nº 004/2026 - Processo de nº 005/2026, decide adjudicar e homologar o procedimento licitatório a DISTRIBUIDORA PERES & ARAUJO LTDA - CNPJ: 21.641.059/0001-39.

Valor Global: R\$ 10.873,98 (dez mil, oitocentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos)

João Pessoa, 30 de Abril de 2026

FERNANDA PRUDÊNCIO DA SILVA
CONSELHEIRA PRESIDENTE

USINA MONTE ALEGRE S/A

CNPJ: 09.094.632/0001-36

Senhores Acionistas: Em cumprimento às disposições legais e estatutárias, submetemos à apreciação de V.Sas. O Balanço Patrimonial e demais Dem. Financeiras dos exercícios findos em 31.12.2025 e 2024. Em (R\$ mil)

BALANÇOS PATRIMONIAIS LEVANTADOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025 E 2024

ATIVO	31/12/25	31/12/24	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/25	31/12/24
CIRCULANTE	276.351	301.727	CIRCULANTE	57.875	67.527
NÃO CIRCULANTE	444.515	425.806	NÃO CIRCULANTE	113.006	95.747
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO	549.985	564.259
TOTAL DO ATIVO	720.866	727.533	TOTAL PASSIVO E PAT. LÍQUIDO	720.866	727.533

DEM. DO RESULT. DOS EXERCÍCIOS	31/12/25	31/12/24	DEM. DAS MUTAÇÕES DO PATRIM. LÍQUIDO	31/12/25	31/12/24
RECEITA OPERACIONAL	399.667	556.672	SALDOS EM 01.01.2024		496.922
LUCRO BRUTO	54.588	143.358	Mutações líquidas no exercício		67.337
(PREJ.) LUCRO ANTES DO RESULTADO FINANCEIRO	(8.147)	68.956	SALDOS EM 31.12.2024		564.259
(PREJ.) LUCRO ANTES DA PROVISÃO P/IR E CSLL	(14.677)	74.525	Mutações líquidas no exercício		(14.274)
(PREJ.) LUCRO LÍQ. DO EXERCÍCIO	(14.677)	66.806	SALDOS EM 31.12.2025		549.985

DEM. DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO	31/12/25	31/12/24	DEM. DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO	31/12/25	31/12/24
FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. OPERAC.	20.218	82.080	FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. OPERACIONAIS	2.858	6.211
FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. DE INVEST.	(52.810)	(59.327)	FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. DE INVESTIMENTOS	(23)	(3.027)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. DE FINANC.	21.349	4.744	FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANC.	(5.542)	(542)
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	95.775	68.278	Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	24.311	21.669
Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	84.532	95.775	Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	21.604	24.311
(REDUÇÃO)AUMENTO DO CAIXA E EQUIV. DE CAIXA	(11.243)	27.497	(REDUÇÃO)AUMENTO DO CAIXA E EQUIV. DE CAIXA	(2.707)	2.642

A Diretoria comunica aos Srs. Acionistas que, encontram-se à disposição dos mesmos, na sede da Empresa, e na sua íntegra, o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras.

Humberto Soares de Oliveira - Diretor

Eduardo Amorim de Oliveira - Diretor

Clodoaldo Soares de Oliveira Neto - Diretor

Hernani Elias Bobrzyk - Contador - CRCRS 043216/O-9 T PB

COMPANHIA INDUSTRIAL DO SISAL - CISAL

CNPJ: 09.427.600/0001-05

Relatório da Diretoria. S.res Acionistas: Em cumprimento às disposições legais e estatutárias, submetemos à apreciação de V.Sas. O Bal. Patrim. e demais Dem. Fin. do exerc. findo em 31.12.2025 e 2024. Em (R\$ mil)

BALANÇOS PATRIMONIAIS LEVANTADOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025 E 2024

ATIVO	31/12/25	31/12/24	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/25	31/12/24
CIRCULANTE	69.088	70.898	CIRCULANTE	1.033	1.049
NÃO CIRCULANTE	1.207.855	1.179.194	NÃO CIRCULANTE	203.484	5.994
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.072.426	1.243.049
TOTAL DO ATIVO	1.276.943	1.250.092	TOTAL PASSIVO E PAT. LÍQUIDO	1.276.943	1.250.092

DEM. DO RESULT. DOS EXERCÍCIOS	31/12/25	31/12/24	DEM. DAS MUTAÇÕES DO PATRIM. LÍQUIDO	31/12/25	31/12/24
RECEITA OPERACIONAL	4.789	4.438	SALDOS EM 01.01.2024		1.097.781
LUCRO BRUTO	4.784	4.427	Mutações líquidas no exercício		145.268
LUCRO ANTES DO RESUL.FINANCEIRO	81.310	142.566	SALDOS EM 31.12.2024		1.243.049
LUCRO ANTES DA PROV. P/IR E CSLL	85.564	155.447	Mutações líquidas no exercício		(170.623)
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	82.441	149.939	SALDOS EM 31.12.2025		1.072.426

DEM. DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO	31/12/25	31/12/24	DEM. DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO	31/12/25	31/12/24
FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. OPERACIONAIS	2.858	6.211	FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. OPERACIONAIS	2.858	6.211
FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. DE INVESTIMENTOS	(23)	(3.027)	FLUXO DE CAIXA DAS ATIV. DE INVESTIMENTOS	(23)	(3.027)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANC.	(5.542)	(542)	FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANC.	(5.542)	(542)
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	24.311	21.669	Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	24.311	21.669
Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	21.604	24.311	Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	21.604	24.311
(REDUÇÃO)AUMENTO DO CAIXA E EQUIV. DE CAIXA	(2.707)	2.642	(REDUÇÃO)AUMENTO DO CAIXA E EQUIV. DE CAIXA	(2.707)	2.642

A Diretoria da Companhia Industrial do Sisal - Cisal, comunica aos Srs. Acionistas que, encontram-se à disposição dos mesmos, na sede da Companhia, e na sua íntegra, o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras.

Humberto Soares de Oliveira - Diretor

Clodoaldo Soares de Oliveira Neto - Diretor

Eduardo Amorim de Oliveira - Diretor

Hernani Elias Bobrzyk - Contador - CRCRS 043216/O-9 T PB

SOARES DE OLIVEIRA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S/A

CNPJ: 09.096.454/0001-82

Senhores Acionistas: Em cumprimento às disposições legais e estatutárias, submetemos à apreciação de V.Sas. O Balanço Patrimonial e demais Dem. Financeiras dos exercícios findos em 31.12.2025 e 2024. Em (R\$ mil)

BALANÇOS PATRIMONIAIS LEVANTADOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025 E 2024

ATIVO	31/12/25	31/12/24	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/25	31/12/24
CIRCULANTE	646	1.445	CIRCULANTE	2	8
NÃO CIRCULANTE	248.635	233.065	NÃO CIRCULANTE	50.544	1.382
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO	198.735	233.120
TOTAL DO ATIVO	249.281	234.510	TOTAL PASSIVO E PAT. LÍQUIDO	249.281	234.510

DEM. DO RESULT. DOS EXERCÍCIOS	31/12/25	31/12/24	DEM. DAS MUTAÇÕES DO PATRIM. LÍQUIDO	31/12/25	31/12/24
RECEITA OPERACIONAL	25.309	29.427	SALDOS EM 01.01.2024		205.403
			Mutações líquidas no exercício		27.717
			SALDOS EM 31.12.2024		233.120
			Mutações líquidas no exercício		(34.385)
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	25.309	29.427	SALDOS EM 31.12.2025		198.735

DEM. DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO	31/12/25	31/12/24	DEM. DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO	31/12/25	31/12/24
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPER.	325	296	FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	325	296
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANC.	(1.125)	822	FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	(1.125)	822
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	1.431	313	FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCEIRO	(50.186)	(10.680)
Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	631	1.431	Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	32.791	23.260
(REDUÇÃO)AUMENTO DO CAIXA E EQUIV. DE CAIXA	(800)	1.118	Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	27.493	32.791

A Diretoria da Soares de Oliveira Comércio e Indústria S/A, comunica aos Srs. Acionistas que, encontram-se à disposição dos mesmos, na sede da Companhia, e na sua íntegra, o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras.

Humberto Soares de Oliveira - Diretor

Clodoaldo Soares de Oliveira Neto - Diretor

Eduardo Amorim de Oliveira - Diretor

Hernani Elias Bobrzyk - Contador - CRCRS 043216/O-9 T PB

BRASTEX S/A

CNPJ: 09.258.807/0001-01

Relatório da Diretoria. S.res Acionistas: Em cumprimento às disposições legais e estatutárias, submetemos à apreciação de V.Sas. O Bal. Patrim. e demais Dem. Fin. do exerc. findo em 31.12.2025 e 2024. Em (R\$ mil)

BALANÇOS PATRIMONIAIS LEVANTADOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025 E 2024

ATIVO	31/12/25	31/12/24	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/25	31/12/24
CIRCULANTE	710.781	712.603	CIRCULANTE	25.447	34.252
NÃO CIRCULANTE	380.709	344.223	NÃO CIRCULANTE	209.916	262.351
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO	856.127	760.223
TOTAL DO ATIVO	1.091.490	1.056.826	TOTAL PASSIVO E PAT. LÍQUIDO	1.091.490	1.056.826

DEM. DO RESULT. DOS EXERCÍCIOS	31/12/25	31/12/24	DEM. DAS MUTAÇÕES DO PATRIM. LÍQUIDO	31/12/25	31/12/24
RECEITA OPERACIONAL	599.344	595.865	SALDOS EM 01.01.2024		696.484
LUCRO BRUTO	93.284	84.653	Mutações líquidas no exercício		63.739
LUCRO ANTES DO RESUL. FINANC.	47.022	78.688	SALDOS EM 31.12.2024		760.223
LUCRO ANTES DA PROV. P/IR E CSLL	129.075	145.838	Mutações líquidas no exercício		95.904
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	95.321	113.197	SALDOS EM 31.12.2025		856.127

DEM. DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO	31/12/25	31/12/24	DEM. DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO	31/12/25	31/12/24
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	105.041	53.606	FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	105.041	53.606
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	(60.153)	(33.895)	FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	(60.153)	(33.895)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCEIRO	(50.186)	(10.680)	FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCEIRO	(50.186)	(10.680)
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	32.791	23.260	Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	32.791	23.260
Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	27.493	32.791	Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	27.493	32.791
(REDUÇÃO)AUMENTO DO CAIXA E EQUIV. DE CAIXA	(5.298)	9.531	(REDUÇÃO)AUMENTO DO CAIXA E EQUIV. DE CAIXA	(5.298)	9.531

A Diretoria da Brastex S/A, comunica aos Srs. Acionistas que, encontram-se à disposição dos mesmos, na sede da Empresa, e na sua íntegra, o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras.

Humberto Soares de Oliveira - Diretor

Clodoaldo Soares de Oliveira Neto - Diretor

Zelaide Maria Soares de Oliveira S. Silveira - Diretora

Humberto Soares de Oliveira Neto - Diretor

Hernani Elias Bobrzyk - Contador - CRCRS 043216/O-9 T PB

Diário Oficial On-line da Paraíba.Acesse gratuitamente a versão on-line em auniao.pb.gov.br**DIÁRIO OFICIAL**

QUER SABER SE UMA PUBLICAÇÃO É LEGAL? CONSULTE O DIÁRIO OFICIAL.

A publicação na imprensa oficial é obrigatória para obter efeito legal em leis, decretos, licenças, portarias, atos governamentais, licitações, atas, editais e outros.

As edições, a partir de 2003, estão disponíveis para consultas e pesquisas, na versão digital.

Acesse: auniao.pb.gov.br

 **DIÁRIO OFICIAL**
ESTADO DA PARAÍBA

 **EMPRESA
PARAIBANA DE
COMUNICAÇÃO**

 **GOVERNO
DA PARAÍBA**