



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de João Pessoa

# SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 28 de março a 03 de abril de 2010 \* nº 1211 \* Pág. 001/15

## ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 11.901, DE 29 DE MARÇO DE 2010.

DISPÕE SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, ATIVOS E INATIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARÁIBA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

### TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO DE NATUREZA ESTATUTÁRIO

#### CAPÍTULO I DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

##### SEÇÃO ÚNICA DOS SERVIDORES DA ATIVA

Art. 1º Fica assegurado reajuste de 10% (dez por cento) sobre o padrão de vencimento básico dos servidores de provimento efetivo da Administração Municipal Direta e Indireta, integrantes do Grupo Ocupacional do Magistério – GMAG.

#### CAPÍTULO II DO QUADRO ESPECIAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA, AGRONOMIA, E GEOGRAFIA

##### SEÇÃO ÚNICA DO REAJUSTE

Art. 2º Aos ocupantes do Quadro Especial de Engenharia, integrando os engenheiros, arquitetos, agrônomos e geógrafos, fica assegurado reajuste de 5% (cinco por cento), incidente sobre a tabela remuneratória dos padrões respectivos de vencimentos.

#### CAPÍTULO III DO QUADRO EFETIVO DA GUARDA MUNICIPAL

##### SEÇÃO ÚNICA DA EQUIPARAÇÃO

Art. 3º Aos servidores efetivos de agente de segurança, guarda municipal, guarda municipal auxiliar, vigia e vigilante municipal, fica assegurada equiparação salarial do padrão de vencimento ao valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

**Parágrafo único.** Sobre a gratificação de produtividade de que trata a lei nº 7.343, de 29 de julho de 1993, em seu art. 14, fica assegurado reajuste correspondente a 37,18% (trinta e sete vírgula dezoito por cento).

#### CAPÍTULO IV DO QUADRO EFETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

##### SEÇÃO ÚNICA DO REAJUSTE E DEMAIS VANTAGENS

Art. 4º Fica assegurado reajuste de 10% (dez por cento), incidente sobre a tabela de padrão de vencimentos prevista na Lei Complementar Municipal nº 051/2008, para os servidores que exerçam função de saúde.

**Parágrafo único:** O reajuste concedido na forma do *caput* do presente artigo incidirá sobre o cálculo da Gratificação de Tempo Integral – GTI, prevista na Lei Complementar Municipal nº 051/2008, bem como sobre o adicional de insalubridade para os profissionais que atuam em locais insalubres, em conformidade com o que prescreve a Lei Municipal nº 11.821, de 18 de dezembro de 2009.

Art. 5º Aos servidores integrantes do Plano de Cargos e Carreira, implantado através da Lei Complementar Municipal nº 051/2008, e desde que, preenchidos os requisitos exigidos na referida legislação municipal, fica assegurada implantação da 3ª (terceira) etapa.[]

#### CAPÍTULO V GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES DE TRÂNSITO

##### SEÇÃO ÚNICA DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 6º Fica equiparado ao valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) os padrões de vencimentos da Tabela do Plano de Cargos e Carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito – SITRANS, que se encontrem abaixo deste valor.

**Parágrafo único.** Ressalvados os servidores beneficiados com a equiparação de que trata o *caput* do presente artigo, fica assegurado aos grupos ocupacionais dos servidores da Superintendência de Transportes e Trânsito – SITRANS, estruturado de acordo com o Plano de Cargos e Carreira através das Leis Municipais nº 8.580, de 24 de agosto de 1998, nº 9.771, de 30 de setembro de 2002 e nº 11.213, de 26 de outubro de 2007, reajuste de 5% (cinco por cento), incidente sobre a respectiva tabela de vencimentos.

#### CAPÍTULO VI DO QUADRO DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA EMLUR

##### SEÇÃO ÚNICA DO REAJUSTE

Art. 7º Fica equiparado ao valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) os padrões de vencimentos da Tabela remuneratória da Empresa Municipal de Limpeza Urbana - EMLUR, que se encontrem abaixo deste valor.

**Parágrafo único.** Ressalvados os servidores beneficiados com a equiparação de que trata o *caput* do presente artigo, fica assegurado aos grupos ocupacionais dos servidores da Empresa Municipal de Limpeza Urbana – EMLUR, reajuste de 5% (cinco por cento), incidente sobre a respectiva tabela de vencimentos.

#### TÍTULO II DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

##### CAPÍTULO I DA REMUNERAÇÃO

##### SEÇÃO ÚNICA DA REMUNERAÇÃO MÍNIMA

Art. 8º A remuneração mínima dos prestadores de serviços da administração municipal direta e indireta contratados por regime de direito administrativo e, por excepcional interesse público, será de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

#### CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO

##### SEÇÃO ÚNICA

##### DO REAJUSTE PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS UNIDADES DE ENSINO

Art. 9º Aos professores contratados por regime de direito administrativo e por excepcional interesse público que atuam junto às unidades de ensino municipais fica assegurado reajuste de 10% (dez por cento) sobre as respectivas bases remuneratórias.

Art. 10. Aos professores da Rede Municipal de Ensino que atuam junto aos Centros de Referência em Educação Infantil – CREIs, na condição de prestadores de serviço contratados por regime de direito administrativo e por excepcional interesse público, fica garantido percentual de reajuste de 10% (dez por cento) sobre a respectiva remuneração.

#### CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EM SAÚDE

##### SEÇÃO I DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Art. 11. Fica assegurado aos profissionais da área de saúde que atuam junto à Equipe de Saúde da Família na condição de prestadores de serviços contratados por Regime de Direito Administrativo e por excepcional interesse público, reajuste de 10% (dez por cento) sobre as respectivas remunerações.

##### SEÇÃO II DAS FUNÇÕES TÉCNICAS DA ÁREA DA SAÚDE

Art. 12. O reajuste de 10% (dez por cento) estabelecido no artigo 10 da presente lei será extensivo para todos os prestadores de serviços contratados por regime de direito administrativo e por excepcional interesse público que exerçam funções técnicas na área da saúde, excetuando os profissionais cujo modelo remuneratório seja em regime de plantão no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e dos profissionais vinculados ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

**TÍTULO III  
DOS INATIVOS**

**CAPÍTULO I  
DOS APOSENTADOS**

**SEÇÃO ÚNICA  
DO REAJUSTE**

**Art. 13.** Fica assegurado reajuste de 10% (dez por cento) sobre os proventos dos professores aposentados do Grupo Ocupacional do Magistério – GMAG.

**Parágrafo único.** Aos demais servidores aposentados fica assegurado reajuste de 5% (cinco por cento) sobre seus respectivos proventos.

**CAPÍTULO II  
DOS PENSIONISTAS**

**SEÇÃO ÚNICA  
DO REAJUSTE**

**Art. 14.** Aos pensionistas fica assegurado reajuste de 5% (cinco por cento), sobre os respectivos pecúlios, à exceção das pensões de natureza especial.

**TÍTULO IV  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 15.** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, conforme programação orçamentária prevista na Lei Municipal nº 11.687/2010.

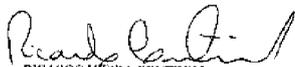
**Art. 16.** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, convalidando seus efeitos pecuniários ao dia 01 de março de 2010.

**Parágrafo único.** As vantagens pecuniárias de que tratam o art. 8º, previstas na presente lei, terão seus efeitos pecuniários convalidados a partir de 01 de janeiro de 2010.

**CAPÍTULO II  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17.** Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 29 de março de 2010.

  
RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

LEI Nº 11.902, DE 29 DE MARÇO DE 2010.

CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES, ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 10.429, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARÁIBA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I  
DA SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
PARA AS MULHERES**

**SEÇÃO I  
DA CRIAÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA**

**Art. 1º** Fica criada no âmbito da estrutura administrativa do Município de João Pessoa a Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres - SEPM.

**Art. 2º** A estrutura organizacional da Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres é a constante dos anexos I, II, III, IV e V, da presente Lei, transformado o cargo de Coordenadora Especial de Políticas Públicas para as Mulheres para Secretária Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres, preservados os cargos em comissão de Chefia de Divisão de Apoio e as Assessorias Técnicas de Políticas Públicas para as Mulheres, criados através do art. 7º, item 1.1.6 c/c o art. 20, item 1.1.1, Anexo I, Tabela A, ambos da Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005.

**SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** Constituem competências da Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres, entre outras:

- I – assessorar, direta e imediatamente, o Chefe do Executivo Municipal na formulação, coordenação e articulação de política para as mulheres;
- II - planejar e efetivar campanhas educativas e não discriminatórias de caráter municipal;
- III - elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal e das demais esferas de governo;
- IV - promover a igualdade de gênero;
- V - articular, promover e executar programas de cooperação com organismos estaduais, nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres.

**CAPÍTULO II  
DAS ATRIBUIÇÕES**

**SEÇÃO I  
DA SECRETARIA**

**Art. 4º** São atribuições da secretária Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres:

- I – cumprir as atribuições administrativas previstas no ordenamento jurídico vigente;
- II – exercer a administração superior da Secretaria em perfeita observância às disposições legais da administração pública municipal;
- III – despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal;
- IV – delegar competência, supervisionar a execução das ações administrativas, assim como controlar o alcance dos resultados e metas administrativas e sociais;
- V – exercer a liderança política e institucional em assuntos de competência da secretária;
- VI – subscrever atos administrativos de competência da sua secretária;
- VII – atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII – emitir parecer, final e conclusivo, sobre os assuntos de sua competência;
- IX – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, assim como elaborar a proposta orçamentária anual;
- X – autorizar abertura de processo licitatório, ou sua dispensa, em qualquer modalidade, proceder a sua homologação ou dispensa e assinar os respectivos contratos;
- XI – fazer sugestão ao Prefeito para provimento de cargos da Secretaria;
- XII – determinar a instauração de sindicância ou abertura de inquérito administrativo e aplicar as penas administrativas de sua alçada;
- XIII – apresentar relatório anual das atividades da Secretaria ao prefeito municipal, ou quando solicitada;
- XIV – Opinar sobre matérias submetidas por outros secretários do Município para sua apreciação;
- XV – elaborar o plano de metas anual da sua secretária no início de cada exercício, submetendo-o ao Chefe do Executivo Municipal;
- XVI – designar comissões para realização de perícias, fiscalização, levantamento de informações e dados, tomada de contas e auditoria da Secretaria;
- XVII – praticar demais atos inerentes ao exercício das atribuições de direção superior, ou decorrentes de delegação do prefeito municipal.

**SEÇÃO II  
DA SECRETARIA ADJUNTA**

**Art. 5º** São atribuições da secretária adjunta:

- I – despachar diretamente com a secretária;
- II – substituir a secretária em seus impedimentos legais;
- III – auxiliar a secretária na gestão e no acompanhamento das ações da Secretaria;
- IV – emitir parecer final e conclusivo sobre as ações da sua responsabilidade;
- V - Acompanhar a elaboração de relatórios periódicos da Secretaria; e
- VI – exercer atribuições específicas delegadas pela secretária.

**SEÇÃO III  
DA CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 6º** São atribuições da Chefia de Gabinete do secretário:

- I – programar, dirigir, orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de responsabilidade do gabinete do secretário;
- II – realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do secretário;
- III – despachar diretamente com o secretário;



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito - Ricardo Vieira Coutinho

Vice-Prefeito - José Luciano Agra de Oliveira

Secretário de Gestão Governamental Articulação Política - José Edvaldo Rosas

Secretário de Administração - Gilberto Carneiro da Gama

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa - Criado pela Lei Municipal nº 617, de 21 de agosto de 1964

Impresso no Serviço de Reprodução Gráfica - Centro Administrativo Municipal

Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900 - Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopessoa.pb.gov.br

**SEMANÁRIO OFICIAL**

Coordenação Gráfica - Romildo Lourenço da Silva  
Agente de Registros e Publicações - Orleide Maria de O. Leão  
Assistente de Comunicação - Manuella Amaral Leone  
Designer Gráfico - Emilson Cardoso / Eduardo Gonçalves  
Chefe da Unidade de Atos - Eli Coutinho

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Governo e Articulação Política  
Praça Pedro Américo, 70 Cep: 58.010-340 - Pabx: 83 3218.9765 - Fax 83 3218.9766  
semanariojp@gmail.com

IV – supervisionar a agenda da secretária e, por impossibilidade da secretária, realizar atendimentos, comparecer a audiências, reuniões e despachos;

V - conduzir tarefas de caráter reservado e/ou confidencial determinadas pela secretária;

VI – preparar ou supervisionar o despacho da secretária e acompanhar a execução das suas decisões e determinações;

VII – manter articulação permanente com os demais dirigentes para solucionar questões solicitadas pela secretária.

#### SEÇÃO IV DAS COORDENADORIAS E ASSESSORIAS TÉCNICAS

Art. 7º São atribuições comuns às coordenadorias e assessorias técnicas:

I – programar, dirigir, orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades da Diretoria ou Coordenadoria;

II – despachar diretamente com o secretário;

III – propor estudos, no âmbito de suas atribuições, que permitam a tomada de decisões pela secretária;

IV – fornecer dados e informações necessárias à elaboração do Plano Plurianual, dos orçamentos e dos relatórios e bancos de dados sobre as áreas de sua competência;

V – desempenhar outras atribuições e praticar demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições e outras delegadas pela secretária.

#### SEÇÃO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º São atribuições da assessoria jurídica:

I – organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da Assessoria Jurídica;

II – despachar diretamente com a secretária;

III – manter articulação permanente com a Procuradoria – Geral do Município;

IV – praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

#### SEÇÃO VI DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 9º São atribuições da Chefia de Assessoria de Comunicação Social, entre outras:

I – organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social;

II – despachar diretamente com a secretária;

III – manter articulação permanente com a Secretaria de Comunicação Social;

IV – divulgar as ações da Secretaria na mídia impressa, televisiva e radiofônica, sempre em articulação e anuência da Secretaria de Comunicação Social;

V - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições;

#### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

##### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 10. Ficam abertos os créditos especiais no âmbito da Secretaria ora instituída através da presente Lei e autorizada a reprogramação das dotações orçamentárias constantes do Orçamento do Exercício de 2010, de acordo com a Lei Municipal nº 11.867, de 21 de janeiro de 2010 e do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDDD, exercício de 2010, Decreto Municipal nº 6.796, de 25 de janeiro de 2010.

**Parágrafo Único.** As dotações orçamentárias a que se refere o *caput* do presente artigo são as especificadas no Orçamento de 2010, destinadas, inicialmente, à Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres.

Art. 11. Decreto do Chefe do Executivo promoverá a adequação do Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD às necessidades da execução orçamentária, observados os limites dos recursos financeiros definidos na Lei Orçamentária do exercício de 2010, ressalvados os remanejamentos e suplementações autorizadas em lei.

Art. 12. Decreto do Chefe do Executivo poderá estabelecer novas atribuições às prerrogativas estabelecidas no Capítulo II, Seções I, II, III, IV, V e VI da presente lei.

##### SEÇÃO II DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ficam remanejados para a estrutura da Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres os cargos em comissão constantes da estrutura administrativa da Secretaria de Finanças, conforme previstos no O art. 7º, item 1.1.6 c/c o art. 20, item 1.1.1, Anexo I, Tabela A, em sua parte correlata, ambos da Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005, dos cargos de provimento em comissão, todos da Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005, acrescida dos Anexos I,II,III,IV e V, da presente lei.

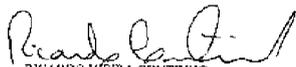
Art. 14. A eficácia das medidas adotadas por força da publicação da presente Lei dependerá de ato normativo específico editado pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 15. Os cargos criados, na forma da presente lei, possuem natureza de comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal e destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 29 de março de 2010.

  
RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

#### ANEXO I

1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES		
1.1.1 NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres	SMN-1	01
Secretaria Adjunta Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres	SAD-1	01
TOTAL	TOTAL	02

#### ANEXO II

1.1 SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

1.1.1 NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1.1.1.1 Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres

1.1.1.1.2 Secretaria-Adjunta Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres

#### ANEXO III

1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES		
1.1.1.3 NÍVEL DE DIREÇÃO INSTRUMENTAL E ASSESSORAMENTO		
Chefe de Gabinete	DAE-1	01
Chefe de Secretaria Pessoal	DAE-3	01
Coordenadora de Educação e Cultura	DAE-1	01
Coordenadora de Trabalho e Enfrentamento à Pobreza	DAE-1	01
Coordenadora de Saúde, Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos	DAE-1	01
Coordenadora de Enfrentamento à Violência Contra à Mulher	DAE-1	01
Chefe do Centro de Referência da Mulher	DAS-1	01
Chefe de Divisão e Finanças	DAS-1	01
Chefe da Assessoria de Comunicação Social	DAS-1	01
Chefe de Assessoria Jurídica	DAE-1	01
Chefe de Divisão de Planejamento e Projetos	DAS-1	01
Assessor Técnico	DAE-3	05
Assistente de Gabinete	DAS-3	05
Total		21

#### ANEXO IV

1.1 SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

1.1.1.3 Coordenadoria de Educação e Cultura

1.1.1.1.4 Coordenadoria de Trabalho e Enfrentamento à Pobreza

1.1.1.1.5 Coordenadoria de Saúde, Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos

1.1.1.1.6 Coordenadoria de Enfrentamento à Violência Contra à Mulher

1.1.1.1.6.1 Chefia do Centro de Referência da Mulher

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

1.1.1.1.7 Chefia de Gabinete

1.1.1.1.8 Chefia da Secretaria Pessoal

1.1.1.1.9 Chefia de Comunicação Social

1.1.1.1.10 Chefia de Assessoria Jurídica

1.1.1.1.11 Chefia de Divisão de Planejamento e Projetos

1.1.1.1.12 Assessoria Técnica

#### ANEXO V

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO	TOTAL (R\$)
SMN-1	SUBSÍDIO		9.800,00
SAD-1	SUBSÍDIO		7.200,00
DAE-3	33,33	566,67	600,00
DAE-2	33,33	656,25	689,58
DAE-1	33,33	820,32	853,65
DAS-1	33,33	492,19	525,52
DAS-3	33,33	276,76	310,00

LEI Nº 11.903, DE 29 DE MARÇO DE 2010.

INSTITUCIONALIZA O ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARÁIBA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica institucionalizado no âmbito da Administração Pública, o Orçamento Democrático do Município de João Pessoa – OD, instrumento de democracia participativa que visa permitir à sociedade participação direta na elaboração das leis que tratam de orçamento público e de consulta sobre as diretrizes para a aplicação dos recursos financeiros.

§ 1º O Orçamento Democrático do Município de João Pessoa será constituído, anualmente, pelo Ciclo do Orçamento Democrático, cuja metodologia garantirá ampla participação popular em todas as suas etapas, na forma do que prescreve o § 1º, art. 4º, da presente Lei.

§ 2º A elaboração dos projetos de lei do Plano Plurianual – PPA, de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e do Orçamento Anual – LOA, de iniciativa do Chefe do Executivo Municipal, contará com ampla participação dos cidadãos, através do instrumento do Orçamento Democrático, na forma prevista nesta lei.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art. 2º** Constituem princípios básicos do Orçamento Democrático do Município de João Pessoa:

- I – o empoderamento da sociedade, através da sua participação na gestão pública municipal;
- II – o estabelecimento do controle social, através de mecanismos de prestação de contas e de transparência das políticas públicas;
- III – formação de uma consciência crítica coletiva dos municípios;
- IV – fomento e incentivo a culturas de co-responsabilidade na condição dos destinos e vivências da cidade entre poderes constituídos e população.

**CAPÍTULO III  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º** São objetivos do Orçamento Democrático no Município de João Pessoa:

- I – participar na instituição efetiva da Democracia Participativa no âmbito da Gestão das Políticas Públicas do Município de João Pessoa, através da criação de espaços públicos não-estatais de articulação de interesses públicos;
- II – auxiliar para a formulação do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- III – corroborar para a formação do Plano de Investimento Setorial;
- IV – contribuir sobre a política de desconcentração dos investimentos públicos buscando redirecionar recursos para as áreas vulneráveis em termos de infra estrutura e onde reside a população com menor poder aquisitivo, visando o desenvolvimento social equânime do nosso município;
- V – auxiliar na fiscalização às obras, serviços e ações executadas pela gestão municipal.

**CAPÍTULO IV  
DO CICLO DO ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO**

**Art. 4º** O Orçamento Democrático será de responsabilidade do Poder Executivo Municipal através da Coordenadoria do Orçamento Democrático, instituída através da Lei Municipal nº 10.429/2005, vinculada à Secretaria da Transparência Pública, e será composto por ciclos anuais e suas respectivas etapas:

§ 1º Considera-se Ciclo do Orçamento Democrático o procedimento anual, constituído por etapas, realizadas através de plenárias populares e reuniões, em todas as regiões orçamentárias e por segmentos temáticos, visando identificar as prioridades de obras e serviços para subsidiar a elaboração das leis orçamentárias, bem como possibilitar a participação direta da sociedade civil na gestão municipal.

§ 2º As Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de João Pessoa deverão colaborar para a realização do Ciclo do Orçamento Democrático, e prestarão, sempre que solicitados, as informações e esclarecimentos necessários.

**Art. 5º** Na forma prevista no art. 11 da presente lei, o Regimento Interno do Orçamento Democrático deverá conter, entre outras finalidades:

- I – os fins de cada etapa do Ciclo do Orçamento Democrático;
- II – os requisitos para a eleição dos delegados e conselheiros;
- III – as atribuições e deveres dos delegados e conselheiros;
- IV – o modo de constituição e funcionamento dos órgãos consultivos e administrativos do Ciclo do Orçamento Democrático.

**CAPÍTULO V  
DO CONSELHO DO ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO**

**Art. 6º** Fica criado como instância do Orçamento Democrático, o Conselho do Orçamento Democrático, cujas atribuições, composições e sistemática de funcionamento devem estar previstas no Regimento Interno do Orçamento Democrático, na forma estabelecida no art. 11 da presente lei.

**Parágrafo único.** A Câmara Municipal terá assento no Conselho do Orçamento Democrático, com um Vereador Titular e um Suplente.

**Art. 7º** Compete ao Conselho do Orçamento Democrático, entre outras atribuições definidas, na forma do Regimento Interno:

- I – organizar e coordenar as reuniões com Secretários e Técnicos da Gestão Municipal para planejar as Leis Orçamentárias, de acordo com as prioridades e demandas eleitas no ciclo do Orçamento Democrático;
- II – acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, no que se refere às prioridades de demandas de Cada Região Orçamentária.

**CAPÍTULO VI  
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 8º** Os delegados e conselheiros exercem uma função honorífica, de reconhecida utilidade pública, não sendo permitida a percepção de qualquer remuneração relacionada ao exercício da função, vedada ocupação de cargos e funções públicas em quaisquer modalidades no âmbito da administração pública municipal direta e indireta.

**Art. 9º.** Os projetos de Lei do Plano Plurianual – PPA, de Diretrizes Orçamentárias – LDO e do Orçamento Anual – LOA deverão contemplar as prioridades e demandas eleitas pelas Regiões Orçamentárias, desde que atestadas às viabilidades técnicas e financeiras por parte da respectiva secretaria ou órgão municipal.

**Art. 10.** As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 11.** O Regimento Interno do Orçamento Democrático de João Pessoa/PB, será elaborado pela coordenação do mesmo discutido e deliberado, em ampla discussão no Conselho, pelos seus Conselheiros e Conselheiras exigindo-se a presença da maioria simples para sua aprovação.

**Art. 12.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13.** Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 29 de março de 2010.

  
RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

LEI Nº 11.904, DE 31 DE MARÇO DE 2010.

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO GABINETE DO PREFEITO/SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA- EMLUR, PARA FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial para inclusão de dotações orçamentárias no Gabinete do Prefeito/Superintendência de Limpeza Urbana/EMLUR, em uma Ação de Governo já existente no valor de R\$ 619.653,59 ( seiscentos e dezanove mil e seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e nove centavos ), na forma abaixo discriminada:

02.000 – GABINETE DO PREFEITO		
02.201 – SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA-EMLUR		
15.452.5126.1400 – CONSTRUÇÃO E EQUIPAGEM DE GALPÕES DE TRIAGEM PARA CATADORES		
		<b>RS</b>
<b>4.4.90.51 - 27 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....</b>		<b>537.951,47</b>
<b>4.4.90.52 - 27 – EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE.....</b>		<b>81.702,12</b>
<b>TOTAL.....</b>		<b>619.653,59</b>

**Art. 2º** Os recursos necessários à abertura do Crédito Especial de que trata o artigo anterior, correrão por conta do Contrato de Repasse nº 0254748-84/2008, celebrado entre a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades, representada pela Caixa Econômica Federal e o Município de João Pessoa, mediante Conta-Corrente nº 006-254748-5, Agência: 1909, conforme discriminação a seguir:

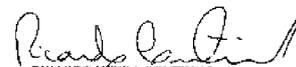
**CONTRATO DE REPASSE Nº 0254748-84/2008/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA ( FONTE : 27 )..... 619.653,59**

**Art. 3º** As dotações orçamentárias em uma Ação de Governo já existente, referenciadas no artigo 1º, serão alocadas na programação constante do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual, relativa ao exercício financeiro de 2010.

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

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 31 de março de 2010.

  
RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

LEI Nº 11.905, DE 31 DE MARÇO DE 2010.

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, PARA FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial para inclusão de uma nova Dotação Orçamentária em um Ação de Governo existente na Secretaria Municipal de Planejamento, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), na forma abaixo discriminada:

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
08.108 - UNIDADE EXECUTORA MUNICIPAL - UEM		
15.451.5365 - 1289 - IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS DO PROJETO MULTISETORIAL INTEGRADO URBVALE		
		<b>RS</b>
<b>4.4.90.51 - 05 - OBRAS E INSTALAÇÕES.....</b>		<b>100.000,00</b>

**Art. 2º** O recurso necessário à abertura do Crédito Especial de que trata o artigo anterior, correrá por conta de recurso anulado constante no Orçamento Municipal (Fonte 05), conforme discriminação a seguir:

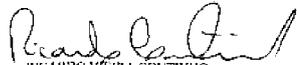
08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
08.109 - UNIDADE ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E TÉCNICO SOCIAL		
15.451.5418 - 1378 - URBANIZAÇÃO DOS VALES DOS RIOS JAGUARIBE E SANHAUÁ		
		<b>RS</b>
<b>4.4.90.51 - 05 - OBRAS E INSTALAÇÕES.....</b>		<b>100.000,00</b>

**Art. 3º** A nova Dotação Orçamentária em uma Ação de Governo existente, referenciada no artigo 1º, será alocada na programação constante do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual, relativa ao exercício financeiro de 2010.

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

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 31 de março de 2010.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 059, DE 29 DE MARÇO DE 2010.

INSTITUI PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES INTEGRANTES DOS GRUPOS FUNCIONAIS BÁSICO, MÉDIO, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Seção I

#### Da Instituição do Plano e seu Âmbito de Aplicação

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os servidores públicos municipais, integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio, Técnico de Nível Médio e Superior da Administração Direta do Município de João Pessoa, abrangidos na forma desta lei.

**Art. 2º** Os dispositivos desta Lei Complementar fundamentam-se nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

#### Seção II Das Diretrizes e Objetivos

**Art. 3º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração estabelecido na presente lei Complementar possui como principais diretrizes básicas:

**I** - valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras.

**II** - mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais da Administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;

**III** - adoção de instrumentos gerenciais de política de gestão de pessoas integrados ao planejamento estratégico do Município.

#### Seção III Do Glossário

**Art. 4º** Para os efeitos desta lei entende-se por:

**I - Cargo** - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor com denominação própria na estrutura organizacional da Administração Pública.

**II - Classe** - é o agrupamento de cargos de mesma denominação, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, com perspectivas de desenvolvimento na carreira.

**III - Carreira** - trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta lei, organizados conforme as suas especialidades, classes e padrões, mediante provimento originário.

**IV - Quadro** - é o conjunto de carreira que integra o Quadro Permanente regido pelo Estatuto do Servidor Municipal.

**V - Cargo em Comissão** - a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento a ser exercida por servidores, em exercício transitório ou não, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo.

**VI - Função de Confiança** - é o conjunto de atribuições conferido apenas aos servidores efetivos para execução de serviços eventuais e destina-se, obrigatoriamente, apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento

**VII - Grupo Funcional** - agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante;

**VIII - Nível** - é o indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, capacitação e titulação, representado por números.

**IX - Vencimento** - é a contraprestação devida pelo Município ou entidade de Direito Público ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais;

**X - Remuneração** - é a soma do vencimento básico do cargo acrescido das demais vantagens financeiras;

**XI - Grupo de Vencimentos** - é a escala de vencimentos expressos em moeda corrente aplicável aos cargos a título de retribuição financeira;

**XII - Interstício** - é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

**XIII - Avaliação de Desempenho Funcional** - instrumento no qual contém as informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indica mérito do servidor e que possa conduzir seu exercício profissional a patamares mais elevados de complexidade.

**XIV - Formulário de Avaliação Funcional** - instrumento no qual contém as informações necessárias à aferição dos aspectos referentes à área de atuação e às obrigações funcionais do servidor, prevista para a realização do processo de transição.

**XV - Segmento** - cada um dos agrupamentos profissionais, representando a estratificação dos serviços públicos prestados pelo Município à população;

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

#### Seção I Dos Grupos Funcionais e Segmentos

**Art. 5º** Os cargos efetivos de que trata esta Lei Complementar, formam o quadro permanente de pessoal do Município de João Pessoa, e, estão subdivididos em quatro Grupos Funcionais, definidos em função do grau de instrução básica requerida, conforme Anexos I, II, III e IV desta Lei.

**Art. 6º** Para efeito desta Lei, ficam estabelecidos os seguintes Grupos Funcionais:

- I** - Grupo Funcional Básico - GRFB;
- II** - Grupo Funcional Médio - GRFM;
- III** - Grupo Funcional Técnico de Nível Médio - GRFT;
- IV** - Grupo Funcional Superior - GRFS.

**Art. 7º** Ficam estabelecidos os seguintes segmentos para os Grupos Funcionais:

- I** - Administrativo, Planejamento e Gestão;
- II** - Infra estrutura e Meio Ambiente;
- III** - Apoio Educacional e Social.

**§ 1º** Os segmentos Administrativo, Planejamento e Gestão compreendem os cargos cujas atividades estão relacionadas ao planejamento e execução das rotinas e procedimentos administrativos de apoio à gestão de cada órgão da administração direta.

**§ 2º** O segmento Infra estrutura e Meio Ambiente contempla os cargos relacionados à execução de atividades de melhorias das condições físicas e ambientais do município.

**§ 3º** O segmento Apoio Educacional e Social abrange cargos cujas atividades estão relacionadas às funções que apoiam e complementam o desenvolvimento da ação educativa, social e cultural.

#### Seção II Da Investidura

**Art. 8º** A investidura nos cargos regidos por esta Lei Complementar dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, e o ingresso dar-se-á sempre no nível inicial correspondente ao cargo pretendido, dos Grupos Funcionais Básico, Médio, Técnico de Nível Médio e Superior.

**Art. 9º** Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos:

**I** - no Grupo Funcional Básico - Ensino Fundamental Completo, nos termos do Edital de convocação, e, conforme regulamentação desta Lei;

**II** - no Grupo Funcional Médio - Ensino Médio Completo compatível com o cargo, nos termos do Edital de convocação, e, conforme regulamentação desta lei;

**III** - no Grupo Funcional Técnico de Nível Médio - Ensino Técnico de Nível Médio Completo compatível com o cargo, nos termos do Edital de convocação, e, conforme regulamentação desta lei;

**IV** - no Grupo Funcional Superior - Ensino Superior Completo compatível com o cargo, nos termos do Edital de convocação, e, conforme regulamentação desta lei.

**Art. 10.** As atribuições dos cargos são as constantes do anexo V desta Lei, que correspondem a descrição genérica do conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

**Art. 11.** Os cargos públicos de provimento efetivo, constantes dos Anexos I, II, III e IV, desta Lei serão preenchidos:

**I** - pelo enquadramento dos atuais servidores públicos, conforme as normas estabelecidas no Capítulo IV desta Lei.

**II** - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos da legislação constitucional e infraconstitucional vigente.

#### Seção III Das Vagas

**Art. 12.** As vagas do Quadro de Pessoal da Administração Municipal Direta, nos termos da presente Lei, estão discriminadas no anexo VI, preenchidas conforme necessidade da administração municipal.

#### Seção IV Do Vencimento

**Art. 13.** O vencimento dos servidores públicos da administração municipal direta, nos termos da presente lei, será fixado ou alterado por lei, observado ato privativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** A fixação dos níveis de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores públicos da administração municipal direta, abrangidos por esta lei, observará:

**I** - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos públicos que compõem o seu quadro de pessoal;

**II** - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos públicos;

**III** - as peculiaridades dos cargos públicos.

**Art. 14.** Os cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da administração municipal direta, abrangidos por esta lei, serão hierarquizados por padrões numéricos, representada por algarismo arábico de 01 a 33, correspondendo cada algarismo a um padrão de vencimento conforme Anexo VII desta Lei, e dos incisos seguintes:

**I** - no Grupo Funcional Básico - faixa salarial do padrão de vencimento 01 até 12;

**II** - no Grupo Funcional Médio - faixa salarial do padrão de vencimento 06 até 17;

**III** - no Grupo Funcional Técnico de Nível Médio - faixa salarial do padrão de vencimento de 10 até 21; e

**IV** - no Grupo Funcional Superior - faixa salarial do padrão de vencimento de 22 até 33.

**Art. 15.** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no Art. 37, XI, da Constituição Federal de 1988, não podendo ser superior, em nenhuma hipótese, ao subsídio do Chefe do Executivo Municipal, sendo imediatamente reduzido aquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

**Seção V**  
**Da Jornada de Trabalho**

**Art. 16.** Fica estabelecida jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanal para os servidores abrangidos pelo regime estabelecido através da presente lei.

**Parágrafo único.** A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanal para os servidores:

- I – nomeados para cargos em comissão;
- II – designados para função de confiança; e
- III – beneficiários da Gratificação de Regime Integral – GRI.

**Art. 17.** Os cargos correspondentes a profissões regulamentadas terão sua jornada de trabalho adequada aos regulamentos da respectiva profissão.

**Art. 18.** Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho, regime de plantão, diurno e/ou noturno, desde que em atendimento à natureza e à necessidade do serviço, seja respeitada a jornada mensal, correspondendo:

- I – 10 (dez) plantões para os servidores em jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;
- II – 12 (doze) plantões para os servidores em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 1º** A execução da jornada de trabalho em regime de plantão dependerá:

- I – de fundamentação do gestor da Secretaria ou Órgão, demonstrando a necessidade, interesse e conveniência para o Município;
- II – de anuência do Prefeito.

**§ 2º** Para fins do regime de plantão, considerar-se-á serviço essencial aquele desempenhado:

- a) na área de Meio Ambiente quando envolver:

- I – fiscalização;
- II – centrais de operação e comunicação.

- b) na área de assistência social quando referir-se ao atendimento de:

- I – criança e adolescente em situação de risco; ou
- II – população de rua.

**§ 3º** Inclui-se dentre os serviços essenciais aqueles relacionados ao apoio estrutural dos serviços mencionados no § 2º deste artigo.

**§ 4º** O servidor detentor de cargo em comissão ou função de confiança não está sujeito ao regime de plantão.

**Art. 19.** A alteração da jornada de trabalho, caso seja comprovada sua necessidade junto à unidade de trabalho, dependerá de solicitação do servidor e autorização do secretário responsável pela Secretaria ou órgão onde é lotado, com anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que não comprometa o mínimo da jornada estabelecido através da presente lei.

**CAPÍTULO III**  
**DA TRAJETÓRIA DE CARREIRA**

**Seção I**  
**Da Progressão por Formação**

**Art. 20.** A progressão por formação é o conjunto de elementos que caracterizam e dimensionam a experiência profissional que os servidores possuem e será levado a efeito através de análise curricular.

**Parágrafo Único.** A avaliação curricular será feita com base no Manual de Avaliação, Anexo VIII e IX desta Lei, no qual são definidos os graus e pontuação de cada fator, conforme os seguintes conceitos:

**I – Fator 01 – Experiência no cargo que ocupa – avaliação do período em que o servidor exerceu, efetivamente, atividades diretamente relacionadas com a área que trabalha na secretaria ou órgão onde é lotado.**

**II – Fator 02 – Tempo de serviço na secretaria onde é lotado – avaliação do tempo de serviço prestado na Secretaria de origem;**

**III – Fator 03 – Experiência de cargos ocupados na administração municipal - avaliação da experiência do servidor durante ocupação de cargos em outras unidades envolvendo a Administração Indireta;**

**IV – Fator 04 – Cursos realizados – avaliação dos diversos tipos de cursos que indicam a titulação através de eventos de atualização, aperfeiçoamento e capacitação, dentre outros, sendo que, para efeito de avaliação, serão considerados no máximo 10 (dez) cursos frequentados pelo servidor, sendo desconsiderados aqueles que indicarem menor pontuação;**

**V – Fator 05 – Exercício efetivo de cargos em comissão e/ou função de confiança – avaliação da projeção do servidor no exercício de cargos comissionados e/ou função de confiança, observando que, quando o servidor estiver classificado em mais de um grau, considerar-se-á aquele de maior pontuação a seu favor e não serão computados os períodos inferiores a 01 (um) ano de exercício do cargo supra citado.**

**VI – Fator 06 – Participação em Congressos, Seminários e outros eventos similares – para efeito de avaliação, independentemente dos títulos, serão considerados apenas eventos que tiverem vinculados com o cargo ocupado pelo servidor no órgão de origem, observando, quando não houver nos certificados identificação ou registro do tipo de participação do servidor no evento, essa participação será incluída na categoria ouvinte;**

**VII – Fator 07 – Produção intelectual – avaliação da elaboração de trabalho de natureza técnico - científica, que tenham sido publicados e expressem vinculação com a atividade do cargo que o servidor ocupa, considerados no máximo 04 (quatro) trabalhos publicados;**

**VIII – Fator 08 – Participação eletiva em comissões, comitês e outros – avaliação da participação efetiva do servidor em comissão interna formalmente constituída através de Portaria.**

**IX – Fator 09 – Cursos de titulação - obtidos em Instituições de Ensino, devidamente reconhecidas e que não tenham sido utilizados para efeito de progressão por titulação.**

**Art. 21.** O processo de avaliação por formação deverá ocorrer por iniciativa da Secretaria Municipal da Administração que divulgará calendário específico através de Portaria definindo a época e disponibilidade dos recursos orçamentários no período.

**Art. 22.** A Avaliação Curricular, para efeito da progressão por formação, pode resultar na alteração de 01 (um) e no máximo 02 (dois) graus de vencimento e será realizada, no máximo, uma vez a cada 03 (três) anos, obedecidos, além dos princípios desta Lei, os critérios fixados em regulamento próprio.

**Art. 23.** A Avaliação Curricular será aferida através de fatores ponderados com base na importância global, conforme discriminado no anexo VIII desta Lei.

**Art. 24.** A progressão salarial do servidor mediante o processo de avaliação por formação ocorrerá nos limites da faixa salarial correspondente ao Grupo Funcional a que pertence, vedada o enquadramento na condição de fora de faixa.

**Parágrafo único.** Para efeito do que prescreve o caput do presente artigo, por condição fora de faixa, entende-se como padrão de vencimento superior ao limite da faixa em que o servidor está classificado.

**Art. 25.** Para obtenção da progressão por formação o servidor deverá encaminhar ao órgão competente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da Portaria a que alude o artigo 21 da presente lei, requerimento acompanhado de toda a documentação comprobatória através de currículo, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas ou certidões emitidas pelos órgãos competentes.

**Parágrafo único.** O servidor poderá requerer revisão dos resultados da avaliação, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, após a sua divulgação por ato normativo da Secretaria da Administração, cabendo a Diretoria de Recursos Humanos a reavaliação curricular.

**Seção II**  
**Da Progressão por Titulação**

**Art. 26.** Os cursos de formação de nível superior e pós-graduação deverão ser considerados como instrumentos de avaliação automática para efeito de progressão de nível, a qualquer tempo, não se aplicando o lapso temporal a que se refere o art. 22 da presente lei, considerando a seguinte forma de progressão:

**I – 02 (dois) níveis no padrão de vencimento quando tratar-se de curso superior obtido em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, para os servidores integrantes dos grupos funcionais previstos no art. 6º, incisos I, II e III, da presente lei;**

**II – 01 (um) nível no padrão de vencimento quando tratar-se de Curso de pós-graduação na modalidade de especialização devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;**

**III – 02 (dois) níveis no padrão de vencimento tratando-se de pós-graduação na modalidade de mestrado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;**

**IV – 02 (dois) níveis no padrão de vencimento tratando-se de pós-graduação na modalidade de doutorado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;**

**Parágrafo único.** Para efeito da progressão por titulação, citada no caput deste artigo, será considerado apenas um único curso superior e uma única pós-graduação, e desde que a formação superior ou a pós-graduação se encontre identificada e afim com a área de atividade desempenhada diretamente pelo servidor.

**Art. 27.** Constituirá direito do servidor progressão de 01 (um) nível de vencimento quando adquirir formação superveniente imediatamente superior aquela correspondente ou exigida ao ingresso no cargo que ocupa, obedecidas as exigências estabelecidas no parágrafo único do artigo 26, à exceção da formação de nível superior e de pós-graduação, estas disciplinadas na forma dos incisos I, II, III e IV do artigo 26.

**Seção III**  
**Da Progressão por Mérito**

**Art. 28.** A progressão por mérito consiste na evolução do servidor de um padrão de vencimento ou grau para outro imediatamente superior, em decorrência do seu desenvolvimento no exercício das atribuições que lhe são inerentes.

**§ 1º** A progressão constante do caput se efetivará mediante sistema de avaliação de desenvolvimento funcional conduzida pela Secretaria da Administração.

**§ 2º** Para fins de concessão da progressão por mérito será observada a ordem de classificação obtida pelo servidor no processo de avaliação de desenvolvimento funcional anual, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos, para efeito de implantação.

**§ 3º** Terão direito à progressão por mérito os servidores vinculados a esta Lei, resguardando-se a proporcionalidade nas diferentes categorias funcionais e resultados obtidos na avaliação funcional, conforme regulamentação.

**Art. 29.** Cada progressão por mérito corresponderá à mudança de um padrão de vencimento equivalente a 3% (três por cento) e incidirá unicamente sobre o padrão de vencimento do cargo ocupado pelo servidor, conforme anexo VII.

**Art. 30.** Para efeito de requerimento da progressão por mérito será necessária comprovação dos seguintes requisitos:

**I – ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos no nível em que se encontra;**

**II – ter cumprido 03 (três) anos de efetivo exercício no âmbito da administração pública direta e indireta;**

**III – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 03 (três) anos;**

**IV – pontuação mínima, estabelecida no processo de avaliação de desenvolvimento funcional;**

**V – inexistência de qualquer tipo de afastamento superior a 90 (noventa) dias, nos últimos 03 (três) anos, exceto decorrente de licença maternidade ou licença para tratamento de saúde.**

**Art. 31.** A progressão por mérito do servidor só poderá ser concedida em função do sistema de avaliação de desenvolvimento funcional, não podendo ultrapassar o grau ou padrão de vencimento seguinte ao que o servidor está situado na carreira.

**Art. 32.** As vantagens pecuniárias decorrentes da progressão por mérito serão concedidas ao final de cada trimestre subsequente à totalização das avaliações.

**Seção IV**  
**Do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional**

**Art. 33.** Fica criado o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional - SADEF, instrumento de gestão de pessoas que objetiva o desenvolvimento profissional dos servidores municipais visando orientar suas possibilidades de crescimento profissional e funcional como critério para evolução funcional, refletindo as expectativas e necessidades da Administração, compreendendo:

**I – os programas de qualificação profissional;**

**II – o processo de avaliação de desempenho funcional;**

**III – as demais ações desenvolvidas pela Administração para atingir seus objetivos.**

**Parágrafo único.** A Avaliação de desempenho funcional será utilizada para:

**I – fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme dispõe o art. 41, § 4º da Constituição Federal de 1988, com a redação determinada pela EC nº 41, de 19/12/2003 e para fins da primeira Evolução Funcional;**

**II – desenvolvimento na carreira;**

**III – priorização na participação em programas de capacitação.**

**Art. 34.** A Avaliação de Desempenho Funcional para fins de progressão por mérito será realizada, no mínimo, uma vez a cada período de 12 (doze) meses.

**Parágrafo único.** No interstício dos 03 (três) anos a que se refere o artigo 28, § 2º c/c o art. 30, ambos desta Lei, haverá, no mínimo, três momentos de avaliação, cuja média de pontos obtidos será considerada para fins da progressão por mérito.

**Art. 35.** Para efeito de Avaliação de Desempenho Funcional serão considerados os seguintes critérios:

- I – conhecimento técnico – domínio das técnicas necessárias ao desempenho das atividades;
- II – produtividade – resultado geral do trabalho, considerando quantidade, qualidade e prazo para execução.
- III – capacidade de iniciativa - agir prontamente na sua área de competência independente de solicitação superior;
- IV – relacionamento interpessoal – capacidade de relacionamento com a equipe, público interno e externo;
- V – assiduidade – presença permanente no setor onde se encontra lotado;
- VI – pontualidade – respeito aos horários de entrada, intervalo de almoço e saída.

**Art. 36.** A Avaliação de Desempenho Funcional será apurada, anualmente, em formulário próprio, analisado pela Comissão referida no art. 37, da presente Lei, observando os critérios estabelecidos no Anexo X.

**Parágrafo único.** O Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional deverá ser preenchido pelo servidor público e sua chefia imediata, sendo enviado à Comissão de Desempenho Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos instrumentos da Progressão por Mérito definidos nesta Lei e em regulamentação específica.

**Art. 37.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente – CODESP, cuja organização e funcionamento será regulamentada através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

**§ 1º** Compete à Secretaria da Administração a Gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional - SADEF.

**§ 2º** O resultado da Avaliação de Desempenho será publicada no Semanário Oficial no expediente da Secretaria da Administração.

#### CAPÍTULO IV DO ENQUADRAMENTO E DA ADEQUAÇÃO

**Art. 38.** Os servidores municipais da administração direta, abrangidos por esta lei, titulares de cargos de provimento efetivo, serão adequados aos cargos previstos no Anexo XI, desta Lei, tomando-se por base, obrigatória e cumulativamente, as atribuições da mesma natureza, grau de responsabilidade, complexidade, escolaridade do cargo e tempo de serviço no atual cargo.

**Art. 39.** Será necessário o efetivo exercício na função no âmbito da administração municipal direta ou indireta, por um período mínimo de 02 (dois) anos, para efeito de enquadramento de imediato, condição indispensável para a adequação dos atuais servidores do quadro de pessoal do presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, devendo a adequação ocorrer em 03 (três) etapas:

**I - Primeira Etapa:** adequação dos atuais cargos de provimento efetivo relacionados no Anexo XI - Cargo Anterior – e que se encontrem no efetivo exercício da função, tendo como critério a identidade e semelhança do perfil profissional e ocupacional, conforme o caso, existente entre as funções atualmente exercidas e as atribuídas ao novo cargo, incorporação da Gratificação de Produtividade Municipal – GPM, bem como a incorporação ao vencimento básico da Gratificação de Exercício de Função de Saúde – GEFES para os servidores lotados ou a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, e, consequentemente, posicionamento na Tabela Remuneratória conforme padrão de vencimento seguinte:

- a) Grupo Funcional Básico – padrão de vencimento 4;
- b) Grupo Funcional Médio – padrão de vencimento 8;
- c) Grupo Funcional Técnico de Nível Médio – padrão de vencimento 13;
- d) Grupo Funcional Superior – padrão de vencimento 22;

**II - Segunda Etapa:** Posicionamento na Tabela Remuneratória correspondente ao cargo adequado, observando os requisitos estabelecidos no Anexo XII;

**III - Terceira Etapa –** implantação do processo de concessão da progressão por formação, titulação e progressão por mérito.

**Art. 40.** A adequação do servidor na segunda etapa de implantação desta Lei, de acordo com o inciso II, do artigo 39, atenderá à classificação prevista no anexo XII e aos prazos de admissão, abaixo discriminados:

- I – os servidores admitidos em cargo efetivo, no período anterior ao ano de 1991;
- II – os servidores admitidos em cargos efetivos, entre 1991 e 1997.

**Parágrafo único.** O servidor que se encontrar afastado voluntariamente por licença sem remuneração, legalmente autorizada, só poderá ser enquadrado na presente lei quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo.

**Art. 41.** Inexistindo coincidência de referência de valor do vencimento, o servidor será enquadrado na referência imediatamente seguinte da faixa estabelecida para o cargo objeto de enquadramento.

**Art. 42.** Em hipótese alguma, o servidor público será enquadrado tomando-se por base, cargo ou emprego que ocupa por motivo de substituição ou permanência transitória na função.

**Art. 43.** Terá direito de participar do procedimento de enquadramento apenas os servidores que se encontrem no efetivo exercício da função na Administração Pública Municipal direta ou indireta, vedada a inclusão dos servidores cedidos para outros entes federados, com exceção dos que estiverem cedidos ao Poder Legislativo Municipal a outros órgãos da administração pública municipal direta ou indireta.

**Art. 44.** Para fins de adequação dos atuais servidores pertencentes aos Quadros de Pessoal da administração municipal direta, nas etapas previstas no artigo 39 desta lei, será constituída Comissão Técnica de Enquadramento – COMTEC, designada por Portaria do Secretário da Administração.

**Parágrafo único.** No processo de enquadramento será obedecido os seguintes prazos:

- I – 1ª (primeira) etapa: março de 2010;
- II – 2ª (segunda) etapa: 12 (doze) meses, após a implantação da 1ª (primeira) etapa, desde que o equilíbrio financeiro e fiscal possibilite disponibilizar recursos orçamentários para implantação da 2ª etapa e, ainda, mediante ato normativo específico do Chefe do Executivo Municipal;
- III – 3ª (terceira) etapa: 12 (doze) meses após a implantação da 2ª etapa.

**Art. 45.** O servidor público poderá irrenunciá-lo de enquadramento em desacordo com as normas da presente lei, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, protocolando à Secretaria da Administração petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

**§ 1º** O Secretário Municipal da Administração, após consulta formal à Comissão Técnica de Enquadramento, deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dado ao servidor público ciência do despacho.

**§ 2º** Em caso de indeferimento do pedido, a Comissão Técnica de Enquadramento enviará documento ao responsável pelo setor de recursos humanos de órgão da PMJP em que está lotado o servidor requerente, para que este tome conhecimento dos motivos respectivos, solicitando sua assinatura no documento emitido.

**§ 3º** Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Secretário Municipal da Administração deverá ser inserida na Ficha de Registro Funcional do servidor em até 30 (trinta) dias, contados do término fixado no § 1º deste artigo, sendo os efeitos financeiros decorrentes da revisão de enquadramento retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

#### CAPÍTULO V DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

##### Seção I Da Gestão de Recursos Humanos

**Art. 46.** A política de cargos, carreiras e remuneração de todos os servidores municipais, compete à Secretaria Municipal da Administração.

**Art. 47.** A gestão de cargos, carreiras e remuneração, mencionada no “caput” deste artigo, compete à Secretaria Municipal da Administração e aos órgãos correspondentes das autarquias e fundações municipais.

##### Seção II Da Política de Capacitação

**Art. 48.** Os programas de qualificação profissional serão desenvolvidos exclusivamente pela Secretaria da Administração, através do Centro de Treinamento Miguel Arraes, ou órgão afim, e deverão estar de acordo com os seguintes instrumentos:

- I - o Plano de Governo;
- II - a disponibilidade orçamentária e financeira;
- III - a política de capacitação definida pela Secretaria Municipal de Administração;
- IV - a política de Recursos Humanos;
- V - as prioridades das diversas áreas da Administração Municipal.

**Art. 49.** A qualificação profissional dos servidores deverá resultar de programas de capacitação compatíveis com a natureza e as exigências dos respectivos cargos, tendo por objetivos:

- I - o desenvolvimento de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do cargo;
- II - o aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho de funções técnicas, de assessoramento e de direção.

**Art. 50.** A administração municipal dentro de suas correspondentes áreas de competência firmará convênios, protocolos de cooperação ou equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Qualificação Profissional de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

**Art. 51.** O servidor efetivo que estiver no exercício das atribuições poderá, a critério da Administração e a bem do serviço público, requerer licença, sem prejuízo da remuneração do cargo, salvo gratificações peculiares decorrentes do efetivo exercício da função ou da carga horária atribuída, para realização de cursos de pós-graduação em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que assuma o compromisso de defesa de dissertação da tese em tema compatível com a área de atividade do cargo que ocupa na administração pública municipal.

**§ 1º** Para obtenção de licença remunerada pela Administração Municipal, o servidor firmará compromisso, mediante termo de confissão de compromisso, de:

- I - imediatamente após o retorno ou conclusão do curso, se manter no efetivo exercício do cargo durante período igual ao do afastamento ou duração do curso;
- II - não desistir do curso e concluir todas as suas fases, inclusive defesa de dissertação ou tese, quando couber;
- III - ressarcir os valores da remuneração percebida no período de afastamento, na hipótese de demissão ou desistência do curso.

**§ 2º** Na hipótese de descumprimento das condições definidas no § 1º, incidirá obrigação de ressarcimento total ou proporcional dos valores percebidos durante o período do financiamento obtido ou do montante da remuneração percebida no período do afastamento.

**§ 3º** A Administração Municipal avaliará os critérios de conveniência, oportunidade e disponibilidade financeira para a concessão dos benefícios referidos no “caput” deste artigo, bem como estabelecerá o limite de benefícios simultâneos para cada órgão ou secretaria.

**§ 4º** A concessão dos benefícios previstos neste artigo corresponde a uma única oportunidade para cursos de Pós-Graduação em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

**§ 5º** A licença remunerada não se aplica aos cursos de pós-graduação no nível de especialização.

**§ 6º** Tratando-se de cursos de Pós-Graduação em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado o prazo máximo de afastamento remunerado, será de até 02 (dois) anos, de forma improrrogável.

#### CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

##### Seção I Dos Cargos em Comissão

**Art. 52.** A provisão dos cargos em comissão dar-se-á através de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

- I - cargo em comissão compatível com as atribuições e responsabilidades da função desenvolvida pelo servidor efetivo;
- II - comprovação de inexistência de penalidade decorrente de sindicância, procedimento administrativo disciplinar, ou sentença criminal;

III - habilitação legal, qualificada e experiência para o exercício do cargo;  
IV - atentar a pontuação mínima estabelecida na avaliação de Desempenho Funcional.

#### Seção II Das Funções de Confiança

**Art. 53.** A nomeação e exoneração das Funções de Confiança dar-se-á através de ato expedido pelo Chefe do Executivo Municipal, podendo ser exercida exclusivamente pelo servidor efetivo.

**Art. 54.** A gratificação de função será devida somente enquanto o servidor estiver ocupando a função de confiança para a qual foi designado, cessando imediatamente no ato de sua exoneração.

**Art. 55.** Não é permitida o acúmulo de mais de uma função de confiança.

### CAPÍTULO VII DAS GRATIFICAÇÕES

#### Seção I Gratificação de Regime Integral - GRI

**Art. 56.** Fica instituída a Gratificação de Regime Integral - GRI, a qual poderá ser atribuída, exclusivamente, aos servidores pertencentes aos Grupos Funcionais Básico, Médio, Técnico de Nível Médio e Técnico de Nível Superior e do Quadro Suplementar da administração municipal direta, que estejam em efetivo exercício das respectivas atribuições, do disposto no parágrafo único, inciso III, art. 16 da presente Lei.

**Art. 57.** A Gratificação de Regime Integral - GRI, será atribuída com base na faixa salarial do padrão de vencimento inicial do respectivo Grupo Funcional na seguinte proporção:

- I - Grupo Funcional Básico - equivalente a 40% (quarenta) por cento;
- II - Grupo Funcional Médio - equivalente a 40% (quarenta) por cento;
- III - Grupo Funcional Técnico de Nível Médio - equivalente a 40% (cinquenta) por cento;
- IV - Grupo Funcional Superior - equivalente a 50% (cinquenta) por cento.

**Art. 58.** A Gratificação de Regime Integral - GRI será concedida pelo Chefe do Executivo mediante observância da real necessidade da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e por conveniência da administração em face das disponibilidades financeiras em cada órgão ou secretaria.

**Art. 59.** A Gratificação de Regime Integral - GRI não servirá de base para quaisquer benefícios ou vantagens ou de incidência para efeito de aposentadoria ou pensão e não poderá ser atribuída de forma cumulativa com as seguintes vantagens:

- I - Gratificação por Tempo Integral - GTI, de que trata o art. 41 da Lei Complementar n° 51, de 07 de abril de 2008;
- II - a Gratificação por Regime de Plantão - GRP, de que trata o art. 60, da presente lei.

#### Seção II Gratificação por Regime de Plantão - GRP

**Art. 60.** Fica instituída a Gratificação por Regime de Plantão - GRP, a qual poderá ser atribuída aos servidores efetivos que trabalhem em regime especial, disposto no artigo 18 da presente Lei.

**Art. 61.** A Gratificação por Regime de Plantão - GRP, definido de acordo com a carga horária estabelecida e com base no padrão de vencimento do nível inicial do grupo funcional do servidor, será definida observando os seguintes parâmetros:

- I - 10 (dez) plantões: 30 (trinta) horas semanais, equivalente a 70% (setenta) por cento;
- II - 12 (doze) plantões: - 40 (quarenta) horas semanais, equivalente a 80% (oitenta) por cento.

**Art. 62.** A Gratificação por Regime de Plantão - GRP, por sua natureza de pro labore, não se incorporará aos vencimentos a qualquer título, não servirá de base para quaisquer benefícios ou vantagens ou de incidência para efeito de aposentadoria e não poderá ser atribuída de forma cumulativa com a Gratificação de Regime Integral - GRI, criada na forma do artigo 56, Seção I, Capítulo VII, da presente Lei.

**Art. 63.** A Gratificação por Regime de Plantão - GRP definida na forma do artigo 60 da presente Lei poderá ser atribuída aos servidores submetidos a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, desde que observada a estrita necessidade do serviço público, mediante justificativa da escala encaminhada ao Chefe do Executivo.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 64.** Decreto do Chefe do Executivo Municipal regulamentará a Gratificação por Regime Integral - GRI e a Gratificação por Regime de Plantão - GRP, criadas na forma do artigo 56 e do artigo 60, Seções I e II, Capítulo VII, da presente Lei, observadas as prerrogativas estabelecidas no ordenamento vigente.

**Art. 65.** A Avaliação de Desempenho Funcional de que trata a seção III, do Capítulo III, da presente lei, será formulada considerando as especificidades dos Grupos Funcionais e Segmentos e terá seu conteúdo e valores fixados em Decreto.

**Art. 66.** O servidor que estiver à disposição, sem ônus ou com ônus para o Município, ou a disposição de outro ente federado, ou em gozo de Licença para trato de interesse particular, inclusive no mês de referência, não participará do enquadramento com base na data de ingresso, conforme art. 39, II, e do processo de avaliação por formação, titulação e por mérito, disciplinadas nas seções I, II e III do Capítulo III, da presente Lei, devendo ser obedecido para todos os efeitos o prazo previsto no art. 39, caput, 1ª parte, todos da presente lei.

**Art. 67.** As disposições da presente Lei aplicam-se, exclusivamente, aos servidores efetivos que se encontrem na ativa, no pleno exercício do cargo ou função no âmbito da administração pública municipal direta, indireta e fundacional, ressalvadas as peculiaridades previstas na presente Lei que sejam aplicáveis, no que couber, aos demais segmentos do funcionalismo municipal e dos servidores que se encontrem, por força de lei, a disposição de entidades sindicais.

**Art. 68.** Fica autorizada margem consignável adicional de 10% (dez por cento) reservada para acolhimento de débitos referentes a operações realizadas com operações de cartões de crédito, acrescendo-se sobre o percentual estabelecido no art. 155, caput, da Lei Municipal n° 2.380/2009.

**Art. 69.** É vedada a nomeação para cargo em Comissão ou Função de Confiança, Direção ou Assessoramento, em qualquer nível da estrutura organizacional da administração municipal direta e indireta, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe da direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Poder Executivo municipal.

**Art. 70.** O tempo de permanência nas carreiras atuais será considerado como de efetivo exercício nas novas carreiras de que trata esta Lei Complementar para todos os efeitos legais, inclusive aposentadoria, em quaisquer de suas modalidades.

**Art. 71.** Fica assegurado ao servidor-acadêmico o direito de frequentar, em horário normal de trabalho, o estágio previsto em sua respectiva estrutura curricular de curso sem prejuízo de sua remuneração, observando-se o turno que cause menos prejuízo ao serviço.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário, respeitada a jornada de trabalho semanal.

**Art. 72.** Com a finalidade de atender necessidades temporárias ou de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas as contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato administrativo padronizado, do qual constarão todos os direitos, vantagens, deveres e obrigações da partes.

§ 1º Para efeito deste artigo será considerado como de excepcional interesse público o atendimento dos serviços que, por sua natureza, tenham características inadiáveis e deles decorram ameaça ou prejuízo à vida, à segurança, à continuidade de obras e à subsistência, bem como atividades de apoio à cultura, à pesquisa, à saúde e à educação ou suprimento de necessidades da administração em decorrência das peculiaridades dos cargos ou função desempenhadas.

§ 2º A vinculação contratual extingue-se automaticamente pelo decurso do prazo lançado no contrato respectivo, sem quaisquer outras formalidades, salvo hipótese de renovação.

**Art. 73.** A contratação será autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante proposta, devidamente justificada, do Secretário ou autoridade semelhante, em cuja área se faça indispensável, o qual o contratado assinará o termo de contrato, respectivo, conjuntamente com o Secretário da respectiva Pasta.

**Parágrafo único.** Da proposta constarão, necessariamente, nome do candidato, a função em que será contratado, o local e horário de trabalho, o prazo de duração, se for o caso, e o valor do estipêndio correspondente.

**Art. 74.** Para admissão, que somente poderá ser feita com a existência de recursos orçamentários próprios, serão exigidos os seguintes documentos comprobatórios de:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - ser maior de dezoito (18) anos de idade;
- III - estar em dia com as obrigações militares;
- IV - estar em gozo dos direitos políticos;
- V - certidão de antecedentes criminais;
- VI - gozar de boa saúde;
- VII - títulos específicos ou profissionais que comprovem a habilitação para o desempenho de função técnica.

**Parágrafo único.** Os documentos referidos no inciso VI serão expedidos pelo Serviço de Biometria Médica do Município.

**Art. 75.** A rescisão do contrato poderá ocorrer:

- I - a pedido;
- II - quando o contratado não corresponder ou desempenhar insatisfatoriamente as atribuições que lhe forem confiadas;
- III - por discricionariedade da administração pública.

**Art. 76.** A rescisão do contrato ou o ato de dispensa compete ao Secretário da Administração, ou dirigente máximo de entidade estatal, por delegação, sem prejuízo da avocação pelo Prefeito.

**Art. 77.** As contratações efetuadas na modalidade de excepcional interesse público por regime de direito administrativo não vincula a administração para efeitos de relação de natureza trabalhista, sob qualquer hipótese.

§ 1º A denominação das funções objeto de contratos temporários fica alterada em função da nova denominação de cargos definidos nesta Lei Complementar.

§ 2º Não se aplicam aos contratos temporários as regras de evolução funcional.

**Art. 78.** A carga horária do regime de direito administrativo por excepcional interesse público será de 40 (quarenta) horas semanais, salvo funções e profissões regidas por legislação especial.

**Parágrafo único.** Fica autorizado o Poder Executivo a estabelecer, através de decreto, critérios para o trabalho dos servidores contratados em regime de plantão, escala, ou jornada de trabalho diferenciada, obedecidas as especialidades da função e o interesse público.

**Art. 79.** Ficam excluídos deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração:

- I - os cargos da Guarda Municipal, os quais terão Plano Especial devido às condições específicas de Trabalho;
- II - os cargos próprios da Categoria Ocupacional da Saúde, integrantes da Lei Complementar n° 51, de 08 de abril de 2008;
- III - os cargos dos Profissionais da Educação, do Grupo Magistério - GMAG;
- IV - o cargo de Auxiliar de Tesouraria, do Grupo Ocupacional Auditoria, Tributação e Arrecadação, que será extinto quando vagar;
- V - os cargos do Grupo ATA - Auditoria, Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
- VI - os cargos do Quadro Especial de Engenharia, Arquitetura, Geografia e Agronomia.

**Art. 80.** O Regulamento próprio de que trata o art. 22, da presente Lei, para efeito da Avaliação Curricular será editado mediante Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 81.** Em decorrência do que trata o inciso I, *in fine*, do art. 39 da presente lei, ficam incorporados aos vencimentos dos servidores, abrangidos nos termos da presente lei, extintas, para todos os efeitos, após a devida incorporação, as seguintes gratificações:

- I - Gratificação de Produtividade Municipal - GPM, instituída pela Lei 6611, de 08 de abril de 1991, regulamentada através do Decreto n° 2.378 de 18 de novembro de 1992, para os servidores do Quadro de Pessoal da Administração Municipal Direta;
- II - Gratificação de Exercício de Função de Saúde - GEFES, instituída pela Lei complementar n° 51 de 07 de abril de 2008, para os servidores em exercício da Secretaria Municipal da Saúde.

**Art. 82.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a XII que a acompanham.

**Art. 83.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo, suplementadas se necessário.

**Art. 84.** As disposições previstas na seção II, Capítulo VII, da presente lei, terão seus efeitos apenas a partir do ingresso no serviço público, a partir da publicação desta lei.

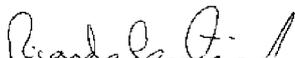
**Art. 85.** Ficam expressamente revogadas as leis municipais nºs 6.611/91, 6.681/91, 6.885/91 6.947/92, art. 6º, nº 7.262/93, 8.136/96, 8.365/97, 9.062/2000 e art. 5º, incisos I e II, parágrafo único, da Lei Municipal nº 11.018, de 30 de abril de 2007, incisos IV e VI do artigo nº 179 e artigos nºs 182 *usque* 190 da Lei Municipal nº 2.380, de 26 de março de 1979, ainda, art. 53 da LC nº 51, de 07 de abril de 2008.

**Art. 86.** As disposições previstas na seção II, Capítulo VII, da presente lei, terão seus efeitos *posterior* ao ingresso no serviço público, a partir da publicação desta lei.

**Art. 87.** Ficam revogadas as disposições em contrário das normas expressas ou tácitas não abrangidas pelo art. 85 da presente Lei.

**Art. 88.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação convalidando seus efeitos a 01 de março de 2010.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 29 de março de 2010.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

**ANEXO I**

Grupo Funcional	Segmentos	Título do Cargo	Sub título	INVESTIDURA
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO	Administrativo, Planejamento e Gestão	Auxiliar Operacional Administrativo	Auxiliar de Serviço Operacional	Ensino Fundamental Completo
	Apoio Educacional e Social	Auxiliar Operacional Educacional	Auxiliar de Serviço de Apoio Educacional	
	Infra-Estrutura e Meio Ambiente	Auxiliar Operacional de Infra-Estruturas	Artífice Mecânico I Motorista I	
Auxiliar Operacional de Meio Ambiente		Auxiliar Operacional Ambiental		

**ANEXO II**

Grupo Funcional	Segmentos	Título do Cargo	Sub título	Investidura
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO	Administrativo, Planejamento e Gestão	Assistente Administrativo	Assistente Operacional Administrativo Telefonista	ENSINO MÉDIO COMPLETO
		Assistente em Suporte de Informática	Digitador Assistente Operacional em Informática	
	Apoio Educacional e Social	Agente Educacional I	Agente de Apoio Educacional	
	Infra-Estrutura e Meio Ambiente	Assistente de Infra-Estrutura	Assistente de Obras Mecânico II Motorista II	
Assistente Ambiental		Fiscal Ambiental		

**ANEXO III**

Grupo Funcional	Segmentos	Título do Cargo	Sub Título	INVESTIDURA
GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Administrativo, Planejamento e Gestão	Técnico Administrativo	Técnico em Contabilidade Técnico em Administração	ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
		Técnico em Informática	Técnico em Suporte de Equipamento de Informática e Redes	
	Apoio Educacional e Social	Técnico Educacional	Técnico em Múltiplos Didático Técnico em Gestão Escolar Técnico em Educação Infantil	
	Infra-Estrutura e Meio Ambiente	Técnico Operacional em Infra-Estrutura	Técnico em Estradas Técnico em Edificações Técnico em Saneamento Técnico em Topografia Técnico em Mecânica Técnico em Desenho Técnico em Eletrotécnica	
		Técnico Operacional em Meio Ambiente	Técnico Ambiental Técnico em Recursos Naturais	

**ANEXO IV**

Grupo funcional	Segmentos	Título do Cargo	Sub Título	INVESTIDURA
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR	Administrativo, Planejamento e Gestão	Técnico de Nível Superior	Administrador Contador Economista Advogado Técnico em Comunicação Social Bibliotecário Arquivista Técnico em Meio Ambiente Técnico em Turismo Técnico em Rede de Computadores Estatístico Tecnólogo em Geoprocessamento	Ensino Superior Completo
		Agente Educacional II	Pedagogo Psicopedagogo Assistente Social Psicólogo	

**Descrição de Cargos**

**ANEXO V**

**I – GRUPO FUNCIONAL BÁSICO**

**Descrição sumária:**

Executar serviços auxiliares relacionados a organização, na execução de limpeza, manutenção e conservação dos órgãos públicos, executar tarefas relacionadas a manutenção e conservação de parques jardins, executar tarefas de suporte administrativo, como entrega de documentos, suporte de serviço zelando pelo preparo, distribuição e qualidade dos alimentos, no caso de preparação de refeições, consertos e execução de costuras em geral, executar tarefas de suporte operacional na execução e manutenção de obras e serviços públicos, providenciando consertos e testes em sistema sanitários, elétricos e hidráulicos; serviço de carpintaria e marcenaria, outras atividades afins.

**Responsabilidades Principais**

- Zelar pela conservação do material de trabalho
- Garantir a higiene, limpeza e segurança dos utensílios e do local do trabalho
- Vistoriar ferramentas de trabalho

**Requisito**

- Formação básica – Ensino Fundamental completo

**1. Segmento Administrativo, Planejamento e Gestão**

**1.1 Cargo – Auxiliar Operacional Administrativo**

- zelar pela higiene, mantendo a limpeza, manutenção e conservação dos prédios públicos;
- manusear corretamente a aparelhagem e utensílios na área de atuação; e
- executar tarefas de suporte operacional relacionadas a organização, execução de serviços de apoio técnico administrativos; e
- outras atividades correlatas

**2. Segmento de Infra-Estrutura e Meio Ambiente**

**2.1 Cargo – Auxiliar Operacional de Infra-Estrutura:**

- executar serviços de apoio na execução de obras e serviços públicos, bens moveis e imóveis, bem como em sistemas sanitários, elétricos, hidráulicos e outros;
- zelar pela manutenção das praças, jardins, cemitérios, mercados publico; e
- dirigir veículos automotivos, leves e motocicletas, quando habilitado na categoria A e autorizado no desempenho de suas atividades;
- exercer atividade relacionada ao transportes de pessoas e manutenção de veículos motorizados;
- realizar manutenção em veículos, usando conhecimentos básicos de mecânica;
- zelar pela manutenção do veículo ou da maquina, comunicando falhas e solicitando reparos; e
- outras atividades correlatas..

**3. Segmento de Apoio Educacional e Social**

**3.1 Cargo – Auxiliar Operacional Educacional**

- zelar pelo ambiente de trabalho;
- zelar pela qualidade dos alimentos, no preparo e distribuição de alimentos, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- realizar pequenos consertos em rouparia; e
- outras atividades correlatas.

**II – GRUPO FUNCIONAL MÉDIO**

**Descrição sumária:**

Dar suporte administrativo às equipes técnicas nas diversas áreas de atuação, otimizando os processos de comunicação, classificando, registrando, consolidando, disponibilizando, armazenando e controlando dados, informações e documentos da sua unidade de trabalho e prestando atendimento ao usuário; executar trabalhos de fiscalização e melhoria do meio ambiente; dirigir veículos leves e pesados e operacionalizar e executar atividades de manutenção de máquinas, veículos e equipamento.

**Responsabilidades Principais:**

- Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir de normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada;
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas, através de telefone, e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, e afins;
- Apoiar os sistemas de controle da sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios;
- Garantir o fácil acesso a informação e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou dinamizando as rotinas da sua unidade;
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho;

- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Respalidar os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos a sua área de atuação, visando à otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores;
- Zelar pelo cumprimento de procedimentos, das normas e da legislação municipal.

**Requisito:**

**Formação básica - Ensino Médio Completo**

**1. Segmento Administrativo, Planejamento e Gestão.**

**1.1 CARGO – Assistente Administrativo**

- organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando e analisando dados;
- examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando informações para análise;
- auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através da telefonia, protocolos e áreas de atendimento ao público em geral;
- digitação de textos, atos e documentos afins; e
- outras atividades correlatas.

**1.2 CARGO – Assistente de Suporte em Informática**

- operacionalização de microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas;
- realização suporte aos usuários em tecnologia, software e hardware;
- executar manutenção preventiva na rede de informática; e
- outras atividades correlatas.

**2. Segmento Infra Estrutura e Meio Ambiente**

**2.1 CARGO – Assistente Ambiental**

- exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis e regulamentos específicos;
- efetuar medições com instrumentos específicos, realizando blits e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatados irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica; e
- executar outras atribuições correlatas.

**2.2 CARGO – Assistente de Infra Estrutura**

- auxiliar na análise das solicitações e processos inerentes a sua área de atuação;
- apoiar o pleno funcionamento da unidade, providenciando a manutenção física, reparo de equipamentos, assim como o suprimento dos materiais de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades da sua função;
- garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catalogos, dinamizando as rotinas da sua unidade;
- respaldar os processos de trabalho relativos a sua área de atuação, visando à otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores e usuários;
- efetuar contatos internos e externos para fornecer ou levantar informações relativas às atividades da sua área de atuação;
- dirigir veículos automotivos, quando habilitado na categoria B e C e autorizado no desempenho de suas atividades;
- exercer atividade relacionada ao transportes de pessoas e manutenção de veículos motorizados;
- realizar manutenção em veículos, usando conhecimentos específicos de mecânica;
- executar outras atividades correlatas.

**3. Segmento de Apoio Educacional e Social**

**3.1 CARGO – Agente Educacional I**

- exercer atribuições administrativas e de apoio nas escolas, creches, hospitais, centros de saúde; centros de referência e áreas afins;
- colaborar na organização de eventos sócio-cultural; e
- executar outras atribuições afins.

**III - GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

**Discrição sumária:**

Dar suporte técnico e administrativo às áreas contábeis, infra estrutura, meio ambiente, educacional e social, otimizando e contribuindo para execução dos sistemas operacionais, constantes dos projetos de responsabilidade do município, executando serviços especializados.

**Responsabilidades Principais:**

- Contribuir para melhoria dos serviços públicos prestados, orientando a instalação dos equipamentos e garantindo a conformidade dos serviços executados pelo município;
- Apoiar as diversas áreas, levantando dados e dando suporte para a emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e a segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município.

**Requisito**

**Formação Básica - Ensino Técnico de Nível Médio**

**1. Segmento Administrativo, Planejamento e Gestão**

**1.1 CARGO – Técnico Administrativo**

- garantir a correta apropriação da escrituração de atos contábeis, verificando e analisando os lançamentos de forma a conciliar e justificar as ocorrências contábeis;
- contribuir para o provisionamento das obrigações financeiras, analisando a documentação pertinente e contabilizando as ocorrências;
- contribuir no atendimento das obrigações legais, efetuando lançamentos contábeis de movimentação financeira ocorrida, fazendo demonstrativos, planilhas, mapas de controle de apuração de acordo com plano orçamentário em vigor;
- manter a apropriação correta das operações, em conformidade com o Plano de contas, realizando análises contábeis dos documentos;
- contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- salvaguardar a documentação fiscal, cadastral e tributária, organizando e disponibilizando as informações para fins de atendimento das auditorias e órgãos controladores;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas e
- exercer outras atividades afins.

**1.2 CARGO – Técnico em Informática**

- participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistema;
- estudar as especificações de programas, visando sua instalação;
- preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações;
- executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos de maneira eficiente;
- manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como treinamento; e
- desempenhar outras atividades afins.

**2. Segmento Apoio Educacional e Social**

**2.1 CARGO – Técnico Educacional**

- desenvolver atividades relacionadas ao planejamento, execução, controle e avaliação de funções de apoio pedagógico sob a orientação do Técnico Superior, nas escolas e áreas afins..
- auxiliar nas atividades técnico administrativo nas funções que apoio e complementar o desenvolvimento da ação educativa intra e extra-escolar e em outros espaços da educação formal e não informal.
- outras atividades afins.

**2. Segmento Infra Estrutura e Meio Ambiente**

**2.1 CARGO – Técnico Operacional em Infra Estrutura**

- contribuir para o planejamento e execução de projetos desenvolvidos pelo município de acordo com as seguintes áreas:
- na área agrícola
- na área de topografia
- na área de desenho técnico
- na área de edificações
- na área de saneamento
- na área de eletrônica
- na área de mecânica
- outras áreas afins.

**2.2 CARGO – Técnico Operacional em Meio Ambiente**

- compreende tecnologia associadas à melhoria da qualidade de vida, à preservação e utilização da natureza, abrangendo ações de proteção e preservação dos seres vivos e dos recursos ambientais, da segurança de pessoas e comunidade, do controle e avaliação de risco e programas de Educação Ambiental.

**IV - GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Discrição sumária:**

Assegurar condições de suporte técnico em projetos e processos de trabalho e na formulação de políticas e diretrizes de planejamento e desenvolvimento, analisando projetos e estudos, visando aparelhar o organismo público de novas tecnologias que permita a melhoria da qualidade dos serviços públicos, imprimindo ainda efetivamente, eficiência, racionalidade e agilidade na sistemática de trabalho da sua área de atuação.

**Responsabilidades Principais:**

- Desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando os diversos sistemas da estrutura da Administração Municipal às mudanças legais, conjunturais, institucionais e tecnológicas.
- Contribuir para a qualificação da equipe de suporte, orientando atividades e identificando necessidades de treinamento.
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.
- levantar dados e informações, desenvolver estudos e pesquisas, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos.
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviço pela administração pública municipal.

**Requisito:**

**Formação Básica – Ensino de Nível Superior**

**1. Segmento Administrativo, Planejamento e Gestão**

**1.1 CARGO – Técnico de Nível Superior e Agente Educacional II**

- propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho desenvolvidos nas diversas áreas de atuação municipal;
- assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, pertinente à sua área de atuação, realizando e/ou supervisionando trabalhos de vistoria;
- outras atividades em áreas correlatas.

**Área de Atuação – formação básica especificada no sub título e registro no específico Conselho Regional da classe de acordo com a legislação federal.**

**ANEXO VI**

GRUPOS FUNCIONAIS	QUANTITATIVO DE CARGOS
BÁSICO	3.252
MÉDIO	3.214
TÉC. DE NÍVEL MÉDIO	255
SUPERIOR	532
<b>TOTAL</b>	<b>7.253</b>

## ANEXO VII

## Padrão de Vencimento dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Técnico de Nível Médio

Padrão de Vencimento	Valor (R\$)	Padrão de Vencimento	Valor (R\$)
1	537,00	12	743,32
2	553,10	13	765,63
3	569,70	14	788,60
4	586,80	15	812,26
5	604,40	16	836,62
6	622,50	17	861,72
7	641,20	18	887,57
8	660,44	19	914,20
9	680,25	20	941,63
10	700,66	21	969,88
11	721,68		

## Grupo Funcional Superior

Padrão de vencimento	Valor (R\$)	Padrão de vencimento	Valor (R\$)
22	1.124,35	28	1.342,54
23	1.158,08	29	1.382,81
24	1.192,83	30	1.424,30
25	1.228,61	31	1.467,03
26	1.265,47	32	1.511,04
27	1.303,43	33	1.556,37

## ANEXO VIII

## Fatores de Avaliação Curricular – Ponderação

Fatores	Ponderação
I – Experiência no cargo que ocupa	15
II – Tempo de Serviço no órgão onde esta lotado	10
III – Experiência em cargos ocupados na PMJP	05
IV – Cursos Realizados	10
V – Exercício efetivo de cargo comissionado	15
VI – Participação em Congressos, Seminários, e outros eventos similares	10
VII – Produção Intelectual	10
VIII – Participação efetiva em comissões, comitês e outros	5
IX – Curso de titulação	20
<b>Somatório</b>	<b>100%</b>

## ANEXO IX

## MANUAL DE AVALIAÇÃO

I – Tempo de experiência no cargo	Grau	Pontos
- Até 04 anos	A	15
- Superior a 04 até 08 anos	B	20
- Superior a 08 até 12 anos	C	30
- Superior a 12 até 16 anos	D	40
- Superior a 16 até 20 anos	E	45
- Superior a 20 anos	F	150

II – Tempo de serviço no órgão onde é lotado	Grau	Pontos
- Até 04 anos	A	10
- Superior a 04 até 08 anos	B	25
- Superior a 08 até 12 anos	C	40
- Superior a 12 até 16 anos	D	50
- Superior a 16 até 20 anos	E	60
- Superior a 20 anos	F	100

III – Experiência em cargo na PMJP	Grau	Pontos
- Até 04 anos	A	5
- Superior a 04 até 08 anos	B	10
- Superior a 08 até 12 anos	C	15
- Superior a 12 até 16 anos	D	20
- Superior a 16 até 20 anos	E	30
- Superior a 20 anos	F	50

IV – Cursos Realizados	Limite de Curso	Grau	Total de Pontos
Curso com carga horária de 24 a 40 horas	Até 03	A	30
Curso com carga horária superior a 40 até o limite de 80 horas	Até 04	B	60
Curso com carga horária superior a 80 até o limite de 120 horas	Até 02	C	80
Curso com carga horária superior a 120 horas	Até 02	D	100

V – Exercício em cargo comissionado	Tempo	Grau	Total de Pontos
Ter exercido cargo comissionado em qualquer nível da PMJP	1 a 4 anos	A	30
	4 a 8 anos	B	40
	Superior a 8 anos	C	50
Ter ocupado cargo comissionado em qualquer nível na secretaria de origem	1 a 4 anos	D	60
	4 a 8 anos	E	80
	Superior a 8 anos	F	100
Ter ocupado cargo comissionado de Direção de Assessoramento Superior e/ou Especial	1 até 4 anos	G	110
	4 a 8 anos	H	130
	Superior a 8 anos	I	150

VI – Participação em Congressos, Seminários e outros eventos similares	Nº de participação	Grau	Total de Pontos
Participação de eventos com ouvinte	Até 5	A	20
	Superior a 5	B	40
Acompanhamento das sessões com o debatedor	Até 5	C	50
	Superior a 5	D	70
Participação nas comissões organizadoras do evento	Até 5	E	80
	Superior a 5	F	100

VII – Produção Intelectual	Quantidade	Grau	Total de Pontos
Qualquer trabalho publicado relacionado com a atividade profissional desenvolvida na PMJP	Até 2	A	30
	Superior a 2	B	50
Tese de mestrado	Até 2	D	70
Tese de doutorado	Até 2	E	80
Livros publicados relacionados com a atividade profissional	Até 2	F	100

VIII – Participação efetiva em comissões	Nº de vezes	Grau	Total de Pontos
Participação em comissão interna de trabalho específico	Até 3	A	10
	Superior a 3	B	20
Participação em comissão interna de trabalho técnico-científico relacionado com o cargo	Até 3	C	25
	Superior a 3	D	30
Exercer presidência de comissão interna relacionado com o órgão de lotação	Até 3	E	40
	Superior a 3	F	50
<b>IX – Curso de Titulação</b>	<b>Nº de vezes</b>	<b>Grau</b>	<b>Total de Pontos</b>
Curso adicional de técnico de nível médio	01	D	120
Curso de formação de nível superior	01	E	150
Curso de Pós Graduação Especialização	01	F	180
Curso de Mestrado	01	G	220
Curso de Doutorado	01	H	300

## ANEXO X

## Tabela de Conceitos considerados para avaliação de Desempenho Funcional

Conceitos de Avaliação				
itens 1;2;3 e 4	Acima do esperado	Dentro do esperado	Abaixo do esperado	Insuficiente
	21 a 25 pontos	16 a 20 pontos	11 a 15 pontos	Até 10 pontos
Item 5	Sem ocorrência de faltas não justificada	Até duas ocorrências	De duas a quatro ocorrências	Acima de quatro ocorrência
	25 pontos	20 pontos	15 pontos	Até 10 pontos
Item 6	Servidor que espontaneamente ou a pedido excede seu trabalho normal	Cumpr estritamente seu horário de trabalho	Eventualmente apresenta atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente	Frequentemente apresenta atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente
	25 pontos	20 pontos	Até 15 pontos	Até 10 pontos

Obs:

- 1 - pontuação mínima para a concessão da progressão por mérito = 96 pontos
- 2 - caso o servidor discorde da avaliação esta será encaminhada a instância superior sob a supervisão da Comissão de Avaliação de Desempenho

**ANEXO XI**  
**ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA PARA ENQUADRAMENTO (artigo 38)**

Grupo Funcional	Segmento	Título do cargo	Cargo anterior	Investidura
Básico	Administrativo, Planejamento e Gestão	Auxiliar Operacional Administrativo	Auxiliar de Serviços Diversos Auxiliar de Serviços Gerais Cozinheira	Ensino Fundamental Completo
	Infra Estrutura e Meio Ambiente	Auxiliar Operacional de Infra Estrutura	Auxiliar de Limpeza Urbana Agente de Limpeza Urbana Fiscal de Limpeza Urbana Auxiliar de Serviços de Obras Artífice Motorista Mecânico Operador de Equipamento Rodoviário Operário	
	Apoio Educacional e Social	Auxiliar Operacional Educacional	Mercearia	
Médio	Administrativo, Planejamento e Gestão	Assistente Administrativo	Auxiliar de Administração Agente Administrativo Datilógrafo Escriturário Digital Telefonista Músico Fotógrafo	Ensino Médio Completo
Médio		Assistente de Suporte em Informática	Auxiliar de Processamento de Dados	
Técnico de Nível Médio	Administrativo, Planejamento e Gestão	Técnico Administrativo	Técnico em Contabilidade	Ensino Técnico de Nível Médio
		Técnico em Informática	Operador de Computador Programador	
	Infra Estrutura e Meio Ambiente	Técnico em Infra Estrutura	Mecânico Motorista	
Superior	Administrativo, Planejamento e Gestão	Técnico de Nível Superior	Administrador Advogado Assessor Jurídico Contador Economista Técnico em Comunicação Social Bibliotecário Analista de Sistema Analista de Sistema Júnior Analista de Sistema Sênior	Ensino Superior Completo

**ANEXO XII**

**I - Nomeados anterior a 1991**

GRUPO FUNCIONAL	GRAU DE VENCIMENTO
Básico	7
Médio	11
Técnico de Nível Médio	15
Superior	25

**II - Nomeados entre 1991 até 1997**

GRUPO FUNCIONAL	GRAU DE VENCIMENTO
Básico	6
Médio	10
Técnico de Nível Médio	14
Superior	24

LEI COMPLEMENTAR Nº 060, DE 29 DE MARÇO DE 2010.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, para os Profissionais da Educação do Município de João Pessoa, conforme ordenamento jurídico vigente e o disposto nesta Legislação.

**Art. 2º** Integram o presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, os Profissionais da Educação que exercem atividades de docência; os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades docentes, assim consideradas, as de direção ou administração escolar, de planejamento, de supervisão, de orientação educacional, de assistência social e de psicologia.

**CAPÍTULO II**  
**DAS REFERÊNCIAS**

**Art. 3º** Para fins desta Lei, considera-se:

- I – cargo** – unidade criada por Lei abrangendo o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas ao Profissional da Educação, provido em caráter efetivo, de provimento em comissão e em funções de confiança;
- II – classe** – agrupamento de cargos com a mesma denominação, atribuições, responsabilidades homogêneas e idêntica natureza funcional;
- III - carreira** – o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de referências, escalonadas segundo os critérios estabelecidos nesta Lei;
- IV – quadro** – o conjunto de cargos de professor e dos profissionais que oferecem suporte pedagógico direto às atividades da docência, dos profissionais de apoio pedagógico privativos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou órgão equivalente;
- V - nível** – a posição do Profissional da Educação dentro da classe, que permite identificar a situação do ocupante na estrutura hierárquica e de remuneração da carreira.

**TÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES**

**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 4º** A presente Lei, norteada pelo princípio do dever do Poder Público para com a educação gratuita e de qualidade, tem por finalidades:

- I** – a valorização dos profissionais da educação pública municipal;
- II** – a melhoria do padrão de qualidade da educação pública municipal;
- III** – remuneração condigna dos profissionais em efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino;
- IV** – condições adequadas de trabalho.
- V** – igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- VI** – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

**CAPÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 5º** A valorização dos Profissionais da Educação pública municipal será assegurada pela garantia de:

- I** – ingresso na carreira por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II** – aperfeiçoamento profissional continuado, em regra, com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- III** – estímulo ao trabalho em sala de aula;
- IV** – progressão funcional com referência na titulação e na qualificação do trabalho, avaliação de desempenho e tempo de serviço;
- V** – período reservado para estudos, planejamentos e avaliações, incluído na jornada de trabalho;
- VI** – definição de atribuições específicas para o exercício de cada função e qualificação profissional dentro de cada área de atuação;
- VII** - relação adequada entre o número de alunos e o professor, de acordo com a jornada de trabalho.

**TÍTULO III**  
**DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA**

**Art. 6º** O Quadro dos Profissionais da Educação é composto de cargos de provimento efetivo, em comissão e em funções de confiança.

**Art. 7º** Constituem cargos de provimento efetivo os ocupados por profissionais da Educação, conforme discriminados no Anexo I da presente Lei.

**Art. 8º** Os cargos de provimento efetivo do Quadro dos Profissionais da Educação compreenderão as seguintes classes:

- I** – ensino médio na modalidade normal – classe A; Ensino Superior – classe B, Especialização – classe C; Mestrado – classe D; e Doutorado – classe E, em se tratando do cargo de Professor da Educação Básica I;
- II** – ensino superior – classe A; Especialização – classe B; Mestrado – classe C; e Doutorado – classe D, em se tratando do cargo de Professor da Educação Básica II, de Supervisor Escolar, de Orientador Educacional, de Psicólogo Escolar e de Assistente Social Escolar.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES**

**SEÇÃO I**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 9º** Constituem cargos em comissão de livre provimento, os de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Municipais, de acordo com o Anexo II da presente Lei.

**Art. 10.** Para efeito de nomeação dos cargos em comissão serão necessários preenchimentos dos requisitos e normas estabelecidos através das Leis Municipais nº 11.091 de 12 de julho de 2007 e nº 10.429/2005, com modificações posteriores.

**Art. 11.** A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão previstos no art. 9º da presente Lei será de 40 (quarenta) horas semanais.

**SEÇÃO II**  
**DA CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES**

**Art. 12.** A classificação das unidades escolares nos cargos criados na forma do artigo 9º obedecerá aos seguintes critérios:

- I** – às unidades de ensino tipo Padrão A serão compostas por 01 (um) diretor e 03 (três) vice-diretores, assim consideradas as que tiverem a sua capacidade máxima instalada em número de alunos e funcionarem nos 03 (três) turnos, com turmas de Educação Infantil e do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano do Ensino Fundamental, Programas de Educação de Jovens e Adultos, ou, apenas, com turmas dos anos finais do Ensino Fundamental;

**II** – às unidades de ensino tipo Padrão B serão integradas por 01 (um) diretor e 02 (dois) vice-diretores, assim consideradas as que tiverem a sua capacidade máxima instalada em número de alunos e funcionarem nos 02 (dois) turnos, com turmas de Educação Infantil e do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano do Ensino Fundamental, Programas de Educação de Jovens e Adultos, ou, apenas, com turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

**III** – serão também consideradas unidades de escolas tipo Padrão B, compostas por 01 (um) diretor e 02 (dois) vice-diretores, as que não tiverem a sua capacidade máxima instalada em número de alunos, mesmo que funcionem em três turnos, com turmas de Educação Infantil e do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano do Ensino Fundamental, Programas de Educação de Jovens e Adultos, ou, apenas, com turmas dos anos finais do Ensino Fundamental;

**IV** – as unidades escolares serão avaliadas ao longo do ano letivo e poderão alterar sua classificação, caso não sejam obedecidos os critérios estabelecidos nos incisos I, II e III do presente artigo.

### CAPÍTULO III DO INGRESSO NA CARREIRA

#### SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 13.** O ingresso na carreira dos profissionais da Educação Pública Municipal, na forma da presente Lei, dar-se-á por concurso público de provas, ou de provas e títulos, devendo ocorrer no nível I da respectiva classe ou grupo.

**Parágrafo Único.** A Administração Pública, por ato discricionário, poderá optar por realizar concurso público de provas e títulos, exigindo a titulação correspondente ao enquadramento inicial das classes definidas na presente Lei.

#### SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

**Art. 14.** A nomeação para os cargos de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação compete ao chefe do Poder Executivo Municipal, observadas a ordem de classificação obtida no concurso público de provas, ou de provas e títulos e a comprovação da habilitação profissional exigida para o cargo.

**Parágrafo Único.** O candidato aprovado que, no momento da nomeação, não apresentar prova de habilitação profissional e demais requisitos exigidos para o cargo será considerado desclassificado para todos os efeitos no referido concurso.

**Art. 15.** A nomeação para os cargos dos Profissionais da Educação exige como habilitação profissional mínima, os requisitos estabelecidos no Anexo III, desta Lei.

### CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 16.** A jornada básica de trabalho dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo dos Profissionais da Educação será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**§ 1º** A jornada de trabalho do professor, no exercício da docência nas escolas da rede municipal e dos profissionais que oferecem suporte pedagógico, no exercício de suas atribuições nas escolas da rede municipal é de 20 (vinte) horas semanais de efetivo trabalho pedagógico, acrescido de 05 (cinco) horas semanais de atividades.

**§ 2º** As horas de atividades devem estar de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e são destinadas a:

- I – preparação e avaliação do trabalho didático;
- II – colaboração com a administração da escola;
- III – reuniões pedagógicas;
- IV – articulação com a comunidade;
- V – aperfeiçoamento e formação continuada.

### CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 17.** A progressão na Carreira dos Profissionais da Educação será baseada exclusivamente na titulação e na qualificação do trabalho e poderá ocorrer:

- I – horizontalmente, de uma referência para outra, dentro da mesma classe;
- II – verticalmente, de uma classe para outra do mesmo cargo.

**Art. 18.** A progressão horizontal dos profissionais da educação a que se refere o Inciso I do Artigo 17, ocorrerá após o cumprimento do interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício de suas funções, na referência em que se encontra posicionado e pela avaliação da qualificação do trabalho, conforme requisitos de pontuação que serão estabelecidos através de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo, e demais critérios determinados no Anexo IV, da presente Lei.

**Parágrafo Único.** Para efeito da progressão horizontal, conforme estabelece o artigo 17, Inciso I, da presente Lei, o servidor ao migrar de uma referência para a subsequente, obterá acréscimo de 3% (três) por cento em seus vencimentos, conforme Anexo VI desta Lei.

**Art. 19.** A progressão vertical far-se-á automaticamente, dispensados qualquer interstício, quando o profissional obtiver, em universidades ou institutos superiores de educação devidamente reconhecidos pelo MEC, a formação específica requerida para a classe, conforme Anexo V da presente lei.

**§ 1º** A progressão a que se refere o *caput* deste artigo far-se-á para a referência inicial da classe concernente à titulação obtida.

**§ 2º** A progressão vertical será efetivada mediante requerimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, SEDEC, ao qual deve ser anexada a documentação comprobatória da titulação obtida, desde que homologado o resultado e publicado através da Secretaria da Administração.

**Art. 20.** É vedada a concessão de progressão vertical ou horizontal ao servidor em estágio probatório, sendo assegurada a contagem do tempo de serviço para fins de posicionamento na etapa ou no nível correspondente após o término do estágio, salvo na hipótese de avaliação de desempenho insuficiente.

### CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

**Art. 21.** A remuneração dos Profissionais da Educação é composta pelo padrão do vencimento do cargo ocupado e demais vantagens pecuniárias, nos termos da legislação vigente.

**Art. 22.** Os valores dos vencimentos dos Profissionais da Educação do Município de João Pessoa, para a jornada básica de trabalho, são os estabelecidos no Anexo V desta Lei.

**Art. 23.** Às 05 (cinco) horas de atividades do professor efetivo no exercício da docência e dos profissionais de suporte pedagógico, no exercício de suas atribuições nas escolas municipais e/ou Centros de Referência em Educação Infantil – CREIs, corresponderão a um adicional de 30% (trinta por cento) do respectivo vencimento, inclusive para os profissionais da educação acometidos das doenças classificadas pelos CID: I-10/I-15 (doenças hipertensivas); I-20/I-25 (doenças isquêmicas do coração); I-26/I-28 (doenças cardíacas pulmonares); I-30/I-52 (doenças do coração) I-60/I-69 (doenças cérebro vasculares); C-00/C-97 (neoplasia) e B-20/B-34 (AIDS), mediante comprovação de impedimento de exercer as atividades pedagógicas, por meio de licença médica, fornecida pela Junta Médica do Município e homologada pela Secretaria da Administração.

**§ 1º** O pagamento correspondente às 05 (cinco) horas de atividades definidas no § 2º do artigo 16 e a que se refere o *caput* deste artigo fica condicionado a:

**I** – para professor, apresentação da frequência mensal da atividade de docência firmada pelo diretor do estabelecimento de ensino.

**II** – para os profissionais de suporte pedagógico, a apresentação da frequência mensal de atividade pedagógica, assinada pelo diretor de estabelecimento de ensino e a apresentação anual de plano de trabalho escolar, organizado coletivamente na escola, aprovado pelo Conselho Deliberativo Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**III** – para os profissionais da educação, em readaptação de função, desde que disponível o cargo afim e mediante comprovação atestada pela Junta Médica do Município, ou órgão assemelhado, desde que homologada pela Secretaria da Administração e mediante comprovação mensal de atividade pedagógica, assinada pelo diretor do estabelecimento de ensino, bem como plano semestral de trabalho escolar, aprovado pelo Conselho Deliberativo Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**§ 2º** O pagamento do adicional de 30% (trinta por cento) previsto no *caput* deste artigo será devido aos Diretores e Vice Diretores das escolas municipais.

### TÍTULO IV DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

#### CAPÍTULO I DAS FÉRIAS

**Art. 24.** Fica assegurado, aos Profissionais da Educação, o direito ao gozo de férias anuais, por:

- I** – 45 (quarenta e cinco) dias, para o Professor em efetivo exercício da docência nos estabelecimentos de ensino;
- II** – 30 (trinta) dias, para os demais profissionais da carreira;

**Parágrafo Único.** O Professor que se encontre temporariamente impedido do efetivo exercício de suas atividades gozará férias de 30 (trinta) dias.

#### CAPÍTULO II DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

**Art. 25.** Além das licenças e afastamentos a que fazem jus todos os servidores públicos do município de João Pessoa, ao Profissional da Educação poderão ser concedidos:

- I** – licenças para frequentar cursos de formação ou capacitação profissional;
- II** – afastamentos para participar de congressos, simpósios e demais encontros técnicos ou científicos, relacionados a sua área de atuação no Sistema Municipal de Ensino;
- III** – concessão de licença para participação em congressos e eventos similares, de natureza profissional ou sindical, para os quais houver sido indicado pela categoria ou pela entidade sindical.

**§ 1º** As licenças e os afastamentos de que trata este artigo somente serão concedidos quando houver relação do curso ou evento com a formação do profissional ou com a sua área de atuação no Sistema Municipal de Ensino e mediante providências de substituição.

**§ 2º** Fica assegurado, na forma da legislação em vigor, o afastamento para participar da Diretoria Executiva da entidade de representação do magistério público municipal.

**Art. 26.** A licença para frequentar cursos de formação poderá ser concedida, assegurada percepção dos respectivos vencimentos:

- I** – na modalidade Mestrado, por (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da necessidade pela permanência do afastamento e demais exigências estabelecidas, na forma mencionada no art. 27, da presente lei;
- II** – na modalidade Doutorado, por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, mediante justificativa da necessidade pela permanência do afastamento e demais exigências estabelecidas, na forma mencionada no art. 27, da presente lei.

**Parágrafo Único.** A concessão da licença para participação em cursos de formação priorizará:

- a) áreas em que houver maior carência de profissionais habilitados ou menor índice de qualificação;
- b) profissional com maior tempo de serviço a ser cumprido no Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 27.** Os critérios e os percentuais máximos para concessão da licença de que trata o Artigo 26 serão estabelecidos em Portaria conjunta dos Secretários Municipais de Administração e de Educação e Cultura do Município.

**Art. 28.** A concessão da licença para frequentar cursos de formação importa no compromisso do profissional, ao seu retorno, permanecer, obrigatoriamente, no Sistema Municipal de Ensino, por tempo igual ao da licença, sob pena de ressarcimento dos dispêndios efetuados.

**§ 1º** Apresentação de relatório sobre as atividades desenvolvidas durante o curso, bem como dissertação ou tese, quando couber.

**§ 2º** Qualquer outra licença, exceto para tratamento de saúde, somente será concedida após o tempo referido no *caput* deste artigo.

**Art. 29.** As concessões de licença para qualificação dependerão da disponibilidade orçamentária prevista para efeito de não comprometimento dos índices de responsabilidade fiscal previstos em lei.

### TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 30.** Fica instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a Comissão de Avaliação de Desempenho da Carreira dos Profissionais da Educação – COPERD, vinculada ao Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional – SADEF, da Secretaria da Administração, à qual caberá:

**I** – prestar assessoramento aos Secretários Municipais de Educação e Cultura e de Administração, na elaboração das normas complementares a esta Lei;

**II** – acompanhar e avaliar a execução dos dispositivos desta Lei, propondo as alterações que se fizerem necessárias ao melhor alcance das suas finalidades;

**III** – avaliar o servidor para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme dispõe o Artigo 41, § 4º da Constituição Federal de 1988, com a redação determinada pela EC nº 41 de 19/12/2003;

**IV** – avaliar o desempenho funcional dos profissionais da Educação, com a finalidade de aplicar a progressão horizontal prevista no inciso I, artigo 19, da presente Lei.

§ 1º Decreto do Chefe do Executivo disporá sobre a composição, as competências e a forma de funcionamento da Comissão referida no *caput* do presente artigo, inclusive para efeito de regulamentação dos critérios de pontuação definidos no Anexo IV na tabela estabelecida para a aplicação da progressão horizontal.

§ 2º É vedada a percepção remuneratória para efeito de composição da Comissão referida no artigo 30 da presente Lei.

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a colaboração dos órgãos competentes da União e do Estado, poderá implementar programas de desenvolvimento profissional dos servidores em exercício, em cursos de pós-graduação, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

**Parágrafo Único.** A implementação dos programas de que trata o *caput* levará em consideração.

**I** – a situação funcional dos Profissionais da Educação, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no magistério público municipal;

**II** – a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos de Educação a Distância.

**Art. 32.** Poderá haver contratação de Professor Substituto por prazo determinado, na forma da legislação vigente, e respeitadas as exigências de qualificação previstas para o cargo de provimento efetivo.

**CAPÍTULO II  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 33.** Fica instituído o Quadro Especial dos Profissionais da Educação, integrado da seguinte forma:

**I** – professores com habilitação profissional em nível superior, obtida em curso de licenciatura de curta duração;

**II** – supervisores com habilitação em Supervisão Escolar, obtida em curso de licenciatura de curta duração.

§ 1º Os cargos do Quadro Especial dos Profissionais da Educação, de provimento isolado, serão automaticamente extintos, à medida de suas vacâncias.

§ 2º Os valores dos vencimentos dos integrantes do Quadro Especial são os estabelecidos no Anexo VII desta Lei.

§ 3º Os profissionais referidos neste artigo, ao obterem a formação específica estabelecida nesta Lei, serão, automaticamente, incluídos no quadro efetivo, no cargo e classe dos Profissionais da Educação correspondentes aos ocupados no Quadro Especial.

§ 4º A inclusão de que trata o parágrafo anterior somente será efetivada mediante requerimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ao qual deve ser anexada a comprovação da titulação obtida e homologada e publicada através da Secretaria da Administração.

**Art. 34.** Fica instituído o Quadro Suplementar dos Profissionais da Educação, para os servidores do magistério, que não se enquadrem nas hipóteses do art. 19 do ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, de acordo com a Lei Complementar nº 01 de 12 de dezembro de 1990 e art. 1º, inciso II da Lei Municipal nº 6.611 de 08 de abril de 1991.

§ 1º Os cargos do Quadro Suplementar dos Profissionais da Educação, de provimento isolado, serão automaticamente extintos, à medida de suas vacâncias.

§ 2º Os valores dos vencimentos dos integrantes do Quadro Suplementar são os estabelecidos no Anexo VIII desta Lei.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a colaboração da União e do Estado, implementará programas, visando a assegurar que, até 31 de dezembro de 2010, os Regentes de Ensino obtenham a formação profissional mínima exigida, para a docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental.

**Parágrafo Único.** Será assegurada readaptação funcional ao Regente de Ensino que, no prazo fixado no *caput* deste artigo, não obtiver a referida formação profissional.

**Art. 36.** Não se aplica aos integrantes do Quadro Suplementar o disposto nesta Lei sobre progressão funcional.

**Art. 37.** São partes integrantes desta Lei os Anexos de I a VIII.

**Art. 38.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo, suplementadas se necessário.

**Art. 39.** Revogam-se as disposições em contrário, especificamente a Lei Municipal nº 8.682, de 28 de dezembro de 1998.

**Art. 40.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, convalidando seus efeitos a partir de 01 de março de 2010.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 29 de março de 2010.

  
RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

DENOMINAÇÃO	NÚMERO
Professor da Educação Básica I	1.350
Professor da Educação Básica II	1.900
Supervisor Escolar	220
Orientador Educacional	150
Psicólogo Escolar	150
Assistente Social Escolar	120

**ANEXO II**

**Cargos de Provimento em Comissão de Direção em Estabelecimentos de Ensino**

Cargo	Numero
Diretor	100
Vice Diretor	327

**ANEXO III**

CARGO	INGRESSO CLASSE	FORMAÇÃO
Professor da Educação Básica I	A	- nível médio, modalidade normal
	B	-nível superior de graduação plena em Pedagogia, com habilitação específica para docência na educação infantil ou nas séries iniciais do ensino fundamental ; ou - Ensino médio, modalidade normal, acrescido de nível superior de graduação plena
Professor da Educação Básica II	A	- nível superior de Graduação Plena, com habilitação específica em área própria
Supervisor Escolar	A	
Orientador Educacional	A	- nível superior de Graduação Plena em Pedagogia
Psicólogo Escolar	A	- nível superior de Graduação em Formação de Psicólogo
Assistente Social Escolar	A	- nível superior de graduação em Serviço social

**ANEXO IV**

**Crítérios de Avaliação para o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração**

Para efeito da integralização da avaliação no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, serão consideradas as atividades realizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

**Seção I**

**Avaliação para progressão horizontal de Professores e Especialistas**

Para a progressão horizontal a cada 03 (três) anos, o professor ou o especialista deverá apresentar relatório dos três anos letivos, avaliados a cada ano, por uma comissão específica criada na escola municipal, devendo obter um mínimo de 300 pontos distribuídos nos 06 (seis) semestres avaliados. Com relação às atividades de ensino, o professor ou o especialista deverá totalizar um mínimo de 60 pontos por ano. Devem ser observados os seguintes critérios:

**I. Atividades relacionadas ao ensino**

**1. I. PROFESSOR**

**a. MINISTRAÇÃO DE AULAS (no mínimo 40 pontos por ano)**

20 horas-aula semanais em sala de aula, durante dois semestres letivos	Equivalente a 40 pontos atribuídos durante dois semestres, a cada ano letivo.
--	---

**b. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS EXTRA-CLASSE (no mínimo 20 pontos por ano)**

05 horas-aula para planejamento; correção de provas, trabalhos e exercícios; atendimento ao aluno; formação continuada.	Equivalente a 20 pontos atribuídos durante dois semestres, a cada ano letivo.
---	---

Para este conjunto de atividades, o professor deverá comprovar por meio de cópia dos Diários de Classe e das frequências emitidas pelo Chefe imediato e pelo CECAPRO no que diz respeito à Formação Continuada.

**1. 2.SUPERVISOR ESCOLAR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PSICÓLOGO ESCOLAR E ASSISTENTE SOCIAL**

**a. ATIVIDADES RELACIONADAS AO ENSINO (no mínimo 40 pontos por ano)**

20 horas-aula para coordenação de planejamento, orientação e supervisão; atendimento ao aluno; elaboração de relatórios; coordenação das atividades relacionadas ao PPP e ao PDE.	Equivalente a no máximo 40 pontos atribuídos durante dois semestres, a cada ano letivo.
---	---

**b. OUTRAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS (no máximo 20 pontos por ano)**

05 horas-aula para formação continuada; acompanhamento e orientação à família.	Equivalente a no máximo 20 pontos atribuídos durante dois semestres, a cada ano letivo.
--	---

Para este conjunto de atividades, o especialista deverá comprovar por meio de declarações e das frequências emitidas pelo Chefe imediato e pelo CECAPRO no que diz respeito à Formação Continuada.

**2. Extensão: programas e projetos de interesse da Secretaria da Educação e Cultura**

**2. 1. PROFESSORES E ESPECIALISTAS (SUPERVISOR ESCOLAR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL)**

TIPO DA ATIVIDADE	Nº DE PONTOS
1. Coordenação de programa ou projeto que conste no PPP e/ou no PDE, com declaração.	15 pontos por projeto em cada semestre
2. Participação em programa ou projeto que conste no PPP e/ou PDE, com declaração.	10 pontos por projeto em cada semestre
3. Coordenação de programa ou projeto de ação permanente aprovados pela SEDEC, com declaração.	15 pontos por projeto em cada semestre
4. Participação de programa ou projeto de ação permanente aprovados pela SEDEC, com declaração.	10 pontos por projeto em cada semestre
5. Participação enquanto ministrante em cursos, com carga horária acima de 15 horas, com certificação.	15 pontos por projeto em cada semestre
6. Participação enquanto palestrante em Cursos, Congressos, eventos técnicos específicos ou similares da área em que atua, com certificação.	15 pontos por projeto em cada semestre
7. Participação em Cursos, Congressos, eventos técnicos específicos ou similares da área em que atua, com certificação.	10 pontos por atividade em cada semestre

**3. Produção Intelectual**

**3.1. PROFESSORES E ESPECIALISTAS (SUPERVISOR ESCOLAR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PSICÓLOGO ESCOLAR E ASSISTENTE SOCIAL)**

TIPO DE PRODUÇÃO	Nº DE PONTOS	
<b>Bibliográfica</b>	Publicação de livros como autor	20 por livro
	Publicação de capítulo de livro	10 por livro
	Organização de livro	08 por livro
	Artigos técnicos ou científicos publicados em periódicos indexados internacionalmente	10 por artigo
	Artigos técnicos ou científicos publicados em periódicos de circulação nacional	08 por artigo
	Trabalhos completos publicados em anais de eventos internacionais	08 por trabalho
	Trabalhos completos publicados em anais de eventos nacionais	06 por trabalho
	Resumos publicados em anais de eventos internacionais	05 por resumo
	Resumos publicados em anais de eventos nacionais	04 por resumo
	<b>Artística</b>	Obras artísticas ou culturais premiadas internacionalmente
Obras artísticas ou culturais premiadas nacionalmente		08 pontos
Obras artísticas ou culturais apresentadas ou publicadas nacionalmente		08 pontos
Obras artísticas ou culturais apresentadas ou publicadas regionalmente		06 pontos
Obras artísticas ou culturais premiadas localmente		05 pontos
Obras artísticas ou culturais apresentadas ou publicadas localmente	04 pontos	

**ANEXO V**

Cargo	Classe	Formação
Professor da Educação Básica I	A	Ensino médio, modalidade normal
	B	Ensino superior, graduação plena
	C	Ensino superior, graduação plena e especialização
	D	Ensino Superior, graduação plena e mestrado
	E	Ensino superior, graduação plena e doutorado

Professor da Educação Básica II	A	Ensino superior, graduação plena, na área específica.
	B	Ensino superior, graduação plena e especialização.
	C	Ensino superior, graduação plena e mestrado.
	D	Ensino superior, graduação plena e doutorado.
Supervisor Escolar	A	Ensino superior, graduação plena em Pedagogia
	B	Ensino superior, graduação plena em Pedagogia e especialização na área.
	C	Ensino superior, graduação plena em Pedagogia e mestrado na área
	D	Ensino superior, graduação plena em Pedagogia e doutorado na área
Orientador Educacional	A	Ensino superior, graduação plena, na área específica.
	B	Ensino superior, graduação plena e especialização, na área
	C	Ensino superior, graduação plena e mestrado, na área
	D	Ensino superior, graduação plena e doutorado, na área
Psicólogo Escolar	A	Ensino superior, graduação de formação em Psicologia
	B	Ensino superior, graduação plena e especialização, na área
	C	Ensino superior, graduação de formação em Psicologia e mestrado, na área
	D	Ensino superior, graduação de formação em Psicologia e doutorado, na área.
Assistente Social Escolar	A	Ensino superior, graduação em Serviço Social.
	B	Ensino superior, graduação em Serviço Social e especialização, na área.
	C	Ensino superior, graduação em Serviço Social e mestrado, na área.
	D	Ensino superior, graduação em Serviço Social e doutorado, na área.

**ANEXO VI**

Cargo	Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Professor Básico I	A	693,25	714,05	735,47	757,53	780,26	803,67	827,78	852,61
	B	924,36	952,09	980,65	1.010,07	1.040,38	1.071,59	1.103,73	1.136,85
	C	1.193,69	1.229,50	1.266,38	1.304,38	1.343,51	1.383,81	1.425,33	1.468,09
	D	1.541,49	1.587,74	1.635,37	1.684,43	1.734,96	1.787,01	1.840,62	1.895,84
	E	1.990,63	2.050,35	2.111,86	2.175,22	2.240,47	2.307,69	2.376,92	2.448,23
Professor básico II	A	924,36	952,09	980,65	1.010,07	1.040,38	1.071,59	1.103,73	1.136,85
	B	1.193,69	1.229,50	1.266,38	1.304,38	1.343,51	1.383,81	1.425,33	1.468,09
	C	1.541,49	1.587,74	1.635,37	1.684,43	1.734,96	1.787,01	1.840,62	1.895,84
	D	1.990,63	2.050,35	2.111,86	2.175,22	2.240,47	2.307,69	2.376,92	2.448,23
	Supervisor Escolar	A	924,36	952,09	980,65	1.010,07	1.040,38	1.071,59	1.103,73
B		1.193,69	1.229,50	1.266,38	1.304,38	1.343,51	1.383,81	1.425,33	1.468,09
C		1.541,49	1.587,74	1.635,37	1.684,43	1.734,96	1.787,01	1.840,62	1.895,84
D		1.990,63	2.050,35	2.111,86	2.175,22	2.240,47	2.307,69	2.376,92	2.448,23
Orientador Educacional		A	924,36	952,09	980,65	1.010,07	1.040,38	1.071,59	1.103,73
	B	1.193,69	1.229,50	1.266,38	1.304,38	1.343,51	1.383,81	1.425,33	1.468,09
	C	1.541,49	1.587,74	1.635,37	1.684,43	1.734,96	1.787,01	1.840,62	1.895,84
	D	1.990,63	2.050,35	2.111,86	2.175,22	2.240,47	2.307,69	2.376,92	2.448,23
	Psicólogo Escolar	A	924,36	952,09	980,65	1.010,07	1.040,38	1.071,59	1.103,73
B		1.193,69	1.229,50	1.266,38	1.304,38	1.343,51	1.383,81	1.425,33	1.468,09
C		1.541,49	1.587,74	1.635,37	1.684,43	1.734,96	1.787,01	1.840,62	1.895,84
D		1.990,63	2.050,35	2.111,86	2.175,22	2.240,47	2.307,69	2.376,92	2.448,23
Assistente Social		A	924,36	952,09	980,65	1.010,07	1.040,38	1.071,59	1.103,73
	B	1.193,69	1.229,50	1.266,38	1.304,38	1.343,51	1.383,81	1.425,33	1.468,09
	C	1.541,49	1.587,74	1.635,37	1.684,43	1.734,96	1.787,01	1.840,62	1.895,84
	D	1.990,63	2.050,35	2.111,86	2.175,22	2.240,47	2.307,69	2.376,92	2.448,23

**ANEXO VII**

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO ESPECIAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Professor - Licenciatura Curta	805,30	829,46	854,34	879,97	906,37	933,56	961,57	990,41
Supervisor Escolar - Licenciatura Curta	805,30	829,46	854,34	879,97	906,37	933,56	961,57	990,41

obs: tabela atualizada com base na Lei de aumento geral

**ANEXO VIII**

QUADRO SUPLEMENTAR DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO TABELA DE VENCIMENTO

Cargos	vencimento
PROFESSOR A	693,28
PROFESSOR B	738,32
PROFESSOR C	885,83
PROFESSOR D	924,34
PROFESSOR E	942,83
REGENTE DE ENSINO I, II E III	693,28
ADMINISTRADOR ESCOLAR A	885,83
ADMINISTRADOR ESCOLAR B	924,34
ADMINISTRADOR ESCOLAR C	942,83

SUPERVISOR ESCOLAR A	885,83
SUPERVISOR ESCOLAR B	924,34
SUPERVISOR ESCOLAR C	942,83
PSICOLOGO ESCOLAR A	885,83
PSICOLOGO ESCOLAR B	924,34
PSICOLOGO ESCOLAR C	942,83
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR A	885,83
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR B	924,34
ORIENTADOR ESCOLAR A	885,83
ORIENTADOR ESCOLAR B	924,34

obs: tabela atualizada com base na Lei de aumento geral

**DECRETO Nº 6.820, DE 05 DE MARÇO DE 2010**

Dispõe sobre a opção do Município de João Pessoa pelo regime especial de pagamento de precatórios instituído pelo artigo 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, introduzido pela Emenda Constitucional nº 62/2009.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o Art.60, Inciso V, da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, e tendo em vista o previsto no art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), instituído pela Emenda Constitucional nº 62/2009,

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - EXECUTIVO  
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
Período de Referência: Mar/09 a Rev/10

**DECRETA:**

Art. 1º Para o pagamento dos precatórios vencidos e a vencer, de acordo com as regras do regime especial instituído pelo artigo 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, o Município de João Pessoa opta pelo depósito mensal, em conta especial criada para este fim, de 1/12 (um doze avos) do valor correspondente a 1% (um por cento) da receita corrente líquida apurada no segundo mês anterior ao mês de pagamento, em conformidade com o disposto no inciso I do § 1º e no § 2º do aludido artigo 97 da ADCT.

Parágrafo único. Para os fins previstos no "caput", a Secretária Municipal de Finanças fará divulgar, mensalmente, o valor da receita corrente líquidas do Município, apuradas de acordo com a definição contida no § 3º do artigo 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

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

João Pessoa, 05 de Março de 2010.

\* Publicado no Semanário 1207 de 28/02 a 06/03 de 2010  
\* Republicado por incorreção.

  
RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

LRA, Art. 51, Anexo 1 - Anexo 111

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL 10 MESES 12 MESES	PREVISÃO ATUALIZADA 2010		
	Mar/09	Abr/09	Mai/09	Jun/09	Jul/09	Ago/09	Set/09	Out/09	Nov/09	Dez/09	Jan/10	Fev/10				
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA</b>	10.589.231,43	10.822.231,43	10.551.431,43	10.941.831,43	10.928.131,43	10.904.131,43	10.912.131,43	10.920.131,43	10.928.131,43	10.936.131,43	10.944.131,43	10.952.131,43	10.960.131,43	10.968.131,43	10.976.131,43	10.984.131,43
Impostos	10.589.231,43	10.822.231,43	10.551.431,43	10.941.831,43	10.928.131,43	10.904.131,43	10.912.131,43	10.920.131,43	10.928.131,43	10.936.131,43	10.944.131,43	10.952.131,43	10.960.131,43	10.968.131,43	10.976.131,43	10.984.131,43
Contribuições	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Outras Receitas	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Fonte: Relatórios Mensais de Mar/09 a Rev/10

**PORTARIA Nº 455**

Em, 22 de março de 2010.

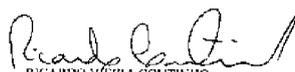
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB) no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I – Exonerar LEONARDO MOURA TEIXEIRA, matrícula nº 55.708-1 do cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo DAE-3 da SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLITICA.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de

01 de março de 2010.

  
RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

**PORTARIA Nº 456**

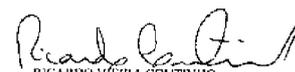
Em, 22 de março de 2010.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB) no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I – Nomear PETRUS OREBE LEITE ROCHA DA FONSÊCA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-3, de ASSISTENTE DE GABINETE, da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

II – Esta portaria entrará em vigor a partir de 01 de abril de 2010.

  
RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

**PORTARIA Nº 457****Em, 24 de março de 2010.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do processo nº 2010/031093, Ofício 774 SMS, de 19 de março de 2010.

**RESOLVE:**

I – Exonerar WELYGTON KLEBER DA SILVA, matrícula nº 58.575-1 do cargo em comissão de CHEFE DA SEÇÃO DE MEDICINA NATURAL E PRÁTICAS COMPLEMENTARES, símbolo DAÍ-1 da SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 01 de março de 2010.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

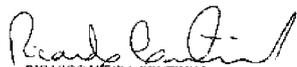
**PORTARIA Nº 458****Em, 24 de março de 2010.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do processo nº 2010/031080, Ofício 775 SMS, de 19 de março de 2010.

**RESOLVE:**

I – Exonerar ANTONIO FRAGOSO CAVALCANTE NETO, matrícula nº 46.336-1 do cargo em comissão de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo DAS-3 da SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 22 de março de 2010.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

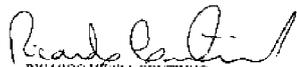
**PORTARIA Nº 465****Em, 29 de março de 2010.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Exonerar, a pedido, MARINEZIA GOMES TONE, matrícula nº 41.590-1, do cargo em comissão de COORDENADORA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES, símbolo CSP-1 do GABINETE DO PREFEITO.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

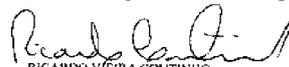
**PORTARIA Nº 466****Em, 29 de março de 2010.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Nomear MARINEZIA GOMES TONE, matrícula nº 41.590-1, para exercer o cargo, símbolo SMN-1, de SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

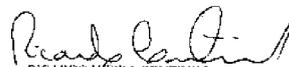
**PORTARIA Nº 467****Em, 29 de março de 2010.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores e tendo em vista o que consta do processo nº 2010/032630, Ofício 268 SEPLAN, de 18 de março de 2010.

**RESOLVE:**

I- Nomear CLAUDIO ROMERO LUCENA ROCHA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3, de DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 18 de março de 2010.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

**PORTARIA Nº 468****Em, 30 de março de 2010.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Exonerar, a pedido, AGUINALDO VELLOSO BORGES RIBEIRO, matrícula nº 59.657-4, do cargo, símbolo SMN-1, de SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

**PORTARIA Nº 469****Em, 30 de março de 2010.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Exonerar, PAULO BADARO DE FRANCA, matrícula nº 55.476-6, do cargo em comissão de DIRETOR DE DIFUSÃO TECNOLÓGICA, símbolo DAE-2 da SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 470

Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Nomear PAULO BADARO DE FRANCA, matrícula nº 55.476-6, para exercer o cargo, símbolo SMN-1, de SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 471

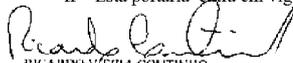
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Exonerar, a pedido, RAIMUNDO NONATO COSTA BANDEIRA, matrícula nº 55.359-0, do cargo, símbolo SMN-1, de CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 472

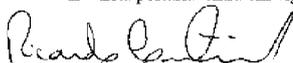
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Exonerar, a pedido, JOSÉ EDVALDO ROSAS, matrícula nº 55.367-1, do cargo, símbolo SMN-1, de SECRETÁRIO CHEFE DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLITICA.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 473

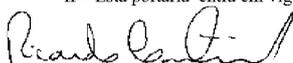
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Exonerar, a pedido, SIMÃO DE ALMEIDA NETO, matrícula nº 48.159-9, do cargo, símbolo SMN-1, de SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 474

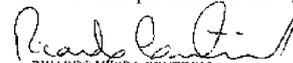
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Exonerar, a pedido, ROSSANA CRISTINA HONORATO DE OLIVEIRA, matrícula nº 41.401-8, do cargo, símbolo SAD-1 de SECRETÁRIA ADJUNTA DE MEIO AMBIENTE.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 475

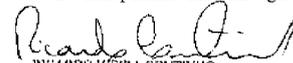
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Nomear CARLOS MARQUES DUNGA JUNIOR para exercer o cargo, símbolo SMN-1, de SECRETÁRIO CHEFE DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLITICA.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 476

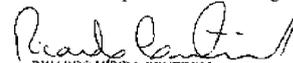
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I - Nomear MARISTELA VIANA DE OLIVEIRA para exercer o cargo, símbolo SAD-1, de SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 477

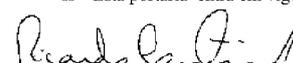
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Exonerar, a pedido, CORIOLANO COUTINHO do cargo, símbolo STA-1, de SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 478

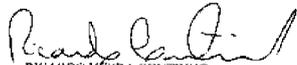
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Nomear, em caráter interino, ORLANDO SOARES DE OLIVEIRA FILHO para exercer o cargo, símbolo STA-1, de SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

PORTARIA Nº 479

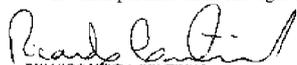
Em, 30 de março de 2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,(PB)** no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I- Nomear LIGIA MARIA TAVARES DA SILVA para exercer o cargo, símbolo SMN-1, de SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



RICARDO VIEIRA COUTINHO  
PREFEITO

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 111

Em, 29 de março de 2010

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa de 02.04.1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº 4.771, de 20.01.2003, e tendo em vista o que consta do Ofício 26 - Chefia de Gabinete do Prefeito, de 23 de março de 2010 e Ofício 28 Chefia de Gabinete do Prefeito, de 29 de março de 2010.

**RESOLVE:**

I – Colocar à disposição da CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com vencimento básico, os servidores efetivos, discriminados no anexo desta portaria.

II – Esta portaria terá sua vigência de 1º de abril até 30 de junho de 2010.



GILBERTO CARNEIRO DA GAMA  
Secretário da Administração

Anexo Portaria nº 111 de 29 de março de 2010

Nº ordem	Matricula	Nome
1	898-2	Victor Gomes Bezerra de Melo
2	17.968-0	Maria José Bezerra Cactano
3	12.434-6	Joacil Nascimento de Carvalho
4	30.903-6	Germana Raquel Pessoa Serrano



GILBERTO CARNEIRO DA GAMA  
Secretário da Administração

Portaria nº. 123/2010

João Pessoa, 30 de março de 2010

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso das atribuições legais e nos termos art. 245, “caput” da Lei nº 2.380 de 26 de março de 1979 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, **resolve:**

Designar, nos termos do art. 246, “caput” da mesma Lei 2.380, de 26 de março de 1979, **MARIA DO ROSÁRIO SOARES DA COSTA**, Advogada, Matrícula nº 12.843-1, **SIMÃO RAMALHO DE ANDRADE**, Assessor Jurídico, Matrícula nº 18.611-2, **MARINALDO PEREIRA BRAZ**, Assessor Jurídico, Matrícula nº 18.119-6 e **LINDÓIA MORAIS DE OLIVEIRA**, Assistente de Gabinete, Matrícula nº 31.736-5, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, incumbida de apurar os fatos constantes no Processo nº. 2010/002345, no qual, supostamente, a Servidora Tereza Raquel Brito F.D’Amorim, portadora da matrícula funcional nº. 32.751-4, teria abandonado o cargo, contrariando, assim, artigo 236, inciso II, do Estatuto dos Servidores do Município de João Pessoa, com amparo no art. 245 e ss. e 221, inciso X do Estatuto do Servidor Municipal, tendo para isto, o prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, contados da publicação desta Portaria.



GILBERTO CARNEIRO DA GAMA  
Secretário da Administração

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº. 009/2010

Em, 16 de março de 2010.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente.

**RESOLVE:**

**ART. 1º** - Designar a Engenheira **JOANETE DE CÁSSIA IRIO ANDRADE DOS REIS**, Assessora Técnica, Matrícula 33-212-7, para fiscalizar a obra de **CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA OCEANIA EM JOÃO PESSOA – PB**, conforme processo licitatório - Concorrência Nº 020/2009 – Secretaria de Planejamento – SEPLAN.

**ART. 2º** - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua assinatura.



ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA  
Secretária Municipal de Saúde

**TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA AO CONVÊNIO Nº. 001/2009 QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA – PB, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO.**

Avençam as partes signatárias inserir os termos seguintes à CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA do Convênio supramencionado, conservando-se inalteradas as demais.

**DA CONTRAPARTIDA**

**Cláusula Décima Quarta** – As contrapartidas firmadas posteriores à subscrição do presente convênio descreverão os quantitativos e as peculiaridades específicas para as instituições de Ensino, observando os seguintes requisitos:

- I. A contrapartida é institucional, conforme avençado entre os partícipes e mediante formalização de termos de doações e tem como finalidade específica, contribuir com a estruturação e organização dos espaços de aprendizagem para o bom desenvolvimento das práticas de educação e atenção à saúde;
- II. Os recursos financeiros da contrapartida provenientes da parceria com as Instituições de Ensino se destinam ao custeio de equipamentos, de consumo e manutenção predial, a serem adquiridos de acordo com a necessidade e prioridades do Serviço, melhoria dos espaços físicos, realização de eventos da rede escola (locação de espaço físico, contratação e empresas para organização de eventos, pagamento de horas aula, alimentação), apoio a profissionais que acompanham estágios para participação em congressos e eventos relativos a processos de formação (inscrição em eventos, passagens aéreas e terrestres, diárias e/ou hospedagens);
- III. Caso haja necessidade, as CONVENIADAS deverão disponibilizar para cada estudante/estagiário equipamentos de proteção individual – EPIs – a serem utilizados no local de prática das atividades, tais como: luvas de procedimento, máscaras, avental e outros que se façam necessários, pactuado em formulário próprio com cada serviço e de acordo com a atividade a ser desenvolvida;
- IV. As CONVENIADAS se responsabilizarão pela contratação do seguro contra acidentes pessoais, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;
- V. A confecção dos crachás de identificação, com foto, nome do estagiário e nome da instituição, será de responsabilidade da CONVENIADA, os quais serão de **uso obrigatório** no ambiente de estágio, sendo o estudante/estagiário impedido de adentrar ao serviço, caso se apresente sem crachá;
- VI. As CONVENIADAS oferecerão aos profissionais dos órgãos, onde se realizarem os campos de prática, oportunidades de formação e desenvolvimento que ajudem a qualificar seu papel assistencial e docente, em base à Educação Permanente em Saúde e de acordo com os princípios e as diretrizes da Política da Rede Escola;
- VII. As CONVENIADAS oportunizarão aos profissionais da CONVENENTE, que acompanham os estudantes/estagiários na rede, a realização de formação pós-graduada, cursos de aperfeiçoamento, cursos de complementação de auxiliares para técnicos e participação em trabalhos e eventos científicos bem como certificação de acompanhamento dos estágios conjuntamente com SMS/JP;
- VIII. As CONVENIADAS pactuarão com a CONVENENTE, através de plano de trabalho, o atendimento de usuários de João Pessoa nas clínicas escola existentes em sua estrutura;
- IX. As CONVENIADAS facilitarão o acesso dos profissionais vinculados aos locais de estágio, à biblioteca, equipamentos e outros espaços da instituição que se façam necessários para o processo de formação;
- X. As pesquisas realizadas pelas CONVENIADAS na rede de saúde do município, deverão seguir as normas do fluxo da pesquisa da Comissão de Acompanhamento de Pesquisas na rede SUS de João Pessoa – CapreSUS;
- XI. A utilização dos cenários de prática da rede de saúde do município por parte da CONVENIADA, deverão ser pactuadas de acordo com as normas da Comissão de Acompanhamento de Cenários de Prática na SUS de João Pessoa – CapraSUS;
- XII. As CONVENIADAS, sem desobrigar-se de nenhuma das responsabilidades previstas nas cláusulas anteriores, irão compensar financeiramente a CONVENENTE, em função da aprendizagem proporcionada, depositando em conta corrente específica da Rede Escola, qual seja Agência do Banco do Brasil nº 1618-7, conta corrente nº 10584-8, exceto as Instituições de Ensino Público, nos seguintes valores *per capita*/dia, conforme discriminação abaixo:

a) REDE DE ATENÇÃO HOSPITALAR

Estudantes dos cursos de Medicina e Odontologia – R\$ 4,08 por estudante/dia  
Estudantes dos demais cursos de nível superior – R\$ 2,71 por estudante/dia  
Estudantes dos Cursos técnicos – R\$ 2,04 por estudante/dia

b) REDE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA E BÁSICA

Estudantes dos cursos de Medicina e Odontologia – R\$ 2,71 por estudante/dia  
Estudantes dos demais cursos de nível superior – R\$ 2,04 por estudante/dia  
Estudantes dos Cursos técnicos – R\$ 1,35 por estudante/dia

- XIII. As CONVENIADAS, conforme demandas da Rede Escola e interesse recíproco dos implicados, de acordo com as necessidades e possibilidades percebidas nas unidades de saúde em que a instituição de ensino está inserida, poderão contribuir com investimento nos cenários de prática com aquisição de equipamentos, material permanente e outros bens necessários ao melhor desempenho das atividades de educação e atenção à saúde, através de um plano de trabalho, pactuado na Comissão de Acompanhamento de Cenários de Prática – CapraSUS, em valores não superior a 25 (vinte e cinco) mil reais, por semestre;
- XIV. As CONVENIADAS e CONVENENTE estabelecerão, de forma parceira, troca de idéias e sugestões que poderão contribuir para organizar a aprendizagem, a atenção e a gestão em saúde, respeitando e primando pela autonomia político-administrativa de cada ente;
- XV. As Instituições de Ensino passam a obrigar-se ao cumprimento da referida contrapartida financeira, com base nos valores acima mencionados, a partir do segundo semestre de 2009, conforme adesão formalizada através da assinatura desse termo de compromisso de contrapartida;
- XVI. Os comprovantes dos valores depositados e a prestação de contas referentes ao item II deverão ser apresentados semestralmente (junho e dezembro) à Secretaria Municipal de Saúde pelas instituições CONVENIADAS, para que se proceda à liberação de estágios e pesquisas na rede no semestre seguinte.

João Pessoa, 03 de dezembro de 2009

Roseana Maria Barbosa Meira  
Secretária Municipal de Saúde

*Janisela Soares de Souza*  
Janisela Soares de Souza  
Diretora da Materdei

*Elza Pontes de Miranda*  
Elza Pontes de Miranda  
Diretor da Faculdade de Enfermagem São Vicente de Paula - FESVIP

*Othamar Batista Gama*  
Othamar Batista Gama  
Diretor da Faculdade de Ciências Médicas - FCM

*José Loureiro Lopes*  
José Loureiro Lopes  
Reitor do Centro Universitário de João Pessoa - UNIPÊ

*Silvio de Mendonça Furtado*  
Silvio de Mendonça Furtado  
Sociedade Paraibana de Ensino Superior - Pesquisa LTDA - SOPESP- UNIPB

FUNJOPE

PORTARIA INTERNA Nº 008/2010

Em, 01 de Abril de 2010.

O Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei nº 7.852 de 24 agosto de 1995 e o Decreto nº 2.897 de 02 de outubro de 1995 e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

**R E S O L V E:**

I. Designar **Hildebrando Barbosa Lins**, matrícula nº 108-2, Assistente de Gabinete, símbolo DAS-3, para exercer interinamente, no período 01/04/2010 a 30/04/2010, da função de Chefe de Divisão de Administração, com todos os direitos e vantagens, no afastamento da titular da respectiva Chefia, **Iara Neves Machado Farias**, matrícula 505-3, para gozo de férias autorizada;

II. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES  
Diretor Executivo

PORTARIA INTERNA Nº 009/2010

Em, 01 de Abril de 2010.

O **Diretor Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei nº 7.852 de 24 agosto de 1995 e o Decreto nº 2.897 de 02 de outubro de 1995 e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

#### RESOLVE:

I. Designar **Maria Consuelo da Nóbrega Dantas**, matrícula nº 325-5, Diretora de Administração, Finanças e Planejamento, símbolo DAE-2, para exercer interinamente, no período 01/04/2010 a 30/04/2010, da função de Diretor Executivo Adjunto, com todos os direitos e vantagens, no afastamento da titular da respectiva Diretoria, **Milton Dornellas Bezerra Júnior**, matrícula 109-1, para gozo de férias autorizada;

II. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



Francisco César Gonçalves  
DIRETOR EXECUTIVO - FUNJOPE

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 073/2010

Em, 24 de Março de 2010

O **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta no processo nº 261/05.

**RESOLVE** de acordo com os art. 63 *caput*, da Lei Municipal 10.684/05, determinar o novo cálculo do benefício de pensão temporária, por morte concedido a **EWERTON LEANDRO DE LUCENA** matrícula nº 35.845-2, filho menor do ex-servidor, **JOSÉ LEANDRO CRISTO**, matrícula nº 26.804-6, ocupante do cargo de Guarda Municipal Auxiliar, lotado na Superintendência da Guarda Municipal, falecido em 29 de Abril de 2005

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO  
Superintendente do IPM

Processa-se novo cálculo e novo rateio ao Benefício concedido através do Decreto nº 5.422/05, de 26 de Agosto de 2005 (Publicado no Semanário nº 971 extra de 20 a 26 de Agosto de 2005).

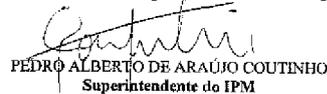
PORTARIA Nº 074/2010

Em, 24 de março de 2010.

O **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 2010/003159-PMJP.

**RESOLVE** de acordo com a Lei Municipal 10.684/05, arts. 15, I, c/c o 59, I, art. 60, II, e § 1º do art. 61, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, conceder Pensão Vitalícia a **MARIA DA LUZ SILVA GABRIEL**, matrícula nº 35.847-9, Viúva do ex-servidor **ANTONIO GABRIEL**, matrícula nº 11.530-4, Aposentado, falecido em 08 de dezembro de 2009.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do requerimento.



PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO  
Superintendente do IPM

PORTARIA Nº 075/2010

Em, 24 de março de 2010.

O **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 2010/023725-PMJP.

**RESOLVE** de acordo com a Lei Municipal 10.684/05, arts. 15, I, c/c o 59, I, art. 60, I, e § 1º do art. 61, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, conceder Pensão Vitalícia a **NOEMIA SOARES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 35.848-7, Viúva do ex-servidor **ANTONIO VICENTE DE OLIVEIRA**, matrícula nº 16.343-1, Aposentado, falecido em 08 de fevereiro de 2010.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.



PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO  
Superintendente do IPM

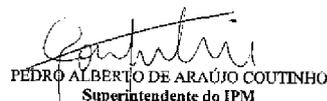
PORTARIA Nº 076/2010

Em, 24 de Março de 2010.

O **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 2010/002006-PMJP.

**RESOLVE** de acordo com a Lei Municipal 10.684/05, arts. 15, I, c/c o 59, I, art. 60, I, e § 1º do art. 61, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, conceder Pensão Vitalícia a **PEDRO DIAS DIAS**, matrícula nº 35.846-1, Viúvo da ex-servidora **MARIA DA PENHA DE LIMA DIAS**, matrícula nº 18.912-0, Aposentada, falecida em 20 de dezembro de 2009.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.



PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO  
Superintendente do IPM

PORTARIA Nº 077/2010

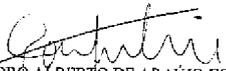
Em, 24 de março de 2009.

O **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 2010/003038-PMJP.

**RESOLVE** de acordo com a Lei Municipal 10.684/05, arts. 15, I, c/c o 59, I, art. 60, I, e § 2º do art. 61 e art. 62, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal, com

a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, conceder Pensão Temporária a **MARIVALDO CORDEIRO VITORINO JÚNIOR**, matrícula nº **35.849-5**, Filho do ex-servidor **MARIVALDO CORDEIRO VITORINO**, matrícula nº **17.865-9**, Aposentado, falecido em 30 de dezembro de 2009.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.

  
**PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO**  
 Superintendente do IPM

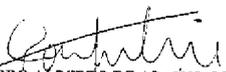
PORTARIA Nº 078/2010

Em, 25 de março de 2010.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **2010/024171-PMJP**.

**RESOLVE** de acordo com a Lei Municipal 10.684/05, arts. 15, I, c/c o 59, I, art. 60, I, e § 1º do art. 61, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, conceder Pensão Vitalícia a **MARIA DE FREITAS BRASIL**, matrícula nº **35.850-9**, Viúva do ex-servidor **WALMAR PEREIRA BRASIL**, matrícula nº **15.451-2**, Aposentado, falecido em 12 de fevereiro de 2010.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.

  
**PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO**  
 Superintendente do IPM

EMLUR

PORTARIA Nº 013/2010.

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Artigos 22º, do Decreto nº 2.242, de 14 de fevereiro de 1992, resolve

**NOMEAR, ALDO SOUZA DE ARAÚJO**, para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete, símbolo DAS-3.

Os efeitos administrativos e financeiros desta Portaria entrarão em vigor em 01 de abril de 2010.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 25 de março de 2010.

  
**Coriolano Coutinho**  
 Superintendente -Emlur

PORTARIA Nº 014/2010.

O Superintendente da Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana - EMLUR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Artigos 8º e 34, Parágrafo Único, do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, resolve

**NOMEAR, JOSÉ ARTHUR VIANA TEIXEIRA**, para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete, símbolo DAS-3.

Os efeitos administrativos e financeiros desta Portaria entrarão em vigor em 01 de abril de 2010.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 25 de março de 2010.

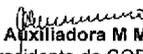
  
**Coriolano Coutinho**  
 Superintendente -Emlur

EXTRATO

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato nº. 10/2010.  
**Objeto:** Locação de 20.000 Km de ônibus rodoviário para atender às necessidades da Secretaria da Transparência Pública  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma R & C Transporte Ltda. (TOUR AZUL),  
**Processo nº.** 2010/018259 – SETRANSP-Aesãoà Ata Registro de Preço nº 02/2009-SEAD.  
**Signatários:** Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, Dr. Jorge Luiz Camilo da Silva pela Secretaria da Transparência Pública, e o Sr. Marcilio Teixeira de Carvalho Pereira, pela firma R & C Transporte Ltda. (Tour Azul).  
**Recursos Financeiros:**  
 -20.104.04.121.5097.2142–Elemento de Despesa 3.3.90.39 Fonte 00, Custeio.  
**Vigência:** 12 (doze) meses.  
**Valor global:** R\$ 93.000,00(noventa e três mil reais)

João Pessoa, 29 de março de 2010.

  
**Maria Auxiliadora M M Garro**  
 Presidente da COPEL

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato nº. 012/2010  
**Objeto:** Elaboração do Plano local de Habitação de interesse social do município de João Pessoa.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Sintaxe – Consultoria, Projetos e Obras LTDA.  
**Processo nº.:** 2008/055432 – SEAD. Dispensa 014/2010  
**Signatários:** Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, a Dra. Emília Correia Lima, pela Secretaria Municipal de Habitação – SEMHAB e o Sr. Marcos Carvalheira de Mendonça, pela firma Sintaxe – Consultoria, Projetos e Obras LTDA.  
**Recursos Financeiros:**  
 -26.103.16.482.5342.1175, elemento de despesa – 3.3.90.39.00 – Custeio.  
 -26.103.16.482.5342.1175, elemento de despesa – 3.3.90.39.05 – Convênio.  
**Vigência:** 12 (doze) meses  
**Valor global:** R\$ 61.572,00 (sessenta e um mil quinhentos e setenta e dois reais).

João Pessoa, 30 de março de 2010.

  
**Maria Auxiliadora M M Garro**  
 Presidente da COPEL

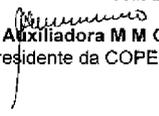
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo nº. 4º ao Contrato nº. 101/2006.  
**Objeto:** Alteração da Cláusula Quarta (da Vigência)  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma S & B Locação de Veículos LTDA.  
**Processo:** Pregão Presencial nº. 042/2006.  
**Signatários:** Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pelo Chefe do Gabinete do Prefeito, Dr. Raimundo Nonato Costa Bandeira, e o Sr. Márcio Heleno da Silva, pela firma S & B Locação de Veículos Ltda.  
**Vigência:** Prorrogada por mais um período de 12(doze) meses, passando a vigor, portanto, do dia 17 de novembro de 2009 até dia 16 de novembro de 2010.  
**Recursos Financeiros:** 16.101.12.361.5001.2127 – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

**Instrumento:** Termo Aditivo nº 4º ao Contrato nº. 030/2008.  
**Objeto:** Alteração da Cláusula Sexta (da Vigência)  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Geraldo J.Coan & Cia. Ltda.  
**Processo:** Pregão Presencial nº. 01/2008.  
**Signatários:** Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, Dr. Laureci Siqueira dos Santos, pela Secretaria de Desenvolvimento Social e o Sr. Rubens Alberto Coan, pela firma Geraldo J.Coan & Cia. Ltda.  
**Vigência:** Prorrogada por mais um período de 12(doze) meses, passando a vigor do dia 18 de fevereiro de 2010 até dia 17 de fevereiro de 2011.

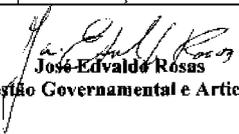
**Instrumento:** Termo Aditivo nº 1º a Ata Sistema Registro de Preço nº. 03/2009.  
**Objeto:** Alteração da Cláusula Primeira (do Reajuste dos Preços)  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Lecita Comércio de Material para Escritório Ltda.  
**Processo:** Ata de Registro de Preço nº. 03/2009.  
**Signatários:** Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração e o Sr. José Alves de Santana, pela firma Lecita Comércio de Material Para Escritório Ltda.  
**Valor:** Fica reajustado o valor unitário do ITEM 151(açúcar refinado comum-embalagem c/ 1 Kg), passando para R\$ 1,96 (um real e noventa e seis centavos).

João Pessoa, 29 de março de 2010.

  
**Maria Auxiliadora M M Garro**  
 Presidente da COPEL

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº	01/2010
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE DE VALOR
OBJETO:	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, TIPO QUENTINHA
CONTRATANTE:	SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
CONTRATADA:	LÚCIA MARIA DE CARVALHO MENDES – ME – RESTAURANTE PALADAR
CNPJ Nº:	02.261.826/0001-30
ENDEREÇO:	RUA TREZE DE MAIO, 582, CENTRO – JOÃO PESSOA - PB
VALOR:	R\$ 4.800,00 (QUATRO MIL E OITOCENTOS REAIS)
DOTAÇÃO:	04.122.5001.2.634 – MANUT. E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 6766 – CÓDIGO REDUZIDO
VALIDADE:	90 (NOVENTA) DIAS, PERMITIDA A RENOVAÇÃO
DATA DA ASSINATURA:	16 DE MARÇO DE 2010.

  
**José Edvaldo Rosas**  
 Secretário de Gestão Governamental e Articulação Política

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - IPM/JP

**Extrato de Contrato**  
 Contrato: 01/2010 Processo: 017293/2010  
 Contratada: 90 - Incorporação, Construção e Planejamento Ltda. CNPJ: 01.732.658/0001-50  
 Licitação (Modalidade): Convite 01/2010  
 Fundamentação Legal: Art. 22, Inciso III, § 3º e Art. 23, Inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93  
 Assinatura em: 23/03/2010  
 Vigência: 90 (noventa) dias  
 Finalidade/Objeto de Contrato: Contratação de Empresa para Reforma do Shopping Popular 4400  
 Fonte de Recursos: Ocorrências - Convite 01/2010  
 04.201.09.122.5001.2642 - Manutenção de Patrimônio do IPM. Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 - OBRAS e Instalações  
 Tipo de Despesa: 4.4.90.51.10 - Obras e Instalações - 10000; Fonte de Recursos: 20 (Recursos Diretamente Arrecadados)  
 Valor: R\$ 148.888,85 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e cinco centavos)

  
**Pedro Alberto de Araújo Coutinho**  
 Superintendente do IPM

## EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato nº. 063/2010;  
**Objeto:** Aquisição de Fardamento para os Alunos da Rede Municipal de Ensino e Uniformes para as Bandas Marciais da SEDEC;  
**Partes:** Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa DIANA PAOLUCCI S/A INDÚSTRIA E COMERCIO;  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.** 110963/2009, Junção dos Processos nº. (096395/09, 103574/09, 086793/09 e 086799/09); PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2010;  
**Signatários:** Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr Renato Borges Duarte;  
**Recursos Financeiros:** Classificação: 10.102.12.361.5193.2499 / 10.102.12.361.5200.2510  
**Natureza:** 3.3.90.30; **Fonte:** 00 (Recursos Ordinários);  
**Vigência:** até 31 de dezembro de 2010;  
**Valor:** R\$ 1.368.706,08 (um milhão, trezentos e sessenta e oito mil, setecentos e seis reais e oito centavos).

João Pessoa, 22 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

## EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato nº. 065/2010;  
**Objeto:** Aquisição de Fardamento para os Alunos da Rede Municipal de Ensino e Uniformes para as Bandas Marciais da SEDEC;  
**Partes:** Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa S. C. DA SILVA IND. COM. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO;  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.** 110963/2009, Junção dos Processos nº. (096395/09, 103574/09, 086793/09 e 086799/09); PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2010;  
**Signatários:** Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr Gilson Correia da Silva;  
**Recursos Financeiros:** Classificação: 10.102.12.361.5193.2499 / 10.102.12.361.5200.2510  
**Natureza:** 3.3.90.30; **Fonte:** 00 (Recursos Ordinários);  
**Vigência:** até 31 de dezembro de 2010;  
**Valor:** R\$ 523.503,65 (quinhentos e vinte e três mil, quinhentos e três reais e sessenta e cinco centavos).

João Pessoa, 22 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

## EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato nº. 078/2010;  
**Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e não Perecíveis);  
**Partes:** Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa PADARIA E PASTELARIA TRINCHEIRAS LTDA;  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.** 106993 /2009, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2010;  
**Signatários:** Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e a Sr. João de Freitas Neto;  
**Recursos Financeiros:** Classificação: 10.102.12.306.5200.2514  
**Natureza:** 3.3.90.30  
**Fonte:** 00 (Recursos Próprios) e 11 (FNDE);  
**Vigência:** até 31 de dezembro de 2010;  
**Valor:** R\$ 53.360,00 (cinquenta e três mil trezentos e sessenta reais).

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

## EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato nº. 079/2010;  
**Objeto:** Aquisição de Fardamento para os Alunos da Rede Municipal de Ensino e Uniformes para as Bandas Marciais da SEDEC;  
**Partes:** Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa DOUAT CIA TÊXTIL;  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.** 110963/2009, Junção dos Processos nº. (096395/09, 103574/09, 086793/09 e 086799/09); PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2010;  
**Signatários:** Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr Guilherme de Araújo Ghisoni;  
**Recursos Financeiros:** Classificação: 10.102.12.361.5193.2499 / 10.102.12.361.5200.2510

Natureza: **3.3.90.30**  
 Fonte: **00 (Recursos Ordinários)**;  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: **R\$ 646.668,40** (seiscentos e quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos),

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
*Secretária de Educação*

Instrumento: Contrato nº. 081/2010;  
 Objeto: **Aquisição de Açúcar e Café para atender as necessidades e as diversas atividades da SEDEC**;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa **BJ COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**;  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 084302/2009  
 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2009;  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Srª **Maria Lúcia de Souza Bidó**;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: **10.102.12.122.5207.2785**  
 Natureza: **3.3.90.30**  
 Fonte: **00 (Recursos Próprios)**;  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: **R\$ 37.600,00** (trinta e sete mil e seiscentos reais),

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
*Secretária de Educação*

Instrumento: Contrato nº. 082/2010;  
 Objeto: **Aquisição de Açúcar e Café para atender as necessidades e as diversas atividades da SEDEC**;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa **BJ COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**;  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 084302/2009  
 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2010;  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Srª **Maria Lúcia de Souza Bidó**;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: **10.102.12.122.5207.2785**  
 Natureza: **3.3.90.30**  
 Fonte: **00 (Recursos Próprios)**;  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: **R\$ 37.600,00** (trinta e sete mil e seiscentos reais),

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
*Secretária de Educação*

Instrumento: Contrato nº. 083/2010;  
 Objeto: **Aquisição de Cartuchos**;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa **SETRA COM. DE EQUIP. DE SEGURANÇA LTDA - ME**;  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 035266/2009  
 Junção dos Processos nº. 2009/012152 e 2009/114151, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2009;  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. **Fabio Valério Rique Rocha**;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: **10.104.12.361.5174.2253**;  
 Natureza: **3.3.90.30**;  
 Fonte: **00 (Recurso Próprio) e 03 (FUNDEB)**;  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: **R\$ 133.380,20** (cento e trinta e três mil, trezentos e oitenta reais e vinte centavos),

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
*Secretária de Educação*

Instrumento: Contrato nº. 084/2010;  
 Objeto: **Aquisição de Cartuchos**;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa **OMEGATI COMERCIO DE INFORMATICA LTDA**;  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 035266/2009  
 Junção dos Processos nº. 2009/012152 e 2009/114151, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2009;  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. **Antonio Campos de Almeida Filho**;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: **10.104.12.361.5174.2253**;  
 Natureza: **3.3.90.30**;  
 Fonte: **00 (Recurso Próprio) e 03 (FUNDEB)**;  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: **R\$ 240.780,00** (duzentos e quarenta mil, setecentos e oitenta reais),

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
*Secretária de Educação*

Instrumento: Contrato nº. 085/2010;  
 Objeto: **Aquisição de Cartuchos**;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa **ASP - AILTON SANTOS PEREIRA - ME**;  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 035266/2009  
 Junção dos Processos nº. 2009/012152 e 2009/114151, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2009;  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. **Marco Polo de Albuquerque Palácio**;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: **10.104.12.361.5174.2253**;  
 Natureza: **3.3.90.30**;  
 Fonte: **00 (Recurso Próprio) e 03 (FUNDEB)**;  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: **R\$ 15.895,00** (quinze mil, oitocentos e noventa e cinco reais),

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
*Secretária de Educação*

Instrumento: Contrato nº. 086/2010;  
 Objeto: **Aquisição de Cartuchos**;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa **TECSUPRI - MAQ. SUPRIMENTOS E SERV. LTDA - EPP**;  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 035266/2009  
 Junção dos Processos nº. 2009/012152 e 2009/114151, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2009;  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. **José Edvaldo de Araújo**;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: **10.104.12.361.5174.2253**;  
 Natureza: **3.3.90.30**;  
 Fonte: **00 (Recurso Próprio) e 03 (FUNDEB)**;  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: **R\$ 100.743,50** (cem mil, setecentos e quarenta e três reais e cinqüenta centavos),

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
*Secretária de Educação*

Instrumento: Contrato nº. 087/2010;  
 Objeto: **Aquisição de Cartuchos**;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa **PORT DISTRIBUIDORA DE INF. E PAP. LTDA**;  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 035266/2009  
 Junção dos Processos nº. 2009/012152 e 2009/114151, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2009;  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. **Mauro Antonio Costa de Araújo**;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: **10.104.12.361.5174.2253**;  
 Natureza: **3.3.90.30**;  
 Fonte: **00 (Recurso Próprio) e 03 (FUNDEB)**;  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: **R\$ 151.581,70** (cento e cinqüenta e um mil, quinhentos e oitenta e um reais e setenta centavos),

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
*Secretária de Educação*

Instrumento: Contrato nº. 088/2010;  
 Objeto: Aquisição de (Zabumba, Baqueta, Talabarte, Equipamentos de Som, MP4 e Equipamentos de Iluminação Cênica Profissional);  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa ELETROMIX COMERCIAL LTDA;  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050633/2009, Junção dos Processos Nº. (018680/09, 024560/09, 028972/09 e 008197/09), PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2009;**  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. SEVERINO DO RAMO MARCELINO CHAGAS;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: 10.110.12.122.5445.2981  
 Natureza: 3.3.90.30 / 4.4.90.52  
 Fonte: 00 (Recursos Ordinários);  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

Instrumento: Contrato nº. 089/2010;  
 Objeto: Aquisição de (Zabumba, Baqueta, Talabarte, Equipamentos de Som, MP4 e Equipamentos de Iluminação Cênica Profissional);  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa ORGANIZAÇÕES LIRA DE PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA;  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050633/2009, Junção dos Processos Nº. (018680/09, 024560/09, 028972/09 e 008197/09), PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2009;**  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. Fábio Franca Lucena;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: 10.110.12.122.5445.2981  
 Natureza: 3.3.90.30 / 4.4.90.52  
 Fonte: 00 (Recursos Ordinários);  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

Instrumento: Contrato nº. 090/2010;  
 Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Reprodução Xerográfica e Encadernação;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa COPICENTER PRESTADORA DE SERVICOS LTDA;  
**PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 012995/2009, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2009;**  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. Fábio Franca Lucena;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: 10.102.12.361.5207.2498  
 Natureza: 3.3.90.39  
 Fonte: 00 (Recurso Próprio);  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: R\$ 18.800,00 (dezoito mil e oitocentos reais).

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

Instrumento: Contrato nº. 091/2010;  
 Objeto: Aquisição de Material (Divisória, Porta para Divisória, Gesso, Vidro Jateado, Porta de Madeira, Estações de Trabalho, Painéis em MDF, Mesas, Porta em MDF, Gaveteiro, Cabideiro, Prateleira em MDF, Caixa e Cadeira Giratória), para Reforma de Imóvel (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO);  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa C2 COMERCIO DE MERCADORIAS EM GERAL E SERVIÇOS LTDA - ME;  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 005912/2010, Junção dos Processos Nº. (050710/09 e 096261/09), PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2010;**  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. Henio Mineiro Costa;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: 10.102.12.361.5207.2312/10.102.12.122.5207.2785  
 Natureza: 3.3.90.39/4.4.90.52,  
 Fonte: 00 (Recursos Próprios);  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: R\$ 66.155,30 (sessenta e seis mil e cento e cinquenta e cinco reais e trinta centavos).

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

Instrumento: Contrato nº. 092/2010;  
 Objeto: Aquisição de Fardamento para os Alunos da Rede Municipal de Ensino e Uniformes para as Bandas Marciais da SEDEC;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa MEIAS LUCKSON LTDA;  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 110963/2009, Junção dos Processos nº. (096395/09, 103574/09, 086793/09 e 086799/09); PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2010;**  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. José Carlos Gonçalves Júnior;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: 10.102.12.361.5193.2499 / 10.102.12.361.5200.2510  
 Natureza: 3.3.90.30  
 Fonte: 00 (Recursos Ordinários);  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: R\$ 202.800,00 (duzentos e dois mil e oitocentos reais).

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

Instrumento: Contrato nº. 093/2010;  
 Objeto: Aquisição de Fardamento para os Alunos da Rede Municipal de Ensino e Uniformes para as Bandas Marciais da SEDEC;  
 Partes: Secretaria de Educação, Cultura do Município de João Pessoa e a Empresa RENATO EUFRASIO MOREIRA SOARES (SPORTS E TEXTIL);  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 110963/2009, Junção dos Processos nº. (096395/09, 103574/09, 086793/09 e 086799/09); PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2010;**  
 Signatários: Srª. Ariane Norma de Menezes Sá, pela Secretaria de Educação e Cultura e o Sr. Raimundo Nazion Filho;  
 Recursos Financeiros:- Classificação: 10.102.12.361.5193.2499 / 10.102.12.361.5200.2510  
 Natureza: 3.3.90.30  
 Fonte: 00 (Recursos Ordinários);  
 Vigência: até 31 de dezembro de 2010;  
 Valor: R\$ 348.481,90 (trezentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e um reais e noventa centavos).

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Ariane Norma de Menezes Sá**  
 Secretária de Educação

**EXTRATO Nº 007/2010 – CONTRATO ADMINISTRATIVO 002-2010 - SEDESP**

<p>☐☐  <b>OBJETO:</b></p> <p><b>CONTRATANTE:</b></p> <p><b>CONTRATADO:</b></p> <p><b>VIGÊNCIA:</b></p> <p><b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b></p> <p><b>DATA DA ASSINATURA:</b></p>	<p>☐          Prestação de Serviços de vigilância ostensiva armada, objetivando a segurança patrimonial das instalações do Programa EMPREENDEDER-JP e do SINE-JP, acolhendo ao que dispõe o Pregão nº 028/2009 e Ata de Registro de Preços nº 44/2009, promovido pela Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (PB).</p> <p><b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PRODUÇÃO</b></p> <p><b>GADI – EMPRESA DE VIGILÂNCIA LTDA</b></p> <p>Do dia 29 de março de 2010 até 31 de dezembro de 2010.</p> <p>Classificação Funcional Programática:          EMPREENDEDER - JP:          21.303.11.333.5379.2.751 – Concessão de Empréstimo Orientado Produtivo; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Código Reduzido – 8215;          SINE – JP: 21.108.11.333.5120.2.997 – Operacionalização das Funções do sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda Elemento de despesa – 3.3.90.39.05 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica, Código Reduzido – 8242.          Para cobertura da despesa será emitida nota de empenho estimativa para o exercício de 2010</p> <p>29 de março de 2010</p>
---	---

  
**Raimundo Nazion Pereira**  
 Secretário

**EXTRATO Nº 008/2010 – CONVÊNIO Nº 001/2010 - SEDESP**

**ORIGEM:** PROCESSO Nº 2010/007795  
**OBJETO:** Formação de núcleos setoriais composto por micro e pequenas empresas do setor de comércio, serviços e indústrias de João Pessoa, visando a elevação da competitividade destas através da cooperação empresarial, aumentando assim, suas chances de sucesso e crescimento, gerando e mantendo emprego e renda.

**CONCEDENTE:** Prefeitura Municipal de João Pessoa através da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PRODUÇÃO – SEDESP.

**CONVENIENTE:** FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS E EMPRESARIAIS DO ESTADO DA PARAÍBA - FACEPB

**VIGÊNCIA:** Do dia 29 de março de 2010 até 31 de dezembro de 2010.

**VALOR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais)  
 Classificação Funcional Programática: 21.303.11.333.5379.2.751 – Concessão de Empréstimos Orientado Produtivo; Elemento de Despesa; 3.390.39.73 – Outros Serviços de terceiros, Pessoa Jurídica; Código Reduzido: 8215

**DATA DA ASSINATURA:** 29 de março de 2010

  
**RAIMUNDO NUNES PEREIRA**  
 Secretário da SEDESP

**EXTRATO N.º 253/2010**

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o extrato dos Contratos Administrativos para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES II, abaixo relacionados, firmados para atender as finalidades próprias da Administração, com a vigência até o final do exercício financeiro, relativos ao Pregão Presencial Nº 092/2009, nos Recursos Financeiros são na seguinte dotação orçamentária:

**TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO ESTADO PARA PROGRAMA DE SAÚDE (CONTRAPARTIDA ESTADUAL)**

- Classificação Funcional Programática: 10.302.5005.2070 – Manter o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA DA ASSINATURA
043/2010	INDUMED COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA	R\$ 607.026,70 (seiscentos e sete mil, vinte e seis reais e setenta centavos).	24 de março de 2010
044/2010	ORTOPRATKA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	R\$ 75.367,00 (setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e sete reais)	24 de março de 2010

\*repblicado por incorreção.

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
 Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 274/2010 DO TERMO ADITIVO 001/2010 DO CONTRATO Nº 3935/2009 PARA REFORMA E RECUPERAÇÃO DE 20(VINTE) UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA.**

**ORIGEM:** Processo nº 01164/2009

**OBJETIVO:** Alteração das Cláusulas:

**PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO** – Onde se constitui objeto do presente aditivo as obras de recuperação e reforma de 20(vinte) unidades de Saúde da Família, em João Pessoa. Lote 02 – Reforma da USF Colibrís, Adequação da USF Feirinha, Adequação para USF Doce Mãe de Deus, USF Mangabeira VI – 1ª Etapa, Reforma da USF Mangabeira – 2ª Etapa, Adequação para nova USF Parque do Sol, Reforma da USF Frei Damião.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP.

**CONTRATADO (A):** CONSOLA CONSTRUTORA SEVERINO LUCENA LTDA.

**DATA DA ASSINATURA:** 01.03.2010

\*repblicado por incorreção.

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
 Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº. 282/2010 DO CONTRATO Nº. 053/2010 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL**

**ORIGEM:** Processo nº 059/2010

**OBJETIVO:** Contrato para locação de imóvel não residencial, Dispensa Licitação nº 010/2010.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADO (A):** JOSÉ FRANCO DA SILVA.

**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será 31 de dezembro de 2010, iniciando-se da data de assinatura do contrato.

**VALOR:** A CONTRATANTE pagará a CONTRATANTE o valor mensal de R\$ 600,00(seiscentos reais).

**RECURSOS FINANCEIROS:** Os recursos financeiros necessários ao custeio do Contrato são oriundos do:

**SUS**

- Classificação Funcional Programática: 10.301.5005.2050 - Saúde da Família; Elemento Despesa 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**DATA DA ASSINATURA:** 10.03.2010

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
 Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 335/2010 DO CONTRATO Nº 41/2010 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**OBJETIVO:** Tem como objeto a prestação de Serviços de Excepcional Interesse Público, junto à USF – Colibrís – DS III, na função de Médico (a).

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJJP.

**CONTRATADO (A):** ANDREA DE MIRANDE FREIRE ANDRADE.

**VIGÊNCIA:** O Presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura, até 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado por igual período.

**RECURSOS FINANCEIROS:** Recurso será oriundo da seguinte dotação orçamentária:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Classificação Funcional Programática: 10.301.5005.2050 - Saúde da Família – Elemento de Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado.

**TESOURO MUNICIPAL**

Classificação Funcional Programática: 10.122.5001.2602 – Encargos com Pessoal Ativo da Saúde - Elemento de Despesa: 3.1.90.04 – Contrato por Tempo Determinado.

**DATA DA ASSINATURA:** 19.01.2010

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
 Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 342/2010 DO TERMO ADITIVO Nº 04/2010 DO CONTRATO Nº 210/2007 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL.**

**OBJETIVO:** Alteração da Cláusula:

**TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – A Locatária pagará ao (à) Locador (a) o valor mensal de R\$ 382,97(trezentos e oitenta e dois reais e noventa e sete centavos).

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADO (A):** ELSIE ELEN AMORIM PESSOA.

**DATA DA ASSINATURA:** 18.03.2010

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
 Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 343/2010 DO TERMO ADITIVO Nº 05/2010 DO CONTRATO Nº 168/2007 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL.**

**OBJETIVO:** Alteração da Cláusula:

**TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – A Locatária pagará ao (à) Locador (a) o valor mensal de R\$ 410,16(quatrocentos e dez reais e dezesseis centavos).

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADO (A):** JOSÉ EPIMARCO DIAS DORNELAS.

**DATA DA ASSINATURA:** 18.03.2010

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
 Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 344/2010 DO TERMO ADITIVO Nº 04/2010 DO CONTRATO Nº 2934/2006 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL.****OBJETIVO:** Alteração da Cláusula:**TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO –** A Locatária pagará ao (à) Locador (a) o valor mensal de R\$ 350,14 (trezentos e cinquenta reais e quatorze centavos).**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**CONTRATADO (A):** JOSÉ ANSELMO ALEXANDRE DE SOUZA.**DATA DA ASSINATURA:** 18.03.2010

ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA  
Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 347/2010 DO TERMO ADITIVO Nº 04/2010 DO CONTRATO Nº 158/2007 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL.****OBJETIVO:** Alteração da Cláusula:**TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO –** A Locatária pagará ao (à) Locador (a) o valor mensal de R\$ 390,47 (trezentos e noventa reais e quarenta e sete centavos).**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**CONTRATADO (A):** LUCIANA MARIA GOUVEIA BARRETO.**DATA DA ASSINATURA:** 18.03.2010

ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA  
Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 348/2010 DO TERMO ADITIVO Nº 04/2010 DO CONTRATO Nº 192/2007 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL.****OBJETIVO:** Alteração da Cláusula:**TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO –** A Locatária pagará ao (à) Locador (a) o valor mensal de R\$ 402,48 (quatrocentos e dois reais e quarenta e oito centavos).**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**CONTRATADO (A):** MANOEL IDALINO MARTINS JÚNIOR.**DATA DA ASSINATURA:** 18.03.2010

ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA  
Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 349/2010 DO TERMO ADITIVO Nº 03/2010 DO CONTRATO Nº 1442/2008 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL.****OBJETIVO:** Alteração da Cláusula:**TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO –** A Locatária pagará ao (à) Locador (a) o valor mensal de R\$ 1.857,60 (um mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**CONTRATADO (A):** HARRISON HOLANDA DE ALCÁNTARA.**DATA DA ASSINATURA:** 18.03.2010

ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA  
Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 350/2010**

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, o extrato dos Contratos Administrativos para AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA OS VEÍCULOS DA SMS, abaixo relacionados, firmados para atender as finalidades precípuas da Administração, com a vigência até o final do exercício financeiro, relativos ao Pregão Presencial Nº 014/2010, nos Recursos Financeiros são na seguinte dotação orçamentária:

ORIGEM	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	RECURSO
10.302.5005.2054	Manter a Assistência Médico Hospitalar do HMSI	3.3.90.30	Material de Consumo	SUS
10.302.5005.2070	Manter o Serviço Móvel de Urgência - SAMU	3.3.90.30	Material de Consumo	TRANSF. RECURSO ESTADO PARA PROGRAMA DE SAÚDE (CONTRAPARTIDA)

10.302.5005.2057	Manter a Assistência Médico Hospitalar do CHMGTB	3.3.90.30	Material de Consumo	SUS
10.302.5005.2058	Manter a Assistência Médico Hospitalar do HVF	3.3.90.30	Material de Consumo	SUS
10.305.5033.2059	Vigilância Epidemiológica, prevenção e controle de doenças	3.3.90.30	Material de Consumo	SUS
10.122.5001.2804	Manutenção dos Serviços de Transportes da SMS	3.3.90.30	Material de Consumo	ORDINÁRIOS
10.301.5005.2050	Saúde da Família	3.3.90.30	Material de Consumo	SUS
10.302.5005.2060	Manter os Centros de Atenção Integral à Saúde	3.3.90.30	Material de Consumo	SUS

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA DA ASSINATURA
068/2010	PNEUCAR – COMÉRCIO DE PNEUS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 53.200,00 (cinquenta e três mil e duzentos reais)	17 de março de 2010
069/2010	HC PEÇAS S/A	R\$ 84.292,00 (oitenta e quatro mil, duzentos e noventa e dois reais)	17 de março de 2010
070/2010	PNEUMIX – COMÉRCIO DE PNEUS LTDA	R\$ 39.426,00 (trinta e nove mil, quatrocentos e vinte e seis reais)	17 de março de 2010

ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA  
Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº. 353/2010 DO CONTRATO Nº. 071/2010 PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O HOSPITAL VALENTINA FIGUEIREDO.****ORIGEM:** Processo nº 089/2009**OBJETIVO:** Contrato tem por objetivo a aquisição de material permanente para o Hospital Valentina Figueiredo. Adesão de Registro de Preços Nº 004/2010.**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**CONTRATADO (A):** GIOM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE IMÓVEIS LTDA.**VIGÊNCIA:** O presente Contrato terá vigência até o final do exercício financeiro, iniciando-se da data de assinatura deste instrumento.**VALOR:** O valor global deste contrato será de R\$ 107.225,00 (cento e sete mil, duzentos e vinte e cinco reais).**RECURSOS FINANCEIROS:** Os recursos financeiros necessários ao custeio do Contrato são da seguinte ordem:**SUS:**

Classificação Funcional Programática 10.305.5005.2056 – Manter a Assistência Médico Hospitalar do HVF, Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.**DATA DA ASSINATURA:** 24.03.2010

ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA  
Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº. 359/2010**

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, o extrato dos Contratos Administrativos para AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA O ICV, abaixo relacionados, firmados para atender as finalidades precípuas da Administração, com a vigência até o final do exercício financeiro, relativos a Dispensa de Licitação Nº 001/2010, nos Recursos Financeiros são na seguinte dotação orçamentária:

**RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS (AIH)**

Classificação Funcional Programática: 10.302.5061.2110 – Assistência Ambulatorial e Hospitalar; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.20 – Material de Consumo.

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA DA ASSINATURA
072/2010	CRUFARMA COMERCIAL LTDA	R\$ 33.057,89 (trinta e três mil, cinquenta e sete reais e oitenta e seis centavos)	24 de março de 2010
073/2010	TECNOCENTER MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 188.423,18 (cento e oitenta e oito mil, quatrocentos e vinte e três reais e dezcento centavos)	24 de março de 2010
074/2010	LAGEAN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	R\$ 9.951,65 (nove mil, novecentos e cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos)	24 de março de 2010
075/2010	ART CIRURGICA LTDA	R\$ 1.559,58 (um mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)	24 de março de 2010
078/2010	HTS TECNOLOGIA EM SAÚDE COM. IMP. E EXPORTAÇÃO LTDA	R\$ 14.100,00 (quatorze mil e cem reais)	24 de março de 2010
077/2010	CORDOVA REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA	R\$ 1.365,12 (um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e doze centavos)	24 de março de 2010

07/8/2010	MEDICAL MERCANTIL DE APARELHAGEM MÉDICA LTDA	R\$ 1.585,70 (hum mil, quinhentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)	24 de março de 2010
07/9/2010	HBL - VENDAS E SERV. DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS	R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais)	24 de março de 2010
08/0/2010	PANAMEDICAL SISTEMAS LTDA	R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)	24 de março de 2010

**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
Secretária de Saúde do Município

**EXTRATO Nº 361/2010 DO CONTRATO Nº 417/2010 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**OBJETIVO:** Tem como objeto a prestação de Serviços de Excepcional Interesse Público, junto a Complexo Hospitalar de Mangabeira – Governador Tarcísio Burity, na função de Médico Anestesiista.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PGMJ.P.

**CONTRATADO (A):** ANIBAL COSTA FILHO.

**VIGÊNCIA:** O Presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura, até 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado por igual período.

**RECURSOS FINANCEIROS:** Recurso será oriundo da seguinte dotação orçamentária:

**TESOURO MUNICIPAL**

Classificação Funcional Programática: 10.122.5001.2602 – Encargos com Pessoal Ativo da Saúde - Elemento de Despesa: 3.1.90.04 – Contrato por Tempo Determinado.

**DATA DA ASSINATURA:** 22.03.2010

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
Secretária de Saúde/PMJP  
  
Julius César Formiga Mariz Melo  
Chefe de Gabinete  
Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa  
Mat. 27.161-6

**EXTRATO Nº 363/2010 DO CONTRATO Nº 437/2010 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**OBJETIVO:** Tem como objeto a prestação de Serviços de Excepcional Interesse Público, junto a Complexo Hospitalar de Mangabeira – Governador Tarcísio Burity, na função de Assistente Social.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PGMJ.P.

**CONTRATADO (A):** SILVANIA DUARTE DE OLIVEIRA.

**VIGÊNCIA:** O Presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura, até 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado por igual período.

**RECURSOS FINANCEIROS:** Recurso será oriundo da seguinte dotação orçamentária:

**TESOURO MUNICIPAL**

Classificação Funcional Programática: 10.122.5001.2602 – Encargos com Pessoal Ativo da Saúde - Elemento de Despesa: 3.1.90.04 – Contrato por Tempo Determinado.

**DATA DA ASSINATURA:** 23.03.2010

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
Secretária de Saúde/PMJP  
  
Julius César Formiga Mariz Melo  
Chefe de Gabinete  
Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa  
Mat. 27.161-6

**EXTRATO Nº 364/2010 DO CONTRATO Nº 436/2010 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**OBJETIVO:** Tem como objeto a prestação de Serviços de Excepcional Interesse Público, junto a Instituto Cândida Vargas, na função de Enfermeira.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PGMJ.P.

**CONTRATADO (A):** LARISSA CAMPOS DE ASSIS.

**VIGÊNCIA:** O Presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura, até 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado por igual período.

**RECURSOS FINANCEIROS:** Recurso será oriundo da seguinte dotação orçamentária:

**TESOURO MUNICIPAL**

Classificação Funcional Programática: 10.122.5001.2602 – Encargos com Pessoal Ativo da Saúde - Elemento de Despesa: 3.1.90.04 – Contrato por Tempo Determinado.

**DATA DA ASSINATURA:** 24.03.2010

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
Secretária de Saúde/PMJP  
  
Julius César Formiga Mariz Melo  
Chefe de Gabinete  
Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa  
Mat. 27.161-6

**EXTRATO Nº 365/2010 DO CONTRATO Nº 435/2010 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**OBJETIVO:** Tem como objeto a prestação de Serviços de Excepcional Interesse Público, junto a Distrito Sanitário II, na função de Apoiadora Técnica.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PGMJ.P.

**CONTRATADO (A):** SAMILLA GONÇALVES DE MOURA.

**VIGÊNCIA:** O Presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura, até 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado por igual período.

**RECURSOS FINANCEIROS:** Recurso será oriundo da seguinte dotação orçamentária:

**SUS**

Classificação Funcional Programática: 10.301.5005.2050 – Saúde da Família - Elemento de Despesa: 3.1.90.04 – Contrato por Tempo Determinado.

**DATA DA ASSINATURA:** 31.03.2010

  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
Secretária de Saúde/PMJP  
  
Julius César Formiga Mariz Melo  
Chefe de Gabinete  
Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa  
Mat. 27.161-6

**EXTRATO Nº 366/2010 DO TERMO ADITIVO Nº 02/2010 DO CONTRATO Nº 088/2009 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL.**

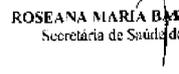
**OBJETIVO:** Alteração da Cláusula:

**TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO** – Onde a Locatária pagará ao Locador (a) o valor mensal de R\$ 516,00 (quinhentos e dezesseis reais).

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADO (A):** ONOFRE JOSÉ DOS SANTOS.

**DATA DA ASSINATURA:** 25.03.2010

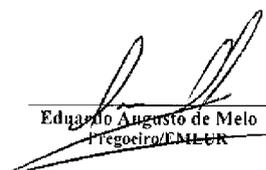
  
**ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**  
Secretária de Saúde do Município

**LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2010**

A EMLUR AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA – EMLUR, toma público para o conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 012/2010 Tipo Menor Preço Global, cujo objeto é o Contratação de empresa especializada na realização de **Serviços de Recapagem de Pneus**, marcada para o dia 17-03-10 às 09h, foi declarada **DESERTA**. Oportunamente estaremos marcando uma nova data para este certame.

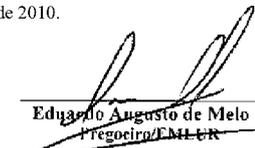
João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
**Eduardo Augusto de Melo**  
Pregoeiro/EMLUR

**AVISO DE LICITAÇÃO  
(SEGUNDA CHAMADA)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2010**

A EMLUR AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA – EMLUR, toma público para o conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 012/2010 Tipo Menor Preço Global, cujo objeto é o Contratação de empresa especializada na realização de **Serviços de Recapagem de Pneus**. Recursos oriundos da Fonte 00, Classificação Orçamentária 02.201.04.122.5001.2012, Elemento de Despesa 3.3.90.39.00, a abertura se dará **as 09 (nove) horas do dia 16 de abril de 2010**, na sala da comissão permanente de licitação na sede da EMLUR, sito a Avenida Minas Gerais, 177 – CEP: 58.030.090 – Bairro dos Estados – João Pessoa/PB. O Edital encontra-se a disposição dos interessados, que poderão obtê-lo através de meio magnético, no endereço supra citado no horário das 08:00h às 11:30min. das 14:00h às 17:30min. Maiores esclarecimentos através do fone (083) 3214-7629.

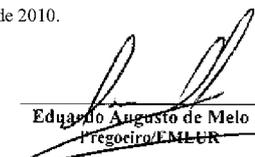
João Pessoa, 26 de março de 2010.

  
Eduardo Augusto de Melo  
Pregoeiro/EMLUR

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2010**

A EMLUR AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA – EMLUR toma público para o conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 017/2010 Tipo Menor Preço Global, cujo objeto é a Aquisição de Verduras, Frutas e Tubérculos. Recursos oriundos da Fonte 00, Classificação Orçamentária 02.201.15.452.5126.2.179, Elemento de Despesa 3.3.90.30.00, a abertura se dará **as 09 (nove) horas do dia 14 de abril de 2010**, na sala da comissão permanente de licitação na sede da EMLUR, sito a Avenida Minas Gerais, 177 – CEP: 58.030.090 – Bairro dos Estados – João Pessoa/PB. O Edital encontra-se a disposição dos interessados, que poderão obtê-lo através de meio magnético, no endereço supra citado no horário das 08:00h às 11:30min. das 14:00h às 17:30min. Maiores esclarecimentos através do fone (083) 3214-7629.

João Pessoa, 26 de março de 2010.

  
Eduardo Augusto de Melo  
Pregoeiro/EMLUR

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº. 156/2010**

Contratação de JOÃO PAULO BENTO - repentinista que fará apresentação no dia 24 de março de 2010, a partir das 15h00min, no Parque Sólon de Lucena, Lagoa – Centro, durante a programação da Semana da Arvore, promovido pela Secretaria de Meio Ambiente do Município de João Pessoa com apoio da FUNJOPE.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 156/2010, fundadas em parecer jurídico e em despacho proferido pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor de JOÃO PAULO BENTO, inscrito no CPF sob o nº. 645.437.147-68, pelo valor global de R\$ 600,00 (Seiscentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 24 de março de 2010

  
FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº. 157/2010**

Contratação da BANDA MEGA SHOW, que fará apresentação no dia 26 de março de 2010, a partir das 15h00min, no Clube da Pessoa Idosa – Altiplano, durante o I Baile dos Idosos, promovido pelo IPM – Instituto de Previdência do Município de João Pessoa com apoio da FUNJOPE.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 157/2010, fundadas em parecer jurídico e em despacho proferido pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da BANDA MEGA SHOW representada por José Roberto da Paixão, inscrito no CPF sob o nº. 206.942.884-20, pelo valor global de R\$ 1.000,00 (Um mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 25 de março de 2010.

  
FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº. 158/2010**

Contratação da BANDA OS CABRAS DE MATEUS, que fará apresentação no dia 27 de março de 2010, a partir das 16h00min, na Praça da Mangueira – Alto do Mateus, durante a Feira da Saúde, promovido pela Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa com apoio da FUNJOPE.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 158/2010, fundadas em parecer jurídico e em despacho proferido pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da BANDA OS CABRAS DE MATEUS representada por Francisco Ribeiro Viana, inscrito no CPF sob o nº. 691.975.554-87, pelo valor global de R\$ 800,00 (Oitocentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 26 de março de 2010

  
FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES  
Diretor Executivo

**HOMOLOGAÇÃO**

**HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010**

Acatando relatório apresentado pela Pregoeira designada pela Portaria nº 0933/2009, de que trata o Processo Licitatório Nº. 2009/121405 – DEMAM/SEAD - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010 que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA E ESGOTAMENTO DE FOSSA SÉPTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, HOMOLOGO** o procedimento licitatório em favor da firma: **SILVANO LOURENCO DOS SANTOS - LOTE ÚNICO** no valor total de **R\$ 47.100,00** (quarenta e sete mil e cem reais).

João Pessoa, 30 de março de 2010.

  
GILBERTO CARNEIRO DA GAMA  
Secretário da Administração

**HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO**

Acatando o procedimento licitatório realizado pela Comissão Especial de Licitação deste Instituto de Previdência Municipal, que trata do **PROCESSO IPM Nº 017293/2010, CONVITE Nº 001/2010**, tipo Menor Preço, sob regime de Empreitada por Preço Global, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, com fornecimento de materiais, visando a reforma do Shopping Popular 4&400, **HOMOLOGO** o processo em epígrafe e **ADJUDICO** o objeto à empresa: **SG-INCORPORAÇÃO, CONSTRUÇÃO E PLANEJAMENTO LTDA**, CNPJ: 01.732.658/0001-50, por ter oferecido o menor preço global no valor de **R\$ 148.888,85** (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

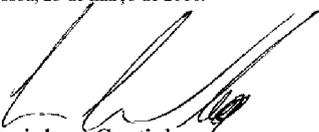
João Pessoa, 23 de março de 2010

  
PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO  
SUPERINTENDENTE DO IPM

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO 013/2010**

Considerando o relatório final do julgamento de licitação na modalidade pregão presencial, edital n.º013/2010, aquisição de equipamentos de proteção individual, apresentado pelo pregoeiro e equipe de apoio desta Autarquia, constando no processo de n.º 0071/2010. Homologo o procedimento licitatório do Contrato em favor da empresa: MF MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ 03.694.811/0001-28, com valor global de R\$ 81.950,00 (oitenta e um mil novecentos e cinquenta reais), pelo período de até 31 de dezembro do corrente ano e por atender ao objeto desta licitação.

João Pessoa, 23 de março de 2010.

  
Coriolano Coutinho  
Superintendente - **Emtur**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO 014/2010**

Considerando o relatório final do julgamento de licitação na modalidade pregão presencial, edital n.º014/2010, aquisição de cal, apresentado pelo pregoeiro e equipe de apoio desta Autarquia, constando no processo de n.º 0072/2010. Homologo o procedimento licitatório do Contrato em favor da empresa: MF MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ 03.694.811/0001-28, com valor global de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), pelo período de até 31 de dezembro do corrente ano e por atender ao objeto desta licitação.

João Pessoa, 26 de março de 2010.

  
Coriolano Coutinho  
Superintendente - **Emtur**