



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 20 a 26 de janeiro de 2013 * nº 1356 * Pág. 001/15

ATOS DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 12.459, DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO E DOAÇÃO DE IMÓVEL QUE MENCIONA 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:

Art. 1º Esta Lei trata da autorização ao Poder Executivo Municipal, nos termos desta Lei e das normas em vigor, em proceder a desafetação do imóvel e suas edificações onde funciona o "Clube da Pessoa Idosa", localizado na Rua Ana Guedes de Vasconcelos, sem número, Bairro do Altiplano Cabo Branco, de localização cartográfica 07.018.0107.0000.000, apresentando as seguintes dimensões e confrontações: 156,62m de largura de frente, por 107,50m de comprimento de lado direito e 115,64m de comprimento do lado esquerdo, totalizando uma área de 6.242,82m². O imóvel tem os seguintes Limites e Confrontações: Frente para a Rua Ana Guedes de Vasconcelos, Lado Direito e Fundos com a Rua Bancário Elias Felícia Madruga, Lado Esquerdo com o Lote 229.

Art. 2º Fica transferido ao patrimônio do Instituto de Previdência do Município (IPM) o imóvel descrito no artigo anterior.

Art. 3º A transferência do domínio dos imóveis referidos nesta Lei dar-se-á sob a forma de Doação nos termos da alínea "b", inciso I, do art. 17, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 21 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 12.461, DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

AUTORIZA A DOAÇÃO DE TERRENO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA PARA INSTALAÇÃO DO CAMPUS DA IFPB EM MANGABEIRA VII.

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

Art. 1º Esta Lei autoriza o Poder Executivo a fazer a doação de um terreno pertencente ao Patrimônio do Município de João Pessoa ao "Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB".

Art. 2º O objeto da presente doação é parte do terreno de localização cartográfica nº 52.029.0536, com matrícula nº 132508, no Cartório Carlos Ulysses, em formato de "L", e apresentando as seguintes confrontações e dimensões estimadas em 56,6m pelo lado Sul, limitando com a Rua Diva Costa da Silva, 109,30m pelo lado Norte, no limite com a Rua Olívia de Azevedo Sena, 137,95m pelo lado Oeste, fazendo limite com uma escola municipal (lote 0280) três segmentos perpendiculares entre si pelo lado Leste, sendo o primeiro com 98,52m, limitando-se com uma igreja (lote 0055) e com o terreno do Ginásio Hermes Taurino, o segundo com 56,06m, fazendo limite também com o terreno do Ginásio Hermes Taurino e o terceiro com 35,51m, limitado pela Rua Prefeito Luiz Alberto Moreira Coutinho, fechando assim, o polígono e totalizando uma área de terreno com 10.069,51m².

Art. 3º O imóvel constante desta Lei será destinada à construção do Campus do IFPB no Bairro de Mangabeira VII.

Art. 4º O IFPB, não poderá sob qualquer hipótese, dar destinação diferente ao terreno de que trata a presente Lei, sob pena de ser a doação revogada sem que a IFPB perceba qualquer indenização de edificação ou benfeitoria no terreno concedido.

Art. 5º A escritura de transferência de propriedade deverá conter cláusula de reversão do terreno, caso ocorra alteração da finalidade da doação.

Art. 6º Não sendo implementado o objeto desta doação no prazo de 3 (três) anos, cessarão automaticamente os seus efeitos.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 21 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 12.462, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.

INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – REFIS/JP 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 instituído o *Programa de Recuperação Fiscal no Município de João Pessoa – REFIS/JP*, destinado a promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos tributários e não tributários, constituídos ou não, inclusive os inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou a ajuizar.

§ 1º Poderão ser incluídos no REFIS/JP eventuais saldos de parcelamentos anteriores não integralmente quitados.

§ 2º O REFIS/JP será administrado pela Secretaria da Receita Municipal, respeitadas as atribuições da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º O ingresso no REFIS/JP dar-se-á por opção do contribuinte, mediante requerimento dirigido à Secretaria da Receita Municipal até 30 de novembro de 2012.

§ 1º A formalização do pedido de ingresso no REFIS/JP implica no reconhecimento dos débitos nele incluídos.

§ 2º Poderão ser incluídos no REFIS/JP os débitos constituídos até a data da formalização do pedido de ingresso.

§ 3º Os débitos não constituídos, para fins de sua inclusão no REFIS/JP, serão previamente declarados pelo contribuinte na data da formalização do pedido de ingresso.

Art. 3º Até a data da formalização do pedido de ingresso, nos termos da Lei Complementar nº 53, de dezembro de 2008, sobre os débitos incluídos no REFIS/JP incidirão atualização monetária, juros e multa de mora ou por infração, conforme o caso.

§ 1º Os débitos incluídos no REFIS/JP, serão exclusivamente para pagamento em parcela única, com prazo máximo de vencimento para 30 de novembro de 2012, onde poderá ser pago apenas com atualização monetária e, em havendo cobrança judicial, com honorários advocatícios.

§ 2º Para os débitos relativos a Autos de Infração anteriores ao exercício de 2012, compostos de tributo e multa por infração ou apenas de multa por infração, terão a redução em 50% (cinquenta por cento) sobre o valor atualizado da respectiva multa, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Para os débitos relativos a Autos de Infração anteriores do exercício de 2012, a redução da respectiva multa será de 100% (cem por cento), quando compostos de tributo e multa por infração, e 50% (cinquenta por cento) para aqueles constituídos apenas de multa por infração, sendo que em ambos os casos o desconto incidirá sobre o valor atualizado da multa por infração, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º Para os Autos de Infração em que já estejam previstos descontos na legislação municipal, quando da inclusão no REFIS/JP, será aplicado o maior desconto percentual da multa por infração, não sendo cumulativo com os descontos concedidos por esta Lei.

Art. 4º O ingresso no REFIS/JP sujeita o contribuinte à aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas nesta Lei, e constitui confissão irrevogável e irretroatável da dívida relativa aos débitos nele incluídos, com reconhecimento expresso da certeza e liquidez do crédito correspondente.

§ 1º A homologação do ingresso no REFIS/JP dar-se-á no momento do pagamento da parcela única.

§ 2º O não pagamento da parcela única, até o prazo previsto no § 1º do art. 3º desta Lei implicará na exclusão do contribuinte do REFIS/JP, com a perda de todos os benefícios concedidos.

Art. 5º Sem prejuízo do disposto no § 4º do art. 3º desta Lei, não poderão ser incluídos no REFIS/JP:

- I- as infrações à legislação de trânsito;
- II- as infrações à legislação ambiental;
- III- as infrações à legislação de proteção e defesa do consumidor;
- IV- as infrações à legislação sanitária;
- V- as indenizações devidas ao município;
- VI- as multas de natureza contratual;

- VII- o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza abrangido pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas empresas optantes pelo regime;
- VIII- o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza referente a fatos geradores ocorridos a partir de outubro de 2012;
- IX- o Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos, não lançados até o início da vigência desta Lei; e
- X- os créditos decorrentes de tributos e de outras receitas de competência do Município que estejam sendo objeto de compensação com outros créditos líquidos e certos de terceiros.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 25 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 12.463, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.

INSTITUI DESCONTO PARA RECOLHIMENTO DO ITBI, PRORROGA O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – REFIS/JP, INSTITUÍDO PELA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 32, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2012, 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 concedido desconto de 25% (vinte e cinco por cento) no Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos – ITBI, quando recolhido em parcela única, até 21 de dezembro do ano em curso.

§ 1º O desconto aplicar-se às transmissões e cessões já declaradas ou lançadas de ofício pelo Município, bem como aquelas que forem declaradas ou lançadas de ofício após a publicação desta Lei, desde que o valor do ITBI seja recolhido na forma do caput deste artigo.

§ 2º No caso das transmissões e cessões já declaradas ou lançadas de ofício pelo Município, o desconto será concedido por meio de novo lançamento de ITBI com base em avaliação atualizada do imóvel, sem considerar desconto que tenha eventualmente sido concedido por determinação legal no lançamento anterior.

§ 3º O desconto previsto no caput deste artigo não poderá ser cumulado com aquele previsto no artigo 208, § 3º, II, da Lei Complementar nº 53, de 23 de dezembro de 2008, com a redação dada pela Lei Complementar nº 56, de 10 de julho de 2009.

§ 4º Os valores do ITBI pagos fora do período descrito no caput deste artigo não serão objeto de restituição, com fundamento no desconto instituído por esta Lei.

Art. 2º Fica prorrogado para o dia 21 de dezembro do ano em curso o prazo para ingresso no Programa de Recuperação Fiscal no Município de João Pessoa – REFIS/JP, instituído pela Medida Provisória nº 32, de 6 de novembro de 2012.

§ 1º O recolhimento dos débitos incluídos no prazo de prorrogação previsto no caput deste artigo deverá ser realizado até o dia 21 de dezembro do ano em curso.

§ 2º A prorrogação prevista no caput deste artigo dar-se-á com a incidência das mesmas regras previstas originalmente na Medida Provisória nº 32, de 6 de novembro de 2012.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a remir créditos tributários relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS incidente sobre o serviço de construção civil necessário à edificação de imóvel vinculado a programa habitacional para população de baixa renda promovido por entidade governamental.

§ 1º A remissão de que trata este artigo aplica-se aos fatos geradores lançados ou não, inscritos ou não no Registro da Dívida Pública Municipal que decorram de obras iniciadas no período compreendido entre a vigência da Lei Complementar nº 55, de 15 de junho de 2009 e a data da vigência do Regulamento do Código Tributário Municipal – RCTM, aprovado pelo Decreto nº 6.829, de 11 de março de 2010.

§ 2º Caso o fato gerador, nos termos do parágrafo anterior, não tenha sido objeto de lançamento, o mesmo será realizado, por declaração ou de ofício, para constituição do crédito tributário e posterior aplicação de remissão.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 25 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 12.464, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.

PRORROGA OS BENEFÍCIOS FISCAIS DECORRENTES DA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 32, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2012 E DA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 33, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012, 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 prorrogado para até o dia 27 de dezembro do ano em curso o prazo para ingresso no Programa de Recuperação Fiscal no Município de João Pessoa – REFIS/JP, instituído, originalmente, pela Medida Provisória nº 32, de 6 de novembro de 2012 e prorrogado pelo art. 2º da Medida Provisória nº 33, de 30 de novembro de 2012.

§ 1º O recolhimento dos débitos incluídos no prazo de prorrogação previsto no caput deste artigo deverá ser realizado até o dia 27 de dezembro do ano em curso.

§ 2º A prorrogação prevista no caput deste artigo dar-se-á com a incidência das mesmas regras previstas originalmente na Medida Provisória nº 32, de 6 de novembro de 2012.

Art. 2º Fica prorrogado para até o dia 27 de dezembro do ano em curso o prazo para o recolhimento do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos – ITBI, com desconto de 25% (vinte e cinco por cento), instituído pelo caput do artigo 1º da Medida Provisória nº 33, de 30 de novembro de 2012.

Parágrafo único. A prorrogação prevista no caput deste artigo dar-se-á com a incidência das mesmas regras previstas originalmente no artigo 1º da Medida Provisória nº 33, de 30 de novembro de 2012.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 25 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 12.465, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.

TRANSFORMA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PRODUÇÃO EM SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA – SECRETARIA DO TRABALHO; DISPÕE SOBRE SUA ESTRUTURA, SEUS CARGOS EM COMISSÃO 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:



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito - Luciano Cartaxo Pires de Sá

Secretário de Gestão Governamental Articulação Política - Rodrigo de Sousa Soares

Secretário de Administração - Roberto Wagner Mariz Queiroga

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
 Designer Gráfico - Emilson Cardoso / Eduardo Gonçalves / Victor Luiz
 Chefe da Unidade de Atos - Eli Coutinho

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

Art. 1º A Secretaria de Desenvolvimento Sustentável da Produção passa a ser denominada de **Secretaria do Trabalho, Produção e Renda – Secretaria do Trabalho**.

**CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**SEÇÃO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 2º A Secretaria do Trabalho, Produção e Renda – **Secretaria do Trabalho** tem por finalidade planejar e executar políticas de emprego e renda e de apoio à formação do trabalhador, de economia solidária e de fomento à produção agrícola e ao empreendedorismo.

Art. 3º À Secretaria do Trabalho, Produção e Renda – **Secretaria do Trabalho** compete:

I - formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional e orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho, emprego e ocupação, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho, inclusive em articulação com entidades de direito público interno ou externo de todas as esferas de governo e entidades de direito privado nacionais ou estrangeiras;

II - propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho decente para todos;

III - participar de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável, o enfrentamento da pobreza e o exercício da cidadania, como políticas de promoção do trabalhador;

IV - desenvolver ações destinadas à qualificação profissional, inclusão do trabalhador no mercado de trabalho, com a consequente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado;

V - fomentar o empreendedorismo;

VI - formular, coordenar e executar políticas municipais de desenvolvimento da agricultura, da indústria, do comércio e dos serviços;

VII - identificar e explorar as potencialidades econômicas do Município;

VIII - adotar medidas para a atração e implantação de novas empresas no Município;

IX - subsidiar e atualizar permanentemente planos de desenvolvimento econômico para o Município;

X - subsidiar e auxiliar no processo de concessões de uso de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;

XI - apoiar os pequenos negócios e grupos coletivos, em articulação com as Secretarias que mantêm atividades de Economia Solidária;

XII - propiciar a valorização da classe empresarial;

XIII - formular, coordenar e executar políticas municipais de capacitação e crédito para os pequenos negócios;

XIV - apoiar e facilitar a circulação e a produção agrícola;

XV - administrar o Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios do Município de João Pessoa – FUNDO EMPREENDEDOR/JP;

XVI - identificar junto às entidades de direito público interno ou externo ou de direito privado nacional ou estrangeira, recursos financeiros para o desenvolvimento das ações da Secretaria do Trabalho;

XVII - planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações e programas de fomento à economia popular e solidária, microcrédito e às finanças solidárias; e

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º A Secretaria do Trabalho, Produção e Renda – **Secretaria do Trabalho** compõe a Administração Pública Direta do Município de João Pessoa e tem a seguinte estrutura organizacional:

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- a) Secretário do Trabalho Produção e Renda
- b) Secretário Adjunto
- c) Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios no Município

II – NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

- a) Conselho Municipal de Pequenos Negócios

III – NÍVEL DE ACESSORAMENTO

- a) Chefia de Gabinete do Secretário
- b) Secretaria Pessoal
- c) Assessoria Jurídica
- d) Assessoria de Comunicação Social
- e) Assessoria de Pesquisa e Desenvolvimento

IV – NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

a) Diretoria de Operações

- 1) Departamento de Capacitação
- 2) Divisão de Inscrição
- 3) Divisão de Qualificação
- 4) Departamento de Crédito Individual
- 5) Divisão de Agentes de Crédito Individual
- 6) Divisão de Recuperação de Crédito
- 7) Departamento de Crédito Coletivo
- 8) Divisão de Agentes de Crédito Coletivo

b) Diretoria de Agricultura Familiar

- 1) Departamento de Assistência Técnica Rural
- 2) Divisão de Articulação Social
- 3) Divisão de Qualificação na Produção e Fomento
- 4) Departamento de Mobilização e Fomento

c) Diretoria de Pesca e Aquicultura

- 1) Departamento Pesca e Aquicultura
- 2) Divisão de Pesca
- 3) Divisão de Aquicultura

d) Diretoria de Administração e Finanças

- 1) Departamento de Finanças e Contabilidade
- 2) Divisão de Finanças
- 3) Divisão de Contabilidade
- 4) Departamento de Administração
- 5) Divisão de Logística
- 6) Divisão de Transportes
- 7) Divisão de Gestão de Pessoas
- 8) Departamento de Tecnologia da Informação
- 9) Divisão de Hardware
- 10) Divisão de Software
- 11) Divisão de Biblioteca e Arquivo

V - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- a) Coordenadoria da Agência Municipal de Emprego, Trabalho e Renda – SINE/JP
- b) Sub-Coordenadoria da Agência Municipal de Emprego, Trabalho e Renda – SINE/JP
- c) Departamento de Intermediação de Mão-de-Obra
- d) Departamento de Qualificação e Requalificação para o Trabalho
- e) Departamento de Habilitação do Seguro Desemprego

**SEÇÃO III
ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 5º Aos titulares dos cargos em comissão compete o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I. - Secretário Municipal:

a) assessorar diretamente o Prefeito Municipal nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

b) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Secretaria e das entidades a ela vinculadas;

c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;

d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;

e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal;

f) celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Prefeito Municipal, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

g) referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;

h) expedir instruções e normas para a execução das leis, decretos e regulamentos;

i) constituir comissões consultivas de especialistas e/ou grupos de trabalho;

j) promover a avaliação sistemática das atividades dos órgãos e entidades da Secretaria;

k) apresentar ao Prefeito, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;

l) encaminhar ao Prefeito projetos de leis e decretos elaborados pela Secretaria;

m) presidir os colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e dos órgãos e entidades a ela vinculadas;

n) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiado dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com a legislação em vigor;

o) comparecer, quando convocado pela Câmara Municipal ou por Comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;

p) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas; e

q) articular-se com outros Secretários do Município, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais relacionados com a área de competência da Secretaria.

II. - Secretário-Adjunto:

a) atuar como principal auxiliar do Secretário no exercício de suas atribuições;

b) responder pelo Secretário nas suas ausências e impedimentos;

c) prestar assessoramento abrangente ao Secretário, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, planos, projetos, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, atos normativos, minutos e controle de legitimidade de atos administrativos;

d) promover reuniões com os responsáveis pelas unidades administrativas para a coordenação das atividades operacionais da Secretaria;

e) submeter ao Secretário os assuntos que excedam a sua competência; e

f) exercer outras atividades com a posição e determinadas pelo Secretário.

III. - Chefe de Gabinete:

a) assistir ao Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;

b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;

c) assistir ao Secretário no despacho do expediente;

d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

e) transmitir aos órgãos e entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;

f) fiscalizar o cumprimento dos Termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;

g) assistir ao Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;

h) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;

i) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

j) prestar assessoramento político ao Secretário;

k) representar o Secretário, quando por este designado;

l) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria.

IV - Coordenador:

a) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades da respectiva Unidade;

b) encaminhar, ao seu superior imediato, relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva Unidade;

c) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua Unidade;

d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;

e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Titular da Pasta;

f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos e execução;

h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;

i) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;

j) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade.

V - Assessor Técnico:

a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;

b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

c) assessorar os órgãos e entidades vinculados à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;

d) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;

e) exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário.

VI. - Diretores:

a) assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto em matérias pertinentes à Unidade que dirige, elaborando minutas, notas técnicas e outras informações;

b) dirigir e acompanhar a execução dos planos, programas e projetos desenvolvidos na sua área de atuação;

c) participar da elaboração dos relatórios;

d) coordenar e executar tarefas específicas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário;

e) programar, coordenar, controlar, orientar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva Unidade;

f) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

g) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

- h) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- i) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade zelando pela utilização adequada dos equipamentos e materiais das unidades subordinadas;
- j) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação de trabalhos sob sua responsabilidade;
- k) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato, os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos em sua Diretoria;
- l) propor treinamento para servidores das unidades subordinadas;
- m) praticar todos os atos específicos da respectiva área de atuação conferidos pela legislação em vigor.

Art. 6º São atribuições das Chefias de Assessorias Jurídicas e Assessorias Especiais as regulamentadas pelo Decreto nº 5.345, de 13 de junho de 2005, sem prejuízo de outras atividades previstas em regulamento específico.

Art. 7º Aos Assessores cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam atribuídas pelo seu superior imediato.

Art. 8º Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria do Trabalho, Produção e Renda – Secretaria do Trabalho em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 9º Ao Chefe da Divisão de Biblioteca e Arquivo cabe a sistematização, organização, digitalização e guarda do acervo bibliográfico e arquivo da gestão; bem como fornecer as informações solicitadas pelo usuário do Sistema de Informação ao Cidadão – SIC, de que trata a Lei Federal nº 12.527/2011, exercendo no âmbito da Secretaria do Trabalho a função de Agente da SETRANS.

Art. 10. Ao Assessor de Pesquisa e Desenvolvimento incumbe promover o desenvolvimento de pesquisas para o desenvolvimento de trabalhos da Secretaria, oferecendo condições organizacionais para a gestão da Secretaria do Trabalho, e, ainda, organizar e executar seminários temáticos contribuindo para a concretização da missão institucional desta Secretaria.

Art. 11. A Secretaria do Trabalho, Produção e Renda – Secretaria do Trabalho tem 53 (cinquenta e três) cargos em comissão constantes no Anexo I desta Lei, todos de livre nomeação e exoneração, do Chefe do Executivo Municipal, cujo subsídio/venimento é o constante no Anexo II.

Art. 12. Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria do Trabalho, Produção e Renda – Secretaria do Trabalho exercerão outras atribuições, inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. O Secretário do Trabalho, Produção e Renda poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 14. 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. 15. Fica revogado o item 4.5, do artigo 7º da Lei nº 10.429/2005, de 14 de fevereiro de 2005, o art. 3º da Lei Municipal nº 11.212, de 25 de outubro de 2007 e a Lei nº 12.155, de 09 de setembro de 2011.

Art. 16. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo, suplementada se necessário.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 25 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO PRODUÇÃO E RENDA

SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Secretário do Trabalho, Produção e Renda	SMN-1	1
Secretário Adjunto do Trabalho, Produção e Renda	SAD-1	1
Coordenador da Agência Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	STM-1	1
Sub Coordenador da Agência Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	DAE-1	1
Chefe de Gabinete	DAE-1	1
Chefe da Secretaria Pessoal	DAE-3	1
Chefe da Assessoria Jurídica	DAE-3	1
Chefe da Assessoria de Comunicação	DAE-3	1
Chefe da Assessoria de Pesquisa e Desenvolvimento	DAE-3	1
Diretor de Operações	DAE-2	1
Diretor de Agricultura Familiar	DAE-2	1
Diretor de Pesca e Aquicultura	DAE-2	1
Diretor de Administração e Finanças	DAE-2	1
Diretor do Departamento de Intermediação de Mão de Obra	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Qualificação e Requalificação para o Trabalho	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Habitação do Seguro Desemprego	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Capacitação	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Crédito Individual	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Crédito Coletivo	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Assistência Técnica Rural	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Mobilização e Fomento	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Pesca e Aquicultura	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Administração	DAE-3	1
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	DAE-3	1
Chefe da Divisão de Inscrição	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Qualificação	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Agentes de Crédito Individual	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Agentes de Crédito Coletivo	DAS-1	1

Chefe da Divisão de Recuperação de Crédito	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Articulação Social	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Qualificação na Produção	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Pesca	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Aquicultura	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Finanças	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Contabilidade	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Logístico	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Transportes	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Hardware	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Software	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Biblioteca e Arquivo	DAS-1	1
Assessor Técnico	DAE-3	7
Assistente de Gabinete	DAS-3	3

ANEXO II

SIMBOLOGIA E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO PRODUÇÃO E RENDA

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO	TOTAL (R\$)
SMN-1	SUBSÍDIO	-	9.280,00
SAD-1	SUBSÍDIO	-	6.900,00
STM-1	900,00	3.600,00	4.500,00
DAE-1	33,23	820,32	853,65
DAE-3	33,23	566,67	600,00
DAS-1	33,23	492,19	525,52
DAS-3	33,23	276,76	310,00

LEI ORDINÁRIA Nº 12.466, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.

ALTERA O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 10.684/05, QUE REGULAMENTA O RPPS DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DE JOÃO PESSOA E ADOTA 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 A Lei Municipal nº 10.684/05, de 26 de dezembro de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 15.** (...)”

§ 5º O reconhecimento, por via administrativa, de União Estável existente entre o segurado(a) e seu companheiro(a), não reconhecida por via judicial ou de registro civil de união estável, ocorrerá mediante prova de, pelo menos, 03 (três) dos documentos elencado no parágrafo anterior.

Art. 15-A. A perda da qualidade de dependente ocorre:

I - para o cônjuge, pela separação judicial ou divórcio, salvo se lhe for assegurada a prestação de alimentos no momento do óbito do instituidor, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, salvo se lhe for assegurada a prestação de alimentos no momento do óbito do instituidor;

III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem vinte e um anos de idade, salvo se inválido, desde que a invalidez tenha ocorrido antes:

a) de completarem vinte e um anos de idade;

b) do casamento;

c) do início do exercício de emprego público efetivo;

d) da constituição de estabelecimento civil ou comercial ou da existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria; ou

e) da concessão de emancipação, pelos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos;

IV - para os dependentes em geral:

a) pela cessação da invalidez; ou

b) pelo falecimento.

Seção I
Da Concessão de Aposentadoria

Art. 22. Aposentadoria por tempo de contribuição compreende regras de transição e regras permanentes, obedecendo ao disposto na Constituição Federal e suas Emendas, resguardado o direito adquirido, para adequação pela regra mais benéfica ao servidor.

(...)

Art. 25. As aposentadorias concedidas com base nos arts. 3º, 6º e art. 6º-A da EC nº. 41/03 ou 3º da EC nº 47/05 serão calculadas de acordo com a remuneração do servidor no cargo efetivo.

§ 1º Considera-se remuneração do servidor no cargo efetivo o vencimento do respectivo cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual e as vantagens pessoais incorporadas.

§ 2º Mesmo que o servidor opte por contribuir sobre as parcelas de caráter propter laborem, ou seja, gratificações temporárias, ou pagas em decorrência do local de trabalho ou pelo exercício de funções de confiança ou cargo comissionado e outras, essas rubricas não poderão ser consideradas para apuração do valor dos proventos com base nas regras estabelecidas no caput deste artigo.

Art. 25-A O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo de serviço se acometido de qualquer das moléstias especificadas no art. 36, inciso I desta Lei e, por esse motivo, for considerado inválido por junta médica oficial passará a perceber provento integral, calculado com base no fundamento legal de concessão da aposentadoria.

Art. 45. (...)

Parágrafo único. O servidor aposentado por invalidez que retornar voluntariamente à atividade terá a sua aposentadoria automaticamente cessada, a partir da data do retorno, devendo devolver em parcela única os valores recebidos indevidamente, exceto na qualidade de agente político.

Art. 51. Os valores atribuídos as cotas de salário família são os dispostos na legislação federal, observado os critérios estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 62. A pensão por morte, havendo mais de um pensionista, será rateada entre todos em partes iguais.

§ 1º Excetuam-se do disposto no caput os dependentes credores de alimentos, caso em que farão jus à pensão por morte em percentuais ou valores iguais ao da pensão alimentícia que recebiam do segurado.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, o valor do benefício destinado aos demais dependentes, será calculado mediante o abatimento do valor da pensão devida aos dependentes credores de alimentos, dividindo-se o valor remanescente em cotas-partes iguais.

§ 3º Reverterá em favor dos demais à parte daquele cujo direito à pensão cessar, respeitando a cota parte destinada a cada grupo familiar.

§ 4º Apenas será revertida em favor dos dependentes e rateada entre eles a parte do benefício daqueles cujo direito à pensão se extinguir, desde que pertençam ao mesmo grupo familiar.

§ 5º Para o efeito do disposto nos parágrafos anteriores, considera-se grupo familiar o núcleo de pessoas que se unem ao instituidor para formar mesmo tronco genealógico.

Art. 63. A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente, e a habilitação posterior que importe em inclusão ou exclusão de beneficiário, bem como na redução de seu valor só produzirá efeito a contar daquela data, não fazendo jus à percepção de valores correspondentes ao período que antecedeu o seu requerimento.

(...)

Art. 64. Não fará jus à pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do servidor, bem como aquele que for considerado indigno da herança ou legado, nos termos da lei civil vigente.

Art. 68. Salvo no caso de direito adquirido, é vedada a percepção de mais de uma pensão, decorrente de um mesmo instituidor, exceto quando o servidor exercer mais de um cargo efetivo na Administração Pública Municipal, nos termos art. 37, XVI, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Quando da concessão de pensão por morte ao cônjuge, companheiro ou companheira não será permitida a percepção de outro benefício decorrente de instituidor diverso, no entanto, resguarda-se o direito de opção mediante requerimento formulado ao IPM por escrito.

Art. 76. Considera-se tempo de contribuição o tempo em que o segurado desenvolveu atividades públicas ou privadas, contados de data a data, desde o início até a data da publicação do ato de vacância por motivo de aposentadoria, óbito ou desligamento de suas atividades, descontados os períodos seguintes:

(...)

Art. 80. O tempo de contribuição previsto no artigo anterior será contado de acordo com as disposições contidas nesta lei, observadas as seguintes condições:

I - (...)

.....

IV - O tempo de contribuição averbado nesta municipalidade, decorrente de atividades prestadas a iniciativa privada, não poderá ser considerado para fins de acréscimo de vantagens ou enquadramento em plano de cargos e carreira.

Art. 82. Considera-se tempo de efetivo exercício nas funções do magistério, para fins de utilização da regra disposta no art. 40, § 5º da CF/88 as atividades de direção, coordenação e assessoramento pedagógico desenvolvidas pelo professor de carreira, em unidade escolar de educação básica, ou a ela equiparada.

Parágrafo único. para fins do disposto no caput deste artigo, o professor readaptado que permanecer vinculado a unidade escolar de educação básica deverá comprovar o desenvolvimento de atividades do magistério mediante declaração emitida pelo diretor da unidade em que se encontra lotado.

Art. 102. (...)

Parágrafo único. Antes da remessa da Mensagem do Chefe do Poder Executivo à Câmara dos Vereadores, caberá ao Conselho de Previdência do Município a atribuição de analisar e aprovar a proposta de Plano de Custeio do RPPS, elaborado e apresentado pelo Superintendente do IPM.

Art. 105. As receitas financeiras do IPM serão depositadas em conta específica, aberta e mantida em agência de estabelecimento, oficial ou privado, de crédito.

Art. 106. (...)

§ 1º A Taxa de Administração será de 2% (dois por cento) sobre o valor total da remuneração paga aos servidores ocupantes de cargo efetivo ativos, aposentados e pensionistas desta municipalidade, dos Poderes Executivo e Legislativo, incluídas suas autarquias e fundações, relativo ao exercício financeiro anterior, e será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do IPMJP.

(...)

Art. 108. (...)

§ 1º Entende-se como remuneração de contribuição o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens, excluídas:

I - (...)

II - (...)

III - (...)

IV - (...)

V - (...)

VI - (...)

VII - Férias;

VIII - Adicional noturno e hora extra;

IX - Parcela paga a servidor público indicado para integrar conselho ou órgão deliberativo, na condição de representante do governo, de órgão ou de entidade da administração pública do qual é servidor;

X - Auxílios saúde, alimentação ou transporte;

XI - Outras parcelas transitórias de caráter propter laborem.

§ 2º O servidor público municipal poderá optar por incluir na base de cálculo de suas contribuições previdenciárias as parcelas mencionadas nos incisos IV, VI, VIII e XI do parágrafo anterior, que passarão a servir de base de cálculo para apuração dos proventos de aposentadoria calculadas de acordo com art. 1º da Lei Federal 10.887/04.

§ 3º Para as aposentadorias que vierem a ser concedidas e calculadas com base no art. 1º da Lei Federal 10.887/04, deverá ser considerada, para fins de comparação com o valor do benefício médio, todas as parcelas incluídas na remuneração de contribuição do servidor na competência referente à data do requerimento administrativo para a concessão do benefício.

TÍTULO IV DO CUSTEIO DO RPPS

Capítulo II DOS FUNDOS PREVIDENCIÁRIOS

Art. 112. As contribuições previdenciárias dos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de João Pessoa, dos Poderes Executivo e Legislativo, incluídas as das autarquias e fundações da administração municipal, e também dos servidores aposentados e pensionistas, serão destinadas ao Fundo Previdenciário Financeiro ou ao Fundo Previdenciário Capitalizado, obedecendo ao disposto na lei municipal de segregação de massas.

Art. 113. O objetivo dos Fundos Previdenciários é o de prover o pagamento de benefícios previdenciários dos aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social do Município de João Pessoa.

Art. 114. Os Fundos Previdenciários serão administrados pelo Instituto de Previdência do Município e auxiliados por seus respectivos Gerentes Administrativos, que deverão organizá-los com registros próprios que atendam às normas atuárias e de contabilidade previstas na legislação em vigor, sem prejuízo de outros demonstrativos necessários à transparência das operações realizadas em seus nomes e de sua real situação contábil e atuarial.

§ 1º O Instituto de Previdência Municipal deverá observar as seguintes condições para operacionalização dos Fundos Previdenciários:

I - (...)

§ 2º O Gerente Administrativo de qualquer dos Fundos previdenciário será ocupada por pessoa de idoneidade ilibada e notório conhecimento na área das ciências financeiras.

Art. 115. A regulamentação dos Fundos Previdenciários disposto neste capítulo serão feitas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitadas as disposições contidas na Lei de Segregação de Massas.

Art. 120. O Instituto de Previdência do Município de João Pessoa é composto da seguinte estrutura Organizacional:

I - Órgãos Estatutários:

- Conselho de Previdência do Município (CON-PRE);
- Conselho Fiscal (CON-FIS);
- Fundo Previdenciário Financeiro (FUN-FIN);
- Fundo Previdenciário Capitalizado (FUN-CAP);
- Junta de Recursos (JUN-REC).

II - Órgãos de Execução Superior:

- Superintendência (GAB-SUP);
- Superintendência Adjunta (GAB-ADJ).

III - Órgãos de Execução:

- Divisão de Administração e Finanças (DIV-ADF);
- Divisão de Tecnologia da Informação (DIV-TIN);
- Divisão de Previdência (DIV-PRE).

IV - Órgão de Assessoramento

- Assessoria Jurídica (ASS-JUR);
- Assessoria de Comunicação Social (ASS-COM);
- Assessoria de Gabinete (ASS-GAB);
- Assessoria de Controle Interno (ASS-CIN);
- Secretaria Pessoal (ASS-PES);
- Ouvidoria (SOM-IPM).

V - Órgão de Atuação Instrumental:

- Seção de Compras, Contratos e Patrimônio (SEC-CCP);
- Seção de Contabilidade, Orçamento e Finanças (SEC-COF);
- Seção de Administração Geral (SEC-ADS);
- Seção de Folha de Benefícios (SEC-FLB);
- Seção de Gestão de TI (SEC-GTI);
- Seção de Desenvolvimento (SEC-DVS);
- Seção de Benefícios (SEC-BEN);
- Seção de Compensação Previdenciária (SEC-CPV);
- Seção de Cadastro (SEC-CAD);
- Seção de Gestão de Pessoal (SEC-GPE);

VI - Órgão de Execução Programática:

- a) Setor de Compras (SET-CPR);
 b) Setor de Almoxarifado (SET-ALM);
 c) Setor de Patrimônio (SET-PAT);
 d) Setor de Orçamento (SET-ORC);
 e) Setor de Finanças (SET-FIN);
 f) Setor de Contabilidade (SET-CNT);
 g) Setor de Atendimento (SET-ATE);
 h) Setor de Transportes (SET-TRA);
 i) Setor de Serviços Gerais (SET-SVG);
 j) Setor de Análise de Benefícios (SET-ANL);
 k) Setor de Concessão (SET-CSS);
 l) Setor de Arquivo (SET-ARQ);
 m) Setor de Manutenção de Cadastro (SET-MAC).

§ 1º As Chefias dos órgãos de Execução Programática representam funções de confiança e serão ocupadas, exclusivamente por servidores públicos ocupantes de cargo efetivo lotados no IPMJP, que perceberão gratificação (FCPREV-1) no valor constante no anexo II desta norma, os demais órgãos são compostos de cargos de livre nomeação e exoneração, e perceberão remuneração na forma constante no anexo I.

§ 2º Até que se promova o concurso para provimento dos servidores efetivos desta Autarquia, as funções constantes nos órgãos de execução programática poderão ser ocupadas por servidores cedidos de outros órgãos desta municipalidade ou de outros entes federativos.

§ 3º Quando o preenchimento dos cargos em comissão dispostos no anexo I da presente lei se der por servidor efetivo desta municipalidade, o mesmo receberá, pelo exercício do cargo, apenas o valor correspondente a Gratificação de Exercício do cargo em comissão, sem prejuízo da sua remuneração no cargo efetivo.

§ 4º A Superintendência é órgão executivo máximo do IPM, e será ocupada por pessoa graduada em curso de nível superior com idoneidade ilibada e notório conhecimento na área das ciências previdenciárias.

§ 5º O Superintendente goza de todos os direitos e prerrogativas de secretário municipal, inclusive para fins de remuneração.

§ 6º Os cargos criados ou transformados em decorrência da vigência desta lei são os constantes no anexo III e IV, respectivamente.

§ 7º As funções de confiança cujos valores estão atribuídos no anexo II desta lei, são destinadas aos servidores efetivos lotados no IPMJP que desenvolvam atividades de chefia ou assessoramento neste RPPS, não ocupantes de cargos em comissão.

Art. 121. O Conselho de Previdência do Município (CON-PRE) é composto por 8 (oito) membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, para cumprir mandato de 2 (dois) anos, permitida, em conformidade com o caso, a recondução por tão somente igual período, sendo indelegável a função investida.

§ 1º O Conselho de que trata o caput deste artigo será constituído:

- I - pelo Superintendente do IPM, como membro nato, na qualidade de Presidente do Conselho
 II - por um servidor ativo e um aposentado ou pensionista, e igual número de suplentes, indicados pelo Prefeito;
 III - por um servidor ativo da Câmara Municipal de João Pessoa, indicado pelo presidente daquela casa legislativa;
 IV - por um servidor ativo e dois aposentados ou pensionistas, indicado por órgão de associação de classe; e
 V - por um representante da sociedade civil, indicado pelo Prefeito, dentre os(as) cidadãos(as) de ilibada idoneidade.

§ 2º O Conselho de Previdência do Município se reunirá ordinariamente a cada trimestre, e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros.

(...)

§ 7º Os membros efetivos do Conselho de Previdência do Município (CON-PRE) receberão, a título de ajuda de custo, auxílio de meio salário mínimo, condicionada à participação em todas as reuniões convocadas para o respectivo período, ou por ausência justificada, sendo todas as despesas custeadas com a taxa de administração do RPPS.

§ 8º Quando a perda do mandato do conselheiro se der nos termos do art. 126 desta lei, o Presidente convocará imediatamente o suplente, para substituí-lo.

§ 9º Os membros suplentes do conselho serão indicados da mesma forma e na mesma oportunidade que os membros efetivos.

§ 10. Os membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo poderão ser substituídos a qualquer tempo, mediante nova indicação.

Art. 122. São requisitos para a investidura no cargo de conselheiro:
 (...)

Art. 123. O Conselho Fiscal (CON-FIS) será composto de 5 (cinco) membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, os quais terão mandatos de 2 (dois) anos, permitida a recondução por tão somente igual período.

§ 1º A composição do CON-FIS será constituída por indicação das seguintes representações:

- I - 03 (três) membros indicados pelo Prefeito dentre os servidores ativos, inativos ou pensionistas;
 e
 II - 02 (dois) membros dentre os servidores ativos, inativos ou pensionistas da Prefeitura Municipal de João Pessoa, indicados por órgão de associação de classe.

§ 2º Os membros do CON-FIS deverão ser graduados em curso superior e poderão ter assessoria técnica a critério da Superintendência.

§ 3º A cada membro indicado corresponderá um suplente.

§ 4º O CON-FIS se reunirá ordinariamente a cada trimestre, e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros.

§ 5º Os membros efetivos do Conselho Fiscal (CON-FIS) receberão, a título de ajuda de custo, auxílio de meio salário mínimo, condicionada à participação em todas as reuniões convocadas para o respectivo período, ou por ausência justificada, sendo todas as despesas custeadas com a taxa de administração do RPPS.

§ 6º Caberá aos membros do CON-FIS eleger o seu Presidente, que escolherá, dentre seus pares, seu secretário.

§ 7º Os membros suplentes do conselho serão indicados da mesma forma e na mesma oportunidade que os membros efetivos.

§ 8º Extinto o mandato do conselheiro, o Presidente convocará imediatamente o suplente, para substituí-lo.

§ 9º As exigências dispostas no art. 122 da presente lei, também será critério de veto para nomeação na função de membro do conselho fiscal.

Seção IV Das Atribuições e Competências

Art. 134. São atribuições do Conselho de Previdência do Município:

- III - aprovar o Plano de Custeio, bem como a aplicação financeira dos recursos do Instituto e do seu patrimônio;
 (...)
 VIII - aprovar as contas do IPM e dos fundos previdenciários, após análise do CON-FIS (...)
 XII - fiscalizar os atos praticados pelos integrantes da estrutura administrativa do IPM.
 (...)

Art. 135. São atribuições do CON-FIS:

- I - (...)
 II - examinar os balancetes mensais e as contas do IPM e dos Fundos Previdenciários, emitindo parecer a respeito;

Art. 136. São atribuições do Superintendente:

- VI - movimentar as contas bancárias do Instituto, em conjunto com o Chefe da Divisão de Administração e Finanças;
 VII - movimentar os Fundos Previdenciários em conjunto com o Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Art. 137. São atribuições do Superintendente Adjunto:

Art. 138. São atribuições do Chefe da Divisão de Administração e Finanças:

Art. 139. São atribuições do Chefe da Divisão de Previdência:

Art. 139-A. São atribuições do Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação:

- I - relatar os processos de sua competência e os que lhe forem distribuídos para esse fim;
 II - elaborar as diretrizes referentes à tecnologia da informação para discussão e deliberação pela Superintendência;
 III - supervisionar as atividades relacionadas a Tecnologia da Informação no âmbito do IPM;
 IV - propor a assinatura convênios e contratos que se relacionem diretamente com a sua área de competência, juntamente com o Superintendente; e
 V - propor a compra de equipamentos, contratação de profissional ou empresa especializada para a realização de trabalhos de interesse de sua área de competência.

Art. 140. São atribuições do Chefe da Assessoria Jurídica:

Art. 141. Fica reservado ao Chefe do Executivo Municipal a nomeação dos cargos constantes dos órgãos de Execução Superior e de Execução, e serão remunerados com receita decorrente da taxa de administração deste Instituto, sendo-lhes aplicado, no que couber, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Pessoa.

Art. 145. As decisões e demais atos referentes ao IPM, inclusive, contratos, convênios, credenciamentos, acordos celebrados, serão publicados no semanário Oficial Município, sob pena de o administrador que determinar e o servidor que realizar pagamento sem a devida publicidade, responder civil e administrativamente pelo seu ato, nos termos da lei.

§ 1º Fica o IPM autorizado a criar expediente digital de publicação, mediante regulamentação por Resolução do Conselho Municipal de Previdência, aprovada por Decreto Municipal, para publicação de atos de concessão ou revisão de benefícios por ele concedido ou geridos, bem como requerimentos administrativos a eles relacionados.

§ 2º Os atos administrativos decorrentes da rotina administrativa do IPM, tais como: nomeação ou seção de servidores, os decorrentes de contratos e licitações, dentre outros, permanecem sendo publicados no semanário oficial, podendo ser reproduzido, também, no semanário eletrônico do IPM.

§ 3º Esse periódico deverá estar disponível em arquivo digital no sítio oficial do IPM, sendo necessária a disponibilização na forma física na sede do instituto.

§ 4º O administrador que determinar e o servidor que realizar pagamento em desacordo com o disposto neste artigo, responderá civilmente pelo seu ato e, ficará também sujeito às penalidades administrativas cabíveis."

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta do Orçamento destinado ao Instituto de Previdência do Município.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o disposto no art. 8º, inciso II e Anexo II, Tabela B da Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005, e o § 3º do art. 37; 110; § 3º do art. 111 e 150 da Lei Municipal 10.684, de 28 de dezembro de 2005.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 25 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

ANEXO I

DA REMUNERAÇÃO E QUANTITATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Símbolo	Quant	Subsídio	
			Vencimento	Grat. Exercício
Superintendente	STA-1	01	RS 9.280,00	
Superintendente Adjunto	STA-2	01	RS 6.900,00	
Denominação	Símbolo	Quant	Remuneração	
			Vencimento	Grat. Exercício
Chefe de Divisão	CCPREV-1	03	RS 1.000,00	RS 1.500,00
Chefe de Seção	CCPREV-2	09	RS 700,00	RS 1.500,00
Chefe de Assessoria	ASPREV-1	06	RS 1.000,00	RS 1.500,00
Assessor de Gabinete	ASPREV-2	05	RS 800,00	RS 1.400,00
Gerente Administrativo de Fundo Previdenciário	ASPREV-2	02	RS 800,00	RS 1.400,00

ANEXO II

DA REMUNERAÇÃO E QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação	Símbolo	Quant.	Valor
Função de Confiança 1	FCPREV-1	13	RS 1.000,00
Função de Confiança 2	FCPREV-2	05	RS 700,00
Função de Confiança 3	FCPREV-3	03	RS 500,00

ANEXO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO TRANSFORMADOS

Cargo Anterior	Simb.	Cargo Transformado	Simb.
Gestor do FUMPREV	DAE-3	Gerente Financeiro de Fundo Previdenciário	ASPREV-2
Chefe da Divisão de Administração e Finanças	DAS-1	Chefe da Divisão de Administração e Finanças	CCPREV-1
Chefe da Seção de Informática	DAI-1	Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	CCPREV-1
Chefe da Divisão de Previdência	DAS-1	Chefe da Divisão de Previdência	CCPREV-1
Assessor Especial	DAE-3	Chefe da Assessoria de Gabinete	ASPREV-1
Assessor Especial	DAE-3	Chefe da Assessoria de Controle Interno	ASPREV-1
Chefe da Secretaria Pessoal	DAE-3	Chefe da Secretaria Pessoal	ASPREV-1
Chefe da Assessoria de Comunicação	DAE-3	Chefe da Assessoria de Comunicação	ASPREV-1
Chefe da Assessoria Jurídica	DAE-3	Chefe da Assessoria Jurídica	ASPREV-1
Assistente de Gabinete	DAS-3	Assessor de Gabinete	ASPREV-2
Chefe da Seção de Administração Geral	DAI-1	Chefe da Seção de Administração Geral	CCPREV-2
Chefe da Seção de Benefícios	DAI-1	Chefe da Seção de Benefícios	CCPREV-2
Chefe do Setor de Pessoal	DAI-2	Chefe do Setor de Gestão de Pessoal	FCPREV-1

ANEXO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

Denominação	Simbologia	Quant.
Ouvidor	ASPREV-2	01
Assessor de Gabinete	ASPREV-2	02
Chefe da Seção de Compras, Contratos e Patrimônio	CCPREV-2	01
Chefe da Seção de Contabilidade, Orçamento e Finanças	CCPREV-2	01
Chefe da Seção de Folha de Benefício	CCPREV-2	01
Chefe da Seção de Suporte	CCPREV-2	01
Chefe da Seção de Desenvolvimento	CCPREV-2	01
Chefe da Seção de Compensação Previdenciária	CCPREV-2	01
Chefe da Seção de Cadastro	CCPREV-2	01
Gerente Financeiro de Fundo Previdenciário	ASPREV-2	02
Total	-	12

LEI ORDINÁRIA Nº 12.467, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX, DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

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 Esta Lei dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público dos órgãos da Administração Municipal, direta e indireta, nas condições e prazos nela previstos.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, caracteriza-se a necessidade temporária de excepcional interesse público quando os serviços não puderem ser atendidos com os recursos humanos de que dispõe a administração pública, ou os serviços tiverem natureza transitória.

Art. 3º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público os serviços indispensáveis:

- I- à assistência de situação de emergência e calamidade pública;
- II- assistência a emergência em saúde pública e ambiental;
- III- à admissão de professor substituto;
- IV- à admissão de pessoal para cumprir carência na Administração Pública Municipal, obedecidos aos seguintes requisitos:
 - a) somente poderá haver contratação, nos termos desta Lei, se a carência possa provocar deficiência nos serviços públicos;
 - b) a contratação somente vigorará até o preenchimento das vagas através de concurso público ou até que cesse a necessidade;
 - c) não poderá ser feita contratação se for possível o suprimento da carência através de remanejamento de pessoal dentro da própria administração.
- V- ao suprimento de atividades que não tenham sido suficientemente providas pela nomeação de candidatos aprovados em concurso público, enquanto não for realizado novo concurso;
- VI- à administração de pessoal indispensável para funcionamento dos Programas ou Projetos criados pelo Governo Federal, Estadual e/ou Municipal e custeados através de financiamento bipartite ou tripartite, bem como para os Programas ou Projetos transitórios criados pelo Município;
- VII- à contratação de serviços indispensáveis ao atendimento das necessidades de pessoal decorrentes da organização e funcionamento dos serviços municipais de saúde;
- VIII- à execução de Convênios que venham a atender a satisfação do interesse público;
- IX- à coleta e dados, realização de recenseamentos ou pesquisas;
- X- ao atendimento de outras situações de urgência definidas em Lei ou regulamento.

Art. 4º O recrutamento de pessoal a ser contratado poderá ser feito através de processo de seleção simplificada de comprovação de experiência do profissional e/ou análise curricular, prescindindo, portanto, de concurso público.

Art. 5º As contratações serão feitas por tempo determinado obedecidos os seguintes prazos:

- I- nos casos dos incisos I e II do art. 3º, pelo prazo necessário à superação da calamidade pública ou das situações de emergência em saúde pública, desde que não exceda a dois anos;
- II- até 48 (quarenta e oito) meses no caso dos incisos III, IV e VIII do art. 3º;
- III- pelo tempo que se fizer necessário até a realização de novo concurso, na hipótese do inciso V, do art. 3º desta Lei, contanto que não exceda a 02 (dois) anos;
- IV- na hipótese do inciso VI, do art. 3º, pelo período de vigência do programa ou projeto, contanto que não exceda ao prazo do inciso I deste artigo;
- V- até 24 (vinte e quatro) meses nos casos dos incisos VII e IX do art. 3º.

Art. 6º As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária.

§ 1º O órgão ou secretaria solicitante da contratação temporária formará requerimento ao Prefeito Municipal, devendo constar o número de pessoas necessárias e respectivas funções a serem contratados.

§ 2º Na hipótese de o Prefeito concordar com o pleito, deverá anuir expressamente, determinando, de logo, a remessa dos autos à Secretaria de Administração para formalizar a contratação.

§ 3º Cabe à Secretaria de Administração a confecção dos instrumentos contratuais, a tomada de assinaturas, bem como a execução e fiscalização dos contratos, sendo nulo de pleno direito qualquer contrato formalizado sem a anuência do Prefeito.

Art. 7º A remuneração do pessoal contratado com fundamento nesta Lei será fixada no contrato celebrado.

Art. 8º Os servidores contratados com base nesta Lei, submeter-se-ão ao regime de direito público de natureza administrativa, sendo admitidos para exercerem funções e não cargos existentes na estrutura pessoal do Município, observando o seguinte:

- I- inexistência de vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Municipal;
- II- inexistência de estabilidade de qualquer tipo;
- III- sujeição absoluta dos contratados aos termos desta Lei, do Contrato e das normas pela Administração;
- IV- possibilidade de rescisão unilateral dos contratos sempre que se configurar desnecessária a continuação dos serviços, ou por cometimento de faltas disciplinares, sem direito a qualquer indenização.

Art. 9º São direitos dos contratados temporariamente sob a égide desta Lei:

- I- percepção de remuneração ajustada, não inferior ao mínimo legal;
- II- 13º (décimo terceiro) vencimento, integral ou proporcional ao tempo do exercício da função, após o primeiro ano de contrato;
- III- gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, 1/3 (um terço) a mais do que o salário normal, após o primeiro ano de contrato.

Parágrafo único. Os servidores temporários serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social, devendo incidir sobre sua remuneração os demais encargos obrigatórios, quando cabível.

Art. 10. Os contratados nos termos desta Lei não poderão:

- I- receber funções, atribuições ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II- ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- III- faltar ao serviço, sem motivo justificado, sob pena de desconto na remuneração, da quantia equivalente aos dias faltados;
- IV- receber qualquer vantagem incidente sobre a remuneração, salvo as de natureza indenizatórias;
- V- ser designado ou colocado para exercer a função em órgão distinto do que fora contratado, respondendo o Dirigente do Órgão ou Secretaria que deu causa, que deveria evitar ou vigiar, às sanções previstas em lei.

Parágrafo único. A inobservância do disposto nos incisos I, II e V deste artigo implicará na rescisão automática do contrato.

Art. 11. O tempo de serviço prestado em virtude da contratação nos termos desta lei será contado para fins previdenciários.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 25 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

MENSAGEM Nº 04/2013
 De 21 de janeiro de 2013.

Ao
 Excelentíssimo Senhor
 Vereador **Durval Ferreira**
 Presidente da Câmara Municipal de João Pessoa
N e s t a

Senhor Presidente,

Dirijo-me a essa Egrégia Câmara Municipal de João Pessoa, por intermédio de Vossa Excelência, para comunicar que, usando das prerrogativas exclusivas que me conferem o **artigo 35, § 2º**, da Lei Orgânica do Município, combinado com o **artigo 60, inciso IV**, da mesma Lei, decidi **vetar na íntegra** o Projeto de Lei Complementar nº **048/2012**, (Autógrafo nº **1085/2012**), de iniciativa deste Poder Legislativo que **“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 069, DE 25 DE JANEIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**, por considerá-lo inconstitucional.

O veto recai sobre o que prescreve o referido Projeto de Lei, conforme razões a seguir:

RAZÕES DO VETO

Analisando o autógrafo do projeto de lei aprovado pelos Doutos Vereadores, com a preocupação de respeitar a ordem jurídica e resguardar o interesse público, entendi por bem adotar a medida extrema do veto total, porquanto o texto do ato sub examine encontra-se eviado de vício de inconstitucionalidade, além de ser contrário ao interesse público.

Trata-se de Projeto de Lei que visa a alteração do artigo 2º da Lei Complementar nº 069/2012. O referido artigo passaria a prever o poder regulamentar de uma lei por meio de outra e não por meio de decreto, conforme preceitua a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de João Pessoa.

De acordo com o Projeto, a nova redação da Lei Complementar trataria da necessidade de uma nova lei para regulamentar a matéria, contrariando o que determina o artigo 84, inciso IV da Constituição Federal, acerca da competência do Chefe do Executivo para a edição de decretos e regulamentos necessários ao fiel cumprimento e execução das leis.

Observa-se, pois, no caso em tela, que a lei passará a exigir como pressuposto a edição de uma lei, que é o ato primário a ser regulamentado. Tal dispositivo viola a competência regulamentar que é, propriamente, uma atribuição privativa do Chefe do Executivo de expedir atos normativos que sejam compatíveis com a lei, com o intuito de desenvolvê-la.

Importante também frisar o disposto no artigo 76, inciso I, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, que estabelece que as leis serão regulamentadas por meio de Decretos.

*“Art. 76 - A formalização dos atos administrativos da competência do Prefeito far-se-á:
 I - mediante decreto, numerado em ordem cronológica, quando se tratar de:
 a) regulamentação de lei;”*

A Lei Complementar nº 69/2012 que é objeto da alteração cuida acertadamente da matéria e atribui a competência regulamentar da norma ao Chefe do Poder Executivo por meio de Decreto. A citada Lei Complementar tem, em seu artigo 2º, a determinação expressa de que o Executivo Municipal editará, no prazo de 90 (noventa) dias, Decreto Regulamentar com o fim de estabelecer a adequação do uso e ocupação do solo ao Macrozoneamento aprovado nesta Lei.

Desse modo, o Projeto de Lei nº 048/2012 apresenta claro vício de inconstitucionalidade, por subtrair a competência regulamentar do Chefe do Poder Executivo, no intuito de transferi-la à Câmara Municipal a quem compete editar os atos normativos primários.

Diante dos motivos expostos, não me resta outra alternativa senão **vetar, totalmente**, o presente Projeto de Lei por inconstitucionalidade manifesta, oportunidade em que submeto a matéria ao reexame desse Egrégio Poder, para análise e deliberação de Vossas Excelências.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 078, DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

ALTERA O INCISO I, DO ARTIGO 156, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 53, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º O inciso I, do art. 156, da Lei Complementar nº 53, de 23 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 156.

I - o profissional autônomo regularmente inscrito como motorista profissional nas seguintes situações:

- a) quando proprietário de um único veículo de aluguel por ele próprio dirigido ou dirigido por condutor auxiliar; ou*
- b) quando não for proprietário de veículo de aluguel, mas o dirija na condição de condutor auxiliar.”*

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2012.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 21 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 079, DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores ocupantes de cargo efetivo do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPMJP, fundamento nos seguintes princípios:

- I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II - legalidade e segurança jurídica;
- III - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional; e
- IV - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional.

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.

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

- I - Servidor** - a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo;
- II - Cargo** - conjunto de atribuições e responsabilidade previsto na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

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, em exercício transitório ou não, de livre nomeação e exoneração.

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

VII - 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 número.

VIII - Vencimento - é a contraprestação devida ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais;

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

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

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

XII - 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.

XIII - 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.

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

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

Art. 4º Os cargos efetivos de que trata esta Lei Complementar, formam o quadro permanente de pessoal do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa - IPMJP, e, estão subdivididos em três Grupos Funcionais, definidos em função do grau de instrução básica requerida, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 5º Para efeito desta Lei ficam estabelecidos os seguintes Grupos Funcionais:

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

Seção II Da Investidura

Art. 6º 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 Médio, Técnico de Nível Médio e Superior.

Art. 7º Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos:

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

Art. 8º As atribuições dos cargos são as constantes do anexo II 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.

Seção III Das Vagas

Art. 9º As vagas do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa, nos termos da presente Lei, estão discriminadas no anexo I, preenchidas conforme necessidade da administração municipal.

Seção IV Do Vencimento

Art. 10. O vencimento dos servidores públicos do Instituto de Previdência do Município, 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 do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa, 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; e

III - as peculiaridades dos cargos públicos.

Art. 11. Os cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa, abrangidos por esta lei, serão hierarquizados por padrões numéricos, representada por algarismo arábico de 01 a 29, correspondendo cada algarismo a um padrão de vencimento conforme Anexo III desta Lei, e dos incisos seguintes:

- I - no Grupo Funcional Médio - faixa salarial do padrão de vencimento 01 até 12;
- II - no Grupo Funcional Técnico de Nível Médio - faixa salarial do padrão de vencimento 06 até 17; e
- III - no Grupo Funcional Superior - faixa salarial do padrão de vencimento de 18 até 29;

Art. 12. 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. 13. Fica estabelecida jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais para os servidores abrangidos pelo regime estabelecido através da presente lei.

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

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

Art. 14. Os cargos correspondentes a profissões regulamentadas terão sua jornada de trabalho adequada aos regulamentos da respectiva profissão.

Art. 15. A alteração da jornada de trabalho, caso seja comprovada sua necessidade junto ao Instituto de Previdência do Município de João Pessoa, dependerá de solicitação do servidor e autorização do Superintendente do IPMJP, desde que não comprometa o mínimo da jornada estabelecido através da presente lei.

CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I Da Progressão por Formação

Art. 16. 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 IV e V 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 no órgão onde é lotado.
- II - Fator 02 - Tempo de serviço no IPMJP - avaliação do tempo de serviço efetivamente prestado ao Instituto de Previdência do Município de João Pessoa;
- III - Fator 03 - Experiência de cargos em comissão ocupados na administração pública em geral - avaliação da experiência do servidor durante ocupação de cargos em comissão em outras unidades envolvendo a Administração direta e Indireta;
- IV - Fator 04 - Cursos realizados - avaliação dos diversos tipos de cursos que indicam a titulação através de eventos de atualização, aperfeiçoamento e capacitação, em sua área de atuação, 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 - Participação em eventos de aperfeiçoamento, que, para efeito de avaliação, independentemente dos títulos, somente serão considerados os vinculados com o cargo ocupado pelo servidor no IPMJP, 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 trabalhos 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; e
- 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. 17. O processo de avaliação por formação deverá ocorrer por iniciativa do Superintendente do Instituto de Previdência do Município que divulgará calendário específico através de Portaria definindo a época e disponibilidade dos recursos orçamentários no período.

Art. 18. 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. 19. A Avaliação Curricular será aferida através de fatores ponderados com base na importância global, conforme discriminado no anexo V desta Lei.

Art. 20. 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. 21. 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 17 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. 22. 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 artigo 18 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. 7º, incisos I e II, da presente lei;

II - 01 (um) nível no padrão de vencimento quando tratar-se de novo curso superior nas áreas de Direito, Economia, Administração, Ciências Atuariais ou Contabilidade, obtido em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, para os integrantes do grupo funcional previsto no art. 7º, inciso III, da presente lei;

III - 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;

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

V - 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 identificadas e afim com a área de atividade desempenhada diretamente pelo servidor.

Art. 23. As vantagens provenientes desta modalidade de progressão somente surtirão efeito após análise de requerimento formulado pelo servidor, direcionado ao Superintendente do IPMJP, sendo resguardado os efeitos financeiros a partir da data do protocolo daquela solicitação.

Seção III Da Progressão por Mérito

Art. 24. 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 pelo Instituto de Previdência do Município de João Pessoa.

§ 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. 25. Cada progressão por mérito corresponderá à mudança de um padrão de vencimento correspondente ao cargo ocupado pelo servidor, conforme anexo III.

Art. 26. 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 do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa;

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

Art. 29. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, e deverá ser objeto de rubricas específicas na Lei orçamentária anual.

Seção IV Do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 30. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do servidor, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e para fins de evolução funcional.

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; e

III - priorização na participação em programas de capacitação.

Art. 31. 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 24, § 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. 32. 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; e

VI - pontualidade – respeito aos horários de entrada, intervalo de almoço e saída.

Art. 33. A Avaliação de Desempenho Funcional será apurada, anualmente, em formulário próprio, analisado pela Comissão referida no art. 34, da presente Lei, observando os critérios estabelecidos nos Anexos de V a VI desta Lei.

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. 34. Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional – CPAD, cuja organização e funcionamento será regulamentada através de portaria do Superintendente do IPMJP.

Parágrafo único. O resultado da Avaliação de Desempenho será publicada no Semanário Oficial no expediente do IPMJP.

CAPITULO IV DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

Seção I Da Política de Capacitação

Art. 35. Os programas de qualificação profissional serão desenvolvidos pelo IPMJP de preferência em Centro de Treinamento Municipal, 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 pelo IPMJP; e

IV - a política de Gestão de Pessoas.

Art. 36. 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. 37. O IPMJP, 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. 38. O servidor efetivo, após o cumprimento do estágio probatório, que estiver no exercício de suas atribuições poderá, a critério do IPMJP, 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.

§ 1º Somente será permitido o afastamento do servidor quando o tema da pesquisa a ser desenvolvida for compatível com a área de atividade do cargo que ocupa no IPMJP.

§ 2º Para obtenção de licença remunerada, 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; e

III - ressarcir os valores da remuneração percebida no período de afastamento, na hipótese de demissão ou desistência do curso.

§ 3º Na hipótese de descumprimento das condições definidas no § 2º, 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.

§ 4º A Superintendência do IPMJP avaliará os critérios de conveniência, oportunidade e disponibilidade financeira para a concessão dos benefícios referidos no "caput" deste artigo.

§ 5º A concessão dos benefícios previstos neste artigo corresponde a uma única oportunidade para cursos de Pós-Graduação em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

§ 6º A licença remunerada não se aplica aos cursos de pós-graduação no nível de especialização.

§ 7º 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 V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Seção Única Dos Cargos em Comissão

Art. 39. Os Cargos de provimento em comissão são os constantes de Lei de Estrutura do IPMJP e, quando exercidos por servidores ocupantes de cargo efetivo deverão obedecer as seguintes disposições:

I - o cargo em comissão deverá ser compatível com as atribuições e responsabilidades da função desenvolvida pelo servidor;

II - inexistência de penalidade decorrente de sindicância, procedimento administrativo disciplinar, ou sentença criminal;

III - habilitação legal e qualificação para o exercício do cargo; e

IV - fará jus apenas, ao valor correspondente a Gratificação de Exercício do referido cargo, sem prejuízo da sua remuneração no cargo efetivo que ocupa.

CAPÍTULO VII DAS GRATIFICAÇÕES

Seção I Gratificação Previdenciária de Regime Integral - GPRI

Art. 40. Fica instituída a Gratificação Previdenciária de Regime Integral - GPRI, a qual poderá ser atribuída, exclusivamente, aos servidores pertencentes aos Grupos Funcionais Médio, Técnico de Nível Médio e Superior do IPMJP, que estejam em efetivo exercício das respectivas atribuições, do disposto no parágrafo único, inciso III, art. 13 da presente Lei.

Art. 41. A Gratificação Previdenciária de Regime Integral - GPRI, será atribuída com base na faixa salarial do padrão de vencimento inicial do respectivo Grupo Funcional na seguinte proporção:

I - Grupo Funcional Médio - equivalente a 40% (quarenta) por cento;

II - Grupo Funcional Técnico de Nível Médio - equivalente a 40% (quarenta) por cento; e

III - Grupo Funcional Superior - equivalente a 50% (cinquenta) por cento.

Art. 42. A Gratificação Previdenciária de Regime Integral - GPRI será concedida pelo Superintendente do IPMJP mediante observância da real necessidade da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e por conveniência da administração em face das disponibilidades financeiras.

Art. 43. Sobre a Gratificação Previdenciária de Regime Integral - GPRI não incidirá contribuição previdenciária, salvo mediante opção expressa do servidor, e, somente, será utilizada, quando da concessão da aposentadoria para fins de apuração do benefício médio.

Seção II Gratificação de Atividade Previdenciária - GAP

Art. 44. Fica criada a Gratificação de Atividade Previdenciária - GAP destinada aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo que desenvolvam suas atividades no âmbito desta autarquia previdenciária, e corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do padrão inicial de vencimento correspondente ao grupo funcional equivalente, disposto no art. 7º desta lei.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. 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 portaria.

Art. 46. 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 processo de avaliação por formação, titulação e por mérito, disciplinadas nas seções I, II e III do Capítulo III, da presente Lei.

Art. 47. É vedada a nomeação para cargo em Comissão, 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. 48. 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. 49. Os servidores ocupantes de cargos efetivos nesta municipalidade que, na data da publicação desta Lei, estiverem prestando serviços, com lotação temporária no IPMJP, por força do disposto no art. 141, §1º da Lei Municipal 10.684, de 28 de dezembro de 2005, e, optem, mediante requerimento administrativo escrito dirigido ao Superintendente desta Autarquia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vigência desta norma, ficam definitivamente relotados nesta unidade previdenciária, passando o IPMJP a arcar com todas as responsabilidades, inclusive remuneratória.

Parágrafo único. É assegurado aos servidores que tiverem sua relocação deferida o direito a percepção das gratificações referidas nesta norma.

Art. 50. 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.

Art. 51. É assegurado ao servidor investido para o exercício autônomo do mandato eletivo de dirigente classista que integre a diretoria executiva da entidade associativa/sindical, afastamento de suas funções, sem prejuízo da remuneração e quaisquer outros benefícios.

Parágrafo único. O afastamento terá duração igual ao do mandato.

Art. 52. O Regulamento próprio de que trata o art. 18, da presente Lei, para efeito da Avaliação Curricular será editado mediante Portaria do Superintendente do IPMJP.

Art. 53. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 54. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta do orçamento próprio do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa, suplementadas se necessário.

Art. 55. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 21 de janeiro de 2013.


LEZIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

ANEXO II

Descrição de Cargos

I - 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 do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Respaldar 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 CARGO - Agente Previdenciário

1.1 Sub título - Assistente de Suporte de Administração e Finanças

- Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos;
- 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 Sub título - Assistente de Suporte de Previdência

- Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos previdenciários;
- 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.

1.3 Sub título – Assistente de Suporte de Tecnologia da Informação

- Operacionalização de microcomputadores e periféricos, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas de gestão do Instituto;

- Realizar serviços de manutenção, reposição e instalação de sistemas, equipamentos e cabeamento lógico;

- Assessoramento aos usuários na utilização dos sistemas, programas, microcomputadores e periféricos utilizados no Instituto;

- Reportar erros, paradas, requisição de melhorias dos sistemas de informática aos gestores de Tecnologia; e

- Outras atividades correlatas.

1.4 Sub título – Assistente de Suporte de Transporte

- Exercer atividade relacionada ao transportes de pessoas e manutenção de veículos motorizados;

- Zelar pela manutenção do veículo ou da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos;

- Dirigir veículos automotivos, quando habilitado na categoria C e D e autorizado no desempenho de suas atividades;

- Outras atividades correlatas..

II - GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**Discrição sumária:**

Dar suporte técnico e administrativo otimizando e contribuindo para execução dos sistemas operacionais, constantes dos projetos de responsabilidade do Instituto de Previdência 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 Instituto de Previdência do 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 deste Instituto.

Requisito

Formação Básica - Ensino Técnico de Nível Médio

1 CARGO – Técnico Previdenciário.**1.1 Sub título – Técnico em Contabilidade**

- 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, verificando 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;

- Contribuir para eficácia 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 Sub título – Técnico em Enfermagem

- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no Instituto de Previdência do Município;

- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos de servidores, segurados ou beneficiários; e

- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do setor de saúde do Instituto de Previdência do Município.

1.3 Sub título – Técnico em Informática

- Participar do projeto, construção, implantação, codificação e da documentação no que tange ao desenvolvimento dos sistemas de informática;

- 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, visando a racionalização e otimização dos processos;

- Testar e revisar processos de Tecnologia da Informação e Comunicação, projetos e sistemas em desenvolvimento e produção;

- Aplicar metodologias, técnicas e ferramentas de auditoria no exame e avaliação de riscos, controle interno, qualidade, confiabilidade e segurança de dados e informações

- Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como treinamento aos usuários; e

- Desempenhar outras atividades afins.

III - GRUPO FUNCIONAL 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 das atividades inerente a gestão previdenciária, analisando projetos e estudos, visando aparelhar o Instituto de Previdência do Município 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 do Instituto de Previdência do Município 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 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 nos serviços previdenciários prestados pelo Instituto de Previdência do Município.

1 CARGO – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**1.1 Sub título – Administrador****Requisitos:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições:

- Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas da gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;

- Planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnico-administrativos, fazendo cumprir as leis e regulamentos com função do interesse público e a serviço da comunidade;

- Promover e participar de estudos de racionalização e política organizacional, diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multi profissional;

- Redigir pareceres, relatórios e laudos, em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais;

- Realizar pesquisas e estudos relacionados com a análise, planejamento, implantação, controle e solução dos problemas relacionados a administração de pessoal, classificação de cargos, organização e métodos, seleção e treinamento, administração orçamentária e outros;

- Participar, conforme a política interna do Instituto, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.

- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;

- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;

- Executar outras tarefas correlatas.

1.2 Sub título – Advogado**Requisitos:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe. E experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos de atuação na área de Direito.

Atribuições:

- Analisar e elaborar pareceres em processos de aposentadoria, pensões, recursos e revisões destes decorrentes, quando requisitados;

- Analisar e emitir parecer sobre pedidos de inscrição/instituição de dependentes, benefícios previdenciários e demais matérias correlatas;

- Estudar e elaborar notas técnicas, recursos administrativos e judiciais e outras medidas de caráter jurídico e administrativo na defesa dos interesses do instituto de previdência do município;

- Assessorar a superintendência, as divisões e demais órgãos do instituto de previdência do município em assuntos inerentes ao controle dos processos administrativos, judiciais e extrajudiciais submetidos no âmbito de sua competência e atuação;

- Representar ativa e passivamente a autarquia perante autoridades dos órgãos dos poderes executivo, legislativo e judiciário, incluindo o ministério público e tribunal de contas, em questões de natureza jurídica, patrocinando as causas que lhe forem atribuídas;

- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;

- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.

- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;

- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;

- Exercer outras atividades, do campo do direito, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do rpps do município.

1.3 Sub título – Analista de Informática**Requisitos:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com especialidade em sua área de atuação.

1.3.1 Analista de Redes e Comunicação**Atribuições:**

- Configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência do Município;
- Auxiliar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação, inclusive nas consideradas críticas;
- Configurar, manter e atualizar os equipamentos, bem como todos os ativos de rede do Instituto de Previdência do Município;
- Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos / sistemas;
- Projetar e administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas;
- Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções;
- Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente;
- Garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica do Instituto de Previdência do Município, bem como a integridade na administração de dados e objetos corporativos;
- Assegurar a disponibilização dos sistemas e sites do Instituto de Previdência do Município;
- Especificar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência do Município;
- Auxiliar no processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação, quando requisitado;
- Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos, testando vulnerabilidades e avaliando notificações de alertas emitidos pelos diversos órgãos de segurança, tratando ocorrências reportadas e identificadas;
- Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;
- Contribuir para a qualificação da equipe de suporte e usuários dos sistema de informação utilizados no Instituto.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Executar outras tarefas correlatas.

1.3.2 Analista de Sistemas e Programação**Atribuições:**

- Especificar, implantar e dar manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas;
- Projetar a arquitetura do software a ser utilizada para implementar as funcionalidades especificadas dos sistemas e aplicações, de acordo com o ambiente tecnológico e a metodologia adotada na organização, definindo o desenho das interfaces dos produtos de software, os mecanismos de acesso e as estruturas externas de armazenamento;
- Estudar novas técnicas de programação e recursos para os sistemas;
- Elaborar projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com o usuário;
- Entrevistar os usuários com finalidade de obter todas as informações possíveis a respeito dos processos e a atividades que farão parte dos sistemas, visando dotá-lo destas características, buscando sempre um melhor desempenho;
- Definir a lógica dos processos pertencentes ao sistema;
- Padronizar a codificação dos programas estabelecendo normas para o desenvolvimento das rotinas;
- Elaborar e manter os cronogramas dos sistemas, planejando e definindo a sequência de liberação dos módulos dos sistemas;
- Assistir o Técnico na implantação e manutenção de sistemas;
- Estabelecer critérios para o desenvolvimento, manutenção de sistemas de cunho administrativo determinando os prazos de execução para cada atividade;
- Analisar as necessidades de upgrade (atualização) em sistemas existentes;
- Manter contatos com os responsáveis sistemas que interagem com os sistemas do Instituto, definindo os processos do compartilhamento dos dados e analisando os problemas encontrados para caracterizar e dimensionar os trabalhos necessários;
- Planejar, especificar e desenhar documentos de entrada e relatórios de saída de computador;
- Supervisionar constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários;
- Acompanhar a implantação dos sistemas, executando rotinas de e performance durante todo o processo;
- Atualizar-se sobre novas linguagens de programação, sistemas operacionais, processos e equipamentos de informática lançados no mercado;
- Garantir a estabilidade, disponibilidade, performance, segurança, padronização e configuração dos ambientes de bancos de;
- Manter e divulgar o dicionário de dados e de componentes visando a padronização dos sistemas em desenvolvimento;
- Garantir o atendimento aos pedidos de suporte dos ambientes de dados e tecnologias correlatas;
- Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;

- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Executar outras tarefas correlatas.

1.4 Sub título – Arquivista**Requisitos:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições:

- Organizar o arquivo de documentos do IPM, classificando e codificando os documentos, de acordo com as normas específicas vigentes;
- Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo, bem como seu descarte;
- Elaborar plano de classificação e de destinação de documentos, obedecendo as normas internacionais de descrição arquivística;
- Gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental;
- Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do mesmo;
- Higienizar e zelar pelos documentos e acervos alocados em seu setor;
- Orientar funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo, monitorando as condições ambientais, de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento;
- Definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem;
- Auxiliar no Desenvolvimento de programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas, também na elaboração de projeto arquitetônico do arquivo;
- Supervisionar trabalhos de restauração e armazenamento de documentos;
- Ministrar cursos e palestras com a finalidade de informar acerca do melhor manuseio dos arquivos e acervo;
- Colaborar no planejamento de alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros;
- Auxiliar na implantação e manutenção do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação;
- Implantar e ordenar a organização de arquivos e acervo;
- Supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos, favorecendo o gerenciamento eletrônico de documentos;
- Auxiliar nas compras de materiais, equipamentos e serviços especializados afetos a sua área de atuação;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.5 Sub título – Assistente Social**Requisitos:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições:

- Atender e orientar os beneficiários do RPPS em geral;
- Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar os programas e projetos específicos da área de serviço social a cargo do Instituto de Previdência do Município;
- Realizar perícias técnicas e emitir laudos sociais para subsidiar processos de concessão, manutenção ou extinção de benefícios, inclusive com realização de visitas domiciliares.
- Desenvolver atividades coordenadas de orientação sobre os benefícios sociais de forma individual ou grupal, inclusive realizando palestras e outras formas de eventos;
- Participar e executar no que lhe couber das atividades de cadastramento dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de assistência e de serviço social, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

1.6 Sub título – Atuário**Requisitos:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições:

- Realizar avaliações atuariais do Regime Próprio de Previdência Social em conformidade com a legislação em vigor, ou sempre que for demandado por determinação superior;
- Proceder cálculo mensal das Provisões Matemáticas do Regime Próprio de Previdência Social;
- Analisar e acompanhar a evolução do Passivo Atuarial e do Ativo Líquido do(s) Planos de Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social;
- Acompanhar e promover estudos permanentes relativos às hipóteses e premissas adotadas no Regime Próprio de Previdência Social, de maneira a verificar sua adequação e aplicabilidade, propondo as alterações pertinentes, de maneira a manter a solvência e o equilíbrio do sistema de previdência do Município;
- Acompanhar as mudanças Estatutárias e Regulamentares, bem como a legislação pertinentes aos Regimes Próprios de Previdência Social e ao Regime Geral de Previdência Social para aplicação neste órgão previdenciário;
- Elaborar estudos e projeções de receitas e despesas previdenciárias, visando subsidiar a área orçamentária na proposta do orçamento anual e plano plurianual;
- Assessorar a superintendência ou órgãos de execução do Instituto de Previdência, sempre que demandado em questões de natureza atuarial;
- Propor à superintendência ou órgãos de execução desta autarquia, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

1.7 Sub título – Contador

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições:

- Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais;
- Realizar auditoria contábil e financeira, sugerir elaboração de normas internas, emitir relatórios e pareceres;
- Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual.
- Prestar as declarações e informações que a Instituição é obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo;
- Aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como da previdenciária e de previdência complementar.
- Acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município;
- Auxiliar no desempenho das atividades de controle interno, inclusive com emissão de laudos técnicos;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Desenvolver outras atividades afeitas a sua competência.

1.8 Sub título – Economista

Requisitos:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições:

- Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência do mercado, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, comercial, cambial, de créditos e outras para fins de aplicação dos recursos deste Instituto;
- Fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico;
- Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia;
- Realizar mediação, pericia, arbitragem, auditoria e avaliação patrimonial, quando requisitado pelo Instituto de Previdência de João Pessoa;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

1.9 Sub título – Médico Perito

Requisitos:

Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com especialidade em perícia médica, e registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.

Atribuições:

- Emitir parecer conclusivo quanto à capacidade laboral de segurados e dependentes para fins previdenciários;
- Inspeccionar ambientes de trabalho para fins previdenciários;
- Avaliar a necessidade de reabilitação para fins de concessão, manutenção ou exclusão de benefícios previdenciários;
- Promover políticas e tratamentos com a finalidade de reabilitar os segurados;
- Estudar e sugerir acerca de medidas a serem adotadas para prevenção de doenças profissionais;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Executar demais atividades relacionadas com as atividades anteriormente citadas.

1.10 Sub título – Psicólogo

Requisitos:

Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com devido registro no Conselho Regional.

Atribuições:

- Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento de segurados ou beneficiários deste Instituto;
- Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Promover estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental no âmbito deste Instituto;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados para a gestão de pessoas;
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III

Padrão de Vencimento dos Grupos Funcionais Médio e Técnico de Nível Médio

Padrão de Vencimento	Valor R\$	Padrão de Vencimento	Valor R\$
1	746,65	10	974,21
2	769,05	11	1.003,44
3	792,12	12	1.033,54
4	815,88	13	1.064,54
5	840,36	14	1.096,48
6	865,57	15	1.129,38
7	891,54	16	1.163,26
8	918,29	17	1.198,15
9	945,83		

Grupo Funcional Superior

Padrão de vencimento	Valor (R\$)	Padrão de vencimento	Valor (R\$)
18	1.348,56	24	1.610,25
19	1.389,02	25	1.658,56
20	1.430,69	26	1.708,32
21	1.473,61	27	1.759,56
22	1.517,82	28	1.812,35
23	1.563,35	29	1.866,72

ANEXO IV

Fatores de Avaliação Curricular – Ponderação

Fatores	Ponderação
I – Experiência no cargo que ocupa	0-150
II – Tempo de Serviço em cargo efetivo no IPMJP	0-100
III – Experiência em cargos ocupados na Administração Pública	0-50
IV – Cursos Realizados	0-100
V – Exercício efetivo de cargo comissionado	0-150
VI – Participação em Congressos, Seminários, e outros eventos similares	0-100
VII – Produção Intelectual	0-100
VIII – Participação efetiva em comissões, comitês e outros	0-50
IX – Curso de titulação	0-200
Somatório	1000

ANEXO V
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 IPMJP	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 público	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			
Descrição	Limite	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			
Descrição	Tempo	Grau	Total
Ter exercido cargo comissionado em qualquer nível	1 a 4 anos	A	30
	4 a 8 anos	B	40
	Superior a 8 anos	C	50
Ter ocupado cargo comissionado em nível de Direção e assessoramento especial.	1 a 4 anos	D	60
	4 a 8 anos	E	80
	Superior a 8 anos	F	100
Ter ocupado cargo comissionado na condição de Agente Político	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			
Tipo de participação	Nº de participação	Grau	Total de Pontos
Participação de eventos como 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 no IPMJP	Até 2	A	30
Tese de mestrado	Superior a 2	B	50
Tese de doutorado	Até 2	D	70
Até 2	E	80	
Livros publicados relacionado com a atividade profissional	Até 2	F	100

VIII – Participação efetiva em comissões			
Tipo de participação	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

IX – Curso de Titulação	Nº de vezes	Grau	Total de Pontos
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 VI

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

LEI COMPLEMENTAR Nº 080, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 70, DE 30 DE ABRIL DE 2012, 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:

Art. 1º A Lei Complementar nº 70, de 30 de abril de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 23. Os valores da parcela fixa do vencimento, correspondente aos níveis de I a IV das classes A, B e C do Anexo II desta Lei, serão atualizados mediante Decreto do Poder Executivo, no mês de janeiro de cada exercício, através da aplicação do Índice de Reajuste Inicial e do Índice de Reajuste Adicional, constantes do Anexo III e IV desta Lei.”

“Art. 27.”

§ 1º O Servidor Fiscal será promovido especialmente para o primeiro nível da classe imediatamente seguinte, desde que cumprido o tempo mínimo de efetivo exercício, conforme a tabela do Anexo V.

§ 2º Os pontos serão auferidos e computados a partir de titulações obtidas em qualquer tempo, nos termos do Anexo VI desta Lei.

§ 3º”

II - promover especialmente cada Servidor Fiscal, a partir de requerimento onde seja apresentada a comprovação da pontuação acumulada até o mês imediatamente anterior.”

“Art. 31”

§ 4º O afastamento para servir a outro órgão ou entidade da Administração Pública depende de autorização prévia do Prefeito Municipal.”

“Art. 39. Sem prejuízo do disposto no artigo 41 desta Lei, o enquadramento dos atuais Servidores Fiscais ocorrerá com base na contagem integral do tempo de serviço constante na ficha cadastral da Secretaria de Administração.

§ 1º Após o enquadramento referido no caput deste artigo, o tempo de serviço da ficha cadastral que exceder o maior múltiplo de 03 (três) anos será computado para fins de progressão, promoção e promoção especial dos atuais Servidores Fiscais.

§ 2º As progressões, promoções e promoções especiais dos atuais Servidores Fiscais ocorrerão quando a contagem integral do tempo de serviço da ficha cadastral, incluindo o tempo excedente descrito no parágrafo anterior, somado ao tempo decorrido após o enquadramento atingir:

- I- 03 (três) anos, nos casos de progressão funcional para o próximo nível da mesma classe;
- II- 12 (doze) anos, nos casos de promoção para ingresso na classe B;
- III- 24 (vinte e quatro) anos, nos casos de promoção para ingresso na classe A;
- IV- 12 (doze) anos, nos casos de promoção especial para ingresso na classe B, desde que atinja a soma de pontos de desempenho funcional correspondente;
- V- 15 (quinze) anos, nos casos de promoção especial para ingresso na classe A, desde que atinja a soma de pontos de desempenho funcional correspondente.”

“Art. 40. Para os atuais Servidores Fiscais, a promoção especial, prevista no inciso III do parágrafo único do artigo 24 e artigo 27, todos desta Lei, apenas poderá ser requerida a partir de maio de 2013.

Parágrafo único. Na promoção especial dos atuais Servidores Fiscais, bem como na promoção especial dos futuros integrantes da carreira de Auditoria, Tributação, Arrecadação e Fiscalização - ATA, levar-se-á em consideração, para apuração da pontuação relativa a cada Servidor Fiscal, a titulação obtida em qualquer tempo, inclusive antes da publicação da presente Lei.

“Art. 41. Os atuais Servidores Fiscais que, na data da publicação desta Lei, tiverem percebendo a Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI, com base em tempo de serviço público externo, terão direito a aproveitá-la para efeito de enquadramento, bem como para as progressões, promoções e promoções especiais, observando-se as regras fixadas no artigo 39 desta Lei.”

Art. 2º A Lei Complementar nº 70, de 30 de abril de 2012, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

“Art. 27.

§ 4º A Secretaria da Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do requerimento, para responder ao pedido de promoção especial.”

“Art. 27-A As progressões, promoções e promoções especiais, além do disposto nesta seção, observarão as regras fixadas nos artigos 39, 40 e 41 desta Lei.”

Art. 3º A observação 3 do Anexo VI da Lei Complementar nº 70, de 30 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“3. Cada título classificado na mesma categoria ou em categoria distinta terá sua pontuação aferida e computada autonomamente para fins da acumulação necessária à promoção especial respectiva.”

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 25 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

DECRETO Nº. 7.791 DE 22 DE JANEIRO DE 2013

ATUALIZA OS VALORES DAS PARCELAS FIXA E VARIÁVEL DOS INTEGRANTES DA CARREIRA DE AUDITORIA FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 70, DE 30 DE ABRIL DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso V, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e tendo em vista o disposto no artigo 17, caput e §1º, bem como no artigo 23, caput e §5º, todos da Lei Complementar n.º 70 de 30 de abril de 2012;

DECRETA:

Art. 1º Os valores da parcela fixa do vencimento dos integrantes da Carreira de Auditoria Fiscal da Receita Municipal, correspondentes aos Níveis de I a IV das Classes A, B e C do Anexo II da Lei Complementar n.º. 70 de 30 de Abril de 2012, ficam atualizados para o exercício de 2013, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único. O valor atualizado para o exercício de 2013 da parcela variável do vencimento dos integrantes da Carreira de Auditoria Fiscal da Receita Municipal corresponde ao vencimento do Nível I da Classe C, nos termos do Anexo Único deste Decreto, tendo em vista o disposto no artigo 17, caput e §1º, da Lei Complementar n.º. 70 de 30 de Abril de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua

publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de 1 de janeiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, em 15 de janeiro de 2013.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito Municipal


FABIO OLIVEIRA GUERRA
Secretário da Receita Municipal

ANEXO ÚNICO
Artigo 1º

CLASSES	NÍVEIS DE VENCIMENTO			
	I	II	III	IV
C	6.413,40	6.605,80	6.803,97	7.008,09
B	7.428,57	7.651,42	7.880,96	8.117,38
A	8.604,42	8.862,55	9.128,42	9.402,27

Reajuste das Parcelas Fixa e Variável do Vencimento
Demonstração do Cálculo

Legenda:

a = Ano de referência 2011

b = Ano de referência 2012

OBS: O índice de reajuste inicial corresponde à variação acumulada do IPCA no ano b, conforme o art. 23, §2º, inciso I, da Lei Complementar n.º 70, de 30 de abril de 2012.

Incremento Mínimo	
IM = IPCA(B) x 1,15	IM – incremento mínimo, em percentual; IPCA(B) – variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA no Ano B, em percentual.
IPCA(b) = 5,84%	
IM = IPCA(b) x 1,15	
IM = 6,72%	

Incremento da Receita Própria	
IRP(B) = [RP(B) - RP(A)] x 100/ RP(A)	RP(B) – receita própria do Município no ano B, em reais; RP(A) – receita própria do Município no ano A, em reais.
RP(b) = 306.153.350,00	
RP(a) = 275.026.275,00	
IRP(b) = [RP(B) - RP(A)] x 100/ RP(A)	
IRP(b) = 11,32%	

Verificação do Incremento Mínimo	
IRP(B) ≥ IM	IRP(B) – incremento nominal da receita própria do Município no ano B, em percentual; IM – incremento mínimo, em percentual.
IRP(b) = 11,32%	
IM = 6,72%	
IRP(b) ≥ IM -> 11,32% ≥ 6,72%	

Reajuste Inicial - Variação do IPCA(b)	
Parcela Fixa do Vencimento	
Valores da Parcela Fixa do Vencimento Vigentes no Ano B	
Classes	Níveis

Classe	I	II	III	IV
C	5.950,00	6.128,50	6.312,35	6.501,72
B	6.891,82	7.098,57	7.311,52	7.530,86
A	7.982,71	8.222,19	8.468,85	8.722,91

Valores da Parcela Fixa do Vencimento Atualizados com Reajuste Inicial				
Classe	Níveis			
	I	II	III	IV
C	6.297,48	6.486,40	6.680,99	6.881,42
B	7.294,30	7.513,13	7.738,51	7.970,66
A	8.448,90	8.702,37	8.963,43	9.232,33

Parcela Variável do Vencimento	
Valor da Parcela Variável do Vencimento Vigente no Ano B	5.950,00
Valor da Parcela Variável do Vencimento Atualizado com Reajuste Inicial	6.297,48

Índice de Reajuste Adicional	
IRA – índice de reajuste adicional, em percentual;	
IRP(B) – incremento nominal da receita própria do Município no ano B, em percentual;	
IM – incremento mínimo, em percentual.	
CI – coeficiente de incidência, definido em 0,40.	
IRA = (IRP(B) – IM) x CI	
IRP(b) = 11,32%	
IM = 6,72%	
CI = 0,40	
IRA = (IRP(B) – IM) x CI	
IRA = 1,84%	

Reajuste Adicional - IRA	
Parcela Fixa do Vencimento	

Valores da Parcela Fixa do Vencimento Atualizados com Reajuste Inicial				
Classe	Níveis			
	I	II	III	IV
C	6.297,48	6.486,40	6.680,99	6.881,42
B	7.294,30	7.513,13	7.738,51	7.970,66
A	8.448,90	8.702,37	8.963,43	9.232,33

Valores da Parcela Fixa do Vencimento Atualizados com Reajuste Adicional				
Classe	Níveis			
	I	II	III	IV
C	6.413,40	6.605,80	6.803,97	7.008,09
B	7.428,57	7.651,42	7.880,96	8.117,38
A	8.604,42	8.862,55	9.128,42	9.402,27

Parcela Variável do Vencimento	
Valor da Parcela Variável do Vencimento Atualizado com Reajuste Inicial	6.297,48
Valor da Parcela Variável do Vencimento Atualizado com Reajuste Adicional	6.413,40

Comparativo dos Valores Finais de Remuneração				
Valores Somados das Parcelas Fixa e Variável do Vencimento Vigentes no Ano B				
Classe	Níveis			
	I	II	III	IV
C	11.900,00	12.078,50	12.262,35	12.451,72
B	12.841,82	13.048,57	13.261,52	13.480,86
A	13.932,71	14.172,19	14.418,85	14.672,91
Valores Somados das Parcelas Fixa e Variável do Vencimento Vigentes no Ano Atual				
Classe	Níveis			
	I	II	III	IV
C	12.826,80	13.019,20	13.217,37	13.421,49
B	13.841,97	14.064,82	14.294,36	14.530,78
A	15.017,82	15.275,95	15.541,82	15.815,67
Percentual Final de Reajuste das Parcelas Fixa e Variável do Vencimento	7,79%			

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

EXPEDIENTE Nº 20 /2013

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "j", do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, DEFERIU os seguintes requerimentos de Licença para tratamento de Saúde:

Nº Or.	Nº REQ. 2012/2013	NOME DO SERVIDOR	MAT	SECRETARIA	PERÍODO	DIAS
01	5780	JOSE CARLOS SILVA DO NASCIMENTO	17.283-9	SEAD	05.12.12 Á 02.02.13	60
02	5781	GEYSA SUENIA DA C. RIBEIRO	72.866-7	SEDEC	06.12.12 Á 20.12.12	15
03	5782	REGILEIDE DE LUCENA FERNANDES	32.600-3	SMS	10.12.12 Á 07.02.13	60
04	5783	MARIA JOSE FERREIRA	15.467-9	SEDEC	06.12.12 Á 20.12.12	15
05	5786	JOSE SERGIO COELHO DA SILVA	24.914-9	SUGAM	10.12.12 Á 24.12.12	15
06	5787	VALDECI DOS PRAZERES SILVA	04.918-2	SEINFRA	05.12.12 Á 02.02.13	60
07	5789	ALTAIR MOTA PEREIRA JUNIOR	60.580-8	SEDEC	06.12.12 Á 20.12.12	15
08	5790	MARIA DE LOURDES MATIAS	03.180-1	SMS	09.12.12 Á 07.01.13	30
09	6031	EMANUELLE M. B. DE ALBUQUERQUE	72.154-9	SEDES	14.12.12 Á 28.12.12	15
10	6024	LIA RAQUEL SAMPAIO MEDEIROS	55.904-1	SEDEC	12.12.12 Á 09.06.13	180
11	6017	KAROLINE SOLANO DE F. M. E SILVA	61.821-7	SEAD	21.12.12 Á 19.04.13	120
12	6001	THAISE ELLEN DE MOURA AGRAS	64.422-6	SMS	02.12.12 Á 30.05.13	180
13	5997	JOSILENE SILVA MEDEIROS	46.895-9	SEDEC	19.12.12 Á 17.04.13	120
14	5979	DIANA LISBOA DA SILVA	72.077-1	SEDEC	19.12.12 Á 17.04.13	120
15	5775	EDMUNDO MARROCOS DE ANDRADE	15.084-3	SMS	06.12.12 Á 20.12.12	15
16	6037	SILVIA NIEDJA DE S. FARIAS LEMOS	64.410-2	SMS	27.12.12 Á 18.06.13	180
17	5778	JORDANA PASCOAL M. ROCHA	70.550-1	SMS	10.12.12 Á 24.12.12	15
18	5424	ANTONIO CONRADO NETO	16.605-7	SEAD	19.11.12 Á 16.02.13	90
19	048	FABIO JOSE DE OLIVEIRA CASTOR	11.214-3	SMS	05.01.13 Á 04.04.13	90
20	5596	MARIA DO SOCORRO R. OURIQUES	12.655-1	SMS	05.11.12 Á 02.02.13	90
21	031	REJANE DE SOUZA SILVA	14.017-1	SEDEC	02.01.13 Á 11.01.13	10
22	032	REJANE VERAS DE MIRANDA	24.944-1	SEAD	02.01.13 Á 31.01.13	30
23	034	ANA CARLA PEREIRA DE MELO	54.965-7	SEDEC	26.12.12 Á 24.01.13	30
24	036	EMMANUEL A. T. DE CARVALHO	18.632-5	SEDEC	03.01.13 Á 01.02.13	30
25	037	MARIA SOCORRO SILVEIRA	27.212-4	SMS	25.12.12 Á 24.03.13	90
26	039	ALDO FELIX PEREIRA	24.579-8	SUGAM	06.01.13 Á 05.04.13	90
27	049	VALDECY TAVARES PEREIRA	11.354-9	SUGAM	03.01.12 Á 03.03.13	60
28	045	MARCIA MARIA BEZERRA MAXIMO	23.261-1	SMS	03.01.13 Á 01.02.13	30
29	041	JOSEFA MARTINS DA SILVA	18.408-0	SEDEC	21.12.12 Á 20.03.13	90
30	052	ROSSICLEA PEREIRA DOS SANTOS	34.036-7	SMS	03.01.13 Á 12.01.13	10
31	043	CONCEIÇÃO DE M. C. DE M. BASTOS	25.396-1	SEDEC	26.12.12 Á 23.02.13	60
32	053	NERIVALDO B. DE LUCENA FILHO	58.040-6	SMS	27.12.12 Á 10.01.13	15
33	035	RAIMUNDO V. JORDIEL	09.117-1	SMS	03.01.13 Á 01.02.13	30
34	055	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS	16.524-7	SMS	30.12.12 Á 28.01.13	30
35	057	DAUCIRA DE MELO OLIVEIRA	43.635-6	SEDEC	10.12.12 Á 24.12.12	15
36	058	MARIA DE LOURDES MATIAS	03.180-1	SMS	08.01.13 Á 06.02.13	30
37	059	GILZELDA FREIRE DO NASCIMENTO	18.178-1	SEDEC	07.01.13 Á 07.04.13	90

38	060	MARCELINO DA SILVA SOUZA	72.805-5	SMS	27.12.12 À 31.12.12	05
39	061	HUDSON P. DA CUNHA FILHO	17.342-8	SEDEC	03.01.13 À 02.04.13	90
40	063	CLAUDIA RIBEIRO SOARES	16.623-7	SEDEC	08.01.13 À 06.02.13	30
41	065	NICODEMOS GOMES DE LIMA	23.973-9	SUGAM	29.12.12 À 27.01.13	30
42	070	CARLOS CAVALCANTE DE MORAIS	11.836-2	SEDEC	30.12.12 À 29.03.13	90

Em, 22 de janeiro de 2013



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº. 021/2013

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, **INDEFERIU** os seguintes processos:

PROCESSOS 2012/2013	NOME	MATRICULA	LOTAÇÃO	ASSUNTO
001141	EDUARDO DA SILVA OLIVEIRA	34.865-1	SEREM	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
133597	FRANCINEIDE CANDIDO DE MORAES	17.206-5	SEDEC	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
129508	GERMANA COLEI DE FARIAS SALES	27.081-4	SMS	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
127191	IVETE LIRA DE ALBUQUERQUE	27.355-4	SEAD	CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL
132486	JOSECLECIA MARTINS SANTOS	69.039-2	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO MÊS DE JANEIRO/2012
132489	JULIA VILAR NETA DE MORAES	69.076-7	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO MÊS DE JANEIRO/2012
124796	LIANE GUERRA DE GUSMÃO	27.243-4	SMS	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
124930	MARIA BERNADETE DA SILVA	17.106-9	SMS	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
131778	MARIA DO CARMO C. G. SANTIAGO	27.346-5	SMS	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
000080	ROSA DE FATIMA V. ALMEIDA	27.359-7	SMS	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
132483	SAMARA CORNELIO F. DOS SANTOS	69.041-4	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO MÊS DE JANEIRO/2012
133667	SILVANA CAVALCANTI DE M. FURTADO	23.549-2	SMS	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO

Em, 24 de janeiro de 2013



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE 22/2013

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, **DEFERIU** os seguintes processos:

Processos 2012/2013	Nome	Matricula	Lotação	Assunto
121939	ALINE DE CAMARGO LUCHESI	72.534-0	SMS	PAGAMENTO DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO
134620	ANA PAULA TELES SILVEIRA	73.466-7	SMS	REVISÃO SALARIAL
089323	ANDREA DORIA DA SILVA CAVALCANTI	69.794-0	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
134517	ANTONIETA SOARES VASCONCELOS	00.039-6	SEAD	AUXÍLIO FUNERAL
128413	CARMELIA GONÇALVES DE LIMA	55.892-3	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
123605	EDISON FERREIRA DE M. JUNIOR	73.274-5	SEDES	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
002197	ESMERALDINO G. DE ALBUQUERQUE	41.534-1	SEDES	PAGAMENTO DE FÉRIAS
131518	FABRICIA TEODOSIO DOS SANTOS	71.037-7	SEDEC	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS
134443	FERNANDA DOS SANTOS SILVA	68.942-4	SEJER	PAGAMENTO DE FÉRIAS
130485	FRANCISCO ADRIVAGNER D. DE FIGUEIREDO	59.088-6	SEPLAN	PAGAMENTO DE FÉRIAS E 13º PROPORCIONAL
125065	GOLDIE COUTINHO RODRIGUES	63.848-0	SEPLAN	PAGAMENTO DE FÉRIAS
132322	GOLDIE COUTINHO RODRIGUES	63.848-0	SEPLAN	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
134188	JAMIL JOSÉ CAMILO R. NETO	68.530-5	SETRANSP	PAGAMENTO DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
132837	JEAN PIERRE DA CUNHA LOBO	31.035-2	SEDEC	PAGAMENTO DA DIFERENÇA DAS FÉRIAS
111930	JOSEFA DANTAS	16.149-7	SMS	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
134466	JOSIVAL MUNIZ DA SILVA	54.345-4	SMS	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO
129897	LILIAN LOPES PEREIRA DA SILVA	68.433-3	SETUR	PAGAMENTO DE FÉRIAS
102481	OLIVIA POLYANA ROLIM NUNES	70.073-8	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
135171	LUIZ TADEU DIAS MEDEIROS	69.482-7	SEM HAB	PAGAMENTO RETROATIVO DO MÊS DE DEZEMBRO/2012
000613	MARINALVA DE ARAUJO COSTA	23.325-1	SEDES	AUXÍLIO FUNERAL
132171	ORLEANE FERREIRA A. DA SILVA	54.874-0	SEDEC	CORREÇÃO DO PAGAMENTO DA 2ª PARCELA DO 13º SALÁRIO
000247	RICARDO ALEXANDRE BATISTA	41.530-8	SEJER	PAGAMENTO DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO
118951	ROGERIA CHELLY DINIZ	69.252-2	SMS	PAGAMENTO DE FÉRIAS

135171	WALTER JOSE RAMOS DOS SANTOS	61.670-2	SEM HAB	PAGAMENTO RETROATIVO DO MÊS DE DEZEMBRO/2012
132837	ZENEIDE LIGIA DE ARAUJO QUINTINO	30.945-1	SEDEC	PAGAMENTO DA DIFERENÇA DAS FÉRIAS

Em 22 de janeiro de 2013

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 23/2013

A **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, Inciso IV, parágrafo único da Lei Orgânica para Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 1º, inciso I, alínea j, do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** os seguintes processos de **LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO**.

Processos 2012	NOME	Mat.	Lotação	Período	Dias
117250	ELIANE DE FÁTIMA C. R. ALENCAR	23.898-8	SMS	19/01/1988 A 18/01/2008 – 2º DECENIO	160
125005	JANE DE LUNA GONDIM FRANCA	33.398-1	SMS	15/06/1998 A 14/06/2008 - 1º DECENIO	140
125413	MARIA DO SOCORRO L. LEITÃO	16.716-9	SEDURB	01/04/1985 A 31/03/2005 – 2º DECENIO	180
126260	VANIA DE LOURDES C. HOLMES	25.160-7	SMS	12/05/1998 A 11/05/2008 – 2º DECENIO	180

Em 24 de janeiro de 2013

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 24/2013

A **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, Inciso IV, parágrafo único da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 1º, inciso I, alínea j, do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** os seguintes processos de **ABONOS PREVIDENCIÁRIO E PERMANÊNCIA**:

PROCESSOS 2012/2013	NOME DO SERVIDOR	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
116349	FRANCISCO DE ASSIS ARAGÃO ALMEIDA	14.357-0	SEINFRA	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIARIO
000179	ILZENIR DINIZ MENEZES	09.457-9	SMS	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIARIO
134148	MARIA DE FÁTIMA DUARTE MOREIRA	11.936-9	SMS	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIARIO
127906	MARIA JOSÉ BARBOSA DE SOUZA	12.319-6	SEDEC	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIARIO

Em 23 de janeiro de 2013

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 025/2013

A **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "h" do Decreto Municipal nº 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** o seguinte processo de **DESAVERBAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO**

Processo 2013	Nome	Mat.	Lotação	Período
001304	EUDEZIA VIEIRA ALVES	15.816-0	SMS	01 ANO, 11 MESES E 15 DIAS

000248	MARIA DE LOURDES V. GALVÃO	15.746-5	SMS	01 ANO, 11 MESES E 02 DIAS
--------	----------------------------	----------	-----	----------------------------

Em, 24 de janeiro de 2013

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 026/2013

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "h" do Decreto Municipal nº 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** os seguintes processos de **AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**.

Processo 2013	Nome	Mat.	Lotação	Período de Tempo de Serviço Averbado
003070	JUDAS TADEU DE FREITAS GADELHA	69.021-0	SMS	03 ANOS, 10 MESES E 07 DIAS
002590	MARCIA SOARES DE ARRUDA LEITE	55.555-0	SEDEC	20 ANOS, 10 MESES E 22 DIAS
002396	MARIA JOSÉ PAULO DOS SANTOS	17.789-0	SEDES	02 ANOS, 05 MESES E 12 DIAS
001853	MARIA MARLENE BATISTA DA SILVA	28.289-8	SEDEC	09 ANOS, 06 MESES E 07 DIAS
001776	MARIA NEUSA ARAUJO LIMA	17.205-7	SMS	03 MESES E 23 DIAS

Em, 24 de janeiro de 2013

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 027/2013

A SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, Parágrafo único Lei da Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 1º, inciso I, alínea h, do Decreto Municipal nº 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** o seguinte processo de **CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO**, com opção pela **CONVERSÃO EM TEMPO DE SERVIÇO**.

PROCESSO 2012/2013	NOME DO SERVIDOR	MAT.	LOTAÇÃO	PERÍODO	DIAS
126889	CELIA MARIA BRAZ CORREIA	24.408-2	SEDEC	1988/1998 – 1º DECENIO	200
002127	EDILSON FERNANDES SILVA	11.336-1	SUGAM	1980/1990 – 1º DECENIO	360
129814	HAMILCAR PINTO VIDAL	08.283-0	SEDEC	1979/1989 – 1º DECENIO	360
125702	MARCOS ANTONIO DE F. AZEVEDO	23.416-8	SEDEC	1987/1997 – 1º DECENIO	360

Em 24 de janeiro de 2013

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 004/SEREM João Pessoa, 25 de janeiro de 2013.

O SECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, parágrafo único, inciso IV, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 2 de abril de 1990; no art. 15, incisos III e V, da Lei Ordinária Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005; e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº. 7.589, de 20 de junho de 2012; e

CONSIDERANDO a necessidade de reconhecer designações de servidores fiscais para funções, projetos e atividades desta secretaria nos quais o acompanhamento por produção não seja possível ou recomendável;

CONSIDERANDO a necessidade de regular a percepção da parcela variável do vencimento prevista nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº. 70, de 30 de abril de 2012, para os casos descritos no item anterior, em relação aos trimestres de produção do ano em curso;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores fiscais ARISTÁVORA DE SOUSA SANTOS (matrícula nº. 08.300-3) e CARLOS ALBERTO DE SOUSA SANTOS (matrícula nº. 14.121-6) para desempenhar tarefas, atividades e funções junto ao Gabinete do Secretário da Receita, em regime de trabalho integral (oito horas diárias) a partir de 02.01.2013.

§1º Ficam, também, os servidores fiscais referidos no caput deste artigo, excepcionados, de forma integral, da sujeição ao regime de aferição de produtividade dos demais servidores fiscais, conforme preconiza o 7º do Decreto nº. 7.589, de 20 de junho de 2012.

§2º O reconhecimento das designações dá-se para funções, projetos e atividades desta secretaria nos quais o acompanhamento por produção não seja possível ou recomendável, de acordo com o diploma legal citado no parágrafo anterior.

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

FÁBIO OLIVEIRA GUERRA
Secretário da Receita Municipal

SECRETARIA DE HABITAÇÃO SOCIAL MUNICIPAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria Municipal de Habitação Social, convoca os beneficiários abaixo relacionados, inscritos no Programa de Subsídio a Habitação de Interesse Social - PSH, realizado em parceria com o Ministério das Cidades, tendo como repassador a Banco Paulista, convênio firmado entre as partes em 2009, que se encontra em local incerto e não sabido, os quais apesar de todos os esforços enviados não foram localizados, a comparecerem na sede da Secretaria Municipal de Habitação Social, localizada na Rua Engenheiro Leonardo Arcoverde nº. 121, Jaguaribe - João Pessoa/ PB, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data desta publicação sob pena de terem suas inscrições SEM EFEITO, sendo assim substituídos por outros. BENEFICIÁRIOS: CHARLES WEBBER DE OLIVEIRA, CPF nº. 792.645.811-20; CLAUDIO CARNEIRO DE MESQUITA, CPF nº. 886.236.884-49; DAMIANA VICENTE DOS SANTOS, CPF nº. 042.084.404-06; ELIANE XAVIER DA COSTA, CPF nº. 018.771.134-84; ELIANE XAVIER DA COSTA, CPF nº. 018.771.134-84; CPF nº. IRANILDO TEIXEIRA DA ROCHA, CPF nº. 012.902.874-65; JEANE MAIA DA SILVA, CPF nº. 008.976.574-54; JOABES DOS SANTOS RAIMUNDO, CPF nº. 089.631.534-79; JORDILEIDE CLEIDE DA SILVA, CPF nº. 053.243.344-05; JOSE ADRIANO FERREIRA DA SILVA, CPF nº. 059.639.414-40; MARIA DE FATIMA SILVA DE ALBUQUERQUE, CPF nº. 929.863.744-68; MARIA JOELMA LIBERTO, CPF nº. 094.823.734-13; WILLAMS BELO DA SILVA, CPF nº. 034.981.384-13.

João Pessoa, 21 de janeiro de 2013.

Jose Marques da Silva Mariz
Secretário Adjunto de Habitação Social

PROGEM

EDITAL Nº 08/2013 - RESULTADO PRELIMINAR, APÓS AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Edital nº 02/2012 de Reabertura de Inscrições publicado no Semanário Oficial do Município de João Pessoa nº 1324, Edição Extra, de 27/05 a 02/06 de 2012, para o cargo de Classe Inicial da carreira de Procurador do Município, RESOLVE:

- I. Informar** o Resultado Preliminar, após a Avaliação dos Títulos, com a relação dos candidatos que apresentaram documentos nesta fase e respectiva pontuação (Anexo Único).
- a) Os títulos foram avaliados em conformidade com o Capítulo XI, do Edital de Reabertura de Inscrições.
- b) De acordo com o item 19 do Capítulo XI, do Edital de Reabertura de Inscrições, recebeu nota zero o candidato que não entregou título na forma, prazo e local estabelecidos.
- II. Estabelecer** que os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes a esta publicação, exclusivamente por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso Público.
- III. Informar** que no momento da interposição dos recursos o candidato deverá observar as seguintes orientações:
- a) quando do julgamento dos recursos, a comissão se pronunciará especificamente sobre os pontos não alcançados pelos candidatos em relação a cada título;
- b) não serão aceitos novos títulos nessa fase.

DR. RODRIGO NOBREGA FARIAS
Presidente da Comissão

ANEXO I

RESULTADO PRELIMINAR, APÓS AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

HABILITADOS EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO COM NOTAS (RESULTADO PRELIMINAR - APÓS AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS)

Cargo: PROCURADOR DO MUNICÍPIO - CLASSE A

NÚMERO	NOME	DOCUMENTO	NOTA	CLASS
001226J	LUIZA EUNICE BARBOSA GODE DE VASCONCELOS	0000000006103943	167,07	1
000086F	ALEX MAIA DUARTE FILHO	0000000002815161	160,04	2
000008s	HERNANI SIQUEIRA BENICIO CAETANO DE FARIA	0000000006293573	157,89	3
001268d	MARCILIO DA SILVA FERREIRA FILHO	0000000005346157	157,41	4
001668I	RODRIGO FERNANDES DE CARVALHO	0000000006398510	153,07	5
000278b	BRENNO MENEZES SOARES	0002003002032223	152,59	6
001803a	TRACIANO RODRIGUES DE AZEVEDO	0000000003169678	152,09	7
000463b	DEBORA FERNANDES DE SOUZA MENDES	0000000003046309	151,97	8
001123K	LEONARDO TELES DE OLIVEIRA	0000000001457116	151,07	9
000916H	JANAINA SPINELLI DE MELO	0000000002866026	150,61	10
000910d	ADERALDO CAVALCANTI DA SILVA JUNIOR	0000000003083120	150,20	11
000936c	JOAO BATISTA DE FRANCA SILVA	0000000001811091	149,25	12
001688I	RONALDO NEVES PEREIRA	0000000002516092	148,61	13
000939d	JOAO CELSO PEIXOTO TARGINO FILHO	0000000002669712	147,93	14
001103a	LEON DELACIO DE OLIVEIRA E SILVA	0000000005919618	147,61	15
001153a	LUTIA MEIRA TOSCANO FERREIRA	0000000002370772	146,83	16
000316F	CAMILA PROTIA PURLAN	000001025010208E	146,70	17
001401B	MONTIQUE RODRIGUES GONCALVES	0000000002916146	146,40	18
000455E	FERNANDO BRAZ XIMENES	0000000003144987	145,97	19
001338J	MARIANA CORREA DE OLIVEIRA ANDRADE	0000000000637142	145,65	20
000690N	FRANCISCA ANDREZA ALVES	0000000002408711	145,54	21
000208c	ANNA CAROLINA BARBOSA GUEDES PEREIRA	0000000003231219	145,54	22
000760a	SISELA MORAIS CUTRIM COSTA	0000000002502915	145,48	23
000226a	ANTONIO FERNANDO DE AMORIM CADETE	0000000007319472	145,38	24
001501E	RAFAEL DE LACENA FALCAO	0000000002704460	144,46	25
001581B	RAVI DE MEDEIROS PEIXOTO	0000000007291931	144,41	26
000180I	GUSTAVO BRAS DE ARAUJO	0000000002211620	144,22	27
001438c	NUBIA ATHENAS SANTOS ARNAUD	0000000002658281	144,22	28
001732c	SERGIO DE MELO DANTAS JUNIOR	0000000002729130	144,02	29
001401B	IRANILDO TEIXEIRA DA ROCHA	0000000002054565	144,01	30
001859h	THYAGO LUIS BARRETO MENDES BRAGA	0000000002391841	143,87	31
00185C	CINTIA LEITAO BERNARDI	00020002002126947	143,87	32
001036a	JULYANA FERRELLI DE AYALLA DORIA	0000000006792774	143,20	33
001501E	FERRER BRAS DE MORAES	0000000002685911	143,08	34
000703b	FRANCISCO DUARTE KUMAMOTO SEGUNDO	0000000002684277	142,54	35
001535a	RAFAEL PINHEIRO ALVES	0000092015013571	141,87	36
000165X	ANDERSON LINS TAVARES BEZERRA	0000000003009730	141,26	37
001787F	TATIANNE HOLLANDA LEITAO	0002003010153247	141,09	38
001152a	MARCILIO DANTAS SOARES MAIA	0000000001948308	140,83	39
000262I	BARBARA ARAUJO CARNEIRO	0000000006341014	140,42	40
000741J	GERMANIA FEITOSA BASTOS	0000000002637809	140,41	41
00190d	LUCIANO LOPES SALES	0000091025000431	140,05	42
000891H	ALVARO GONCALVES DUARTE	0000000007135959	140,02	43
001459K	PATRICIA FERREIRA WANDERLEY DE SIQUEIRA	0000000007044473	140,00	44
000911I	JANA BASTOS METZGER	0000000094506761	139,46	45
001247g	MARCELLA SANGUINETTI SOARES MENDES	0000000003065530	139,27	46
00186X	TIAGO MEIRA DE SOUZA	0000000002730090	138,98	47
001144J	SILVIO TEODORA VILHO	0002002002100247	138,89	48
001432B	NICOLAS TRINIDADE DA SILVA	0000000003007025	138,71	49
001858a	VANESSA FEITOSA BASTOS	0000000001851544	138,63	50
001780c	TATIANA LAPA CARNEIRO LEAO	0000000001893067	138,59	51
001257J	MARCELO MONTENEGRO BENEITE BORGES	0000000000000000	138,46	52
000430d	DANIEL NOBREGA PEREIRA DE ALMEIDA	0000097029185770	138,11	53
000779G	GUSTAVO ALENCAR OLIVEIRA	0002004009112000	137,93	54
001759a	SUELEM BOTELHO DE ALMEIDA AGUIAR NOTARO	0000000006690970	137,75	55
000959d	JOAO VICTOR ARRODA RAMALHO	0000000002671274	137,65	56
000190J	ANDREA ALVES DE ALBUQUERQUE OTHON	0000000002215969	137,55	57
001583a	RAYNES VIANA DE VASCONCELOS	0002060009198016	137,54	58
000156F	ANNA RAFAELA VIEIRA FERNANDES SILVA	0000000006584467	137,35	59
001008K	JUANA VIANA CURIQUES DE OLIVEIRA	0000000002423977	137,04	60
001434c	MARIANA NOGUEIRA PAIVA	00020020030049609	136,87	61
000124N	ANA DANIELA MACEDO RAMOS DE ANDRADE LIMA	0000000006098175	136,78	62
000650G	FERNANDA VASCONCELOS FERNANDES	0000000003041650	136,78	63
001434F	NIELSON NOBERTO DE AZEVEDO	0000000003067536	136,76	64
001892c	VANESSA OLIVEIRA MAGALHAES	0002003009058422	136,48	65
000156F	ANA RAFAELA VIEIRA FERNANDES SILVA	0000000002820662	136,30	66
001168K	LUCAS DE CARVALHO VIEGAS	000000000741295	136,26	67
001567c	RAFAELA CRISTINA RODRIGUES DE AZEVEDO	0000000001707937	136,21	68
001616a	RENATA TOSTES DOS SANTOS	0002001010172946	135,63	69
00116c	LEONARDO MIRANDA F DE OLIVEIRA BARROS	0000000005022995	135,41	70

Prova Objetiva 66 - 64.41 Prova Discursiva 71.00	0000001904781356	134.91	71
000179K ANDRE LUIZ DE ASSUNÇÃO MACIELRA	000000007122337	134.17	72
001172B LUCAS TRIGUEIRO XAVIER CORREIA	0000000002568546	133.91	73
000668D FLAÚPE SAADS CARVALHO	000000000144616	133.89	74
000358K CAROLINA FEITOSA CRUZ CABRAL	0000002010141658	133.63	75
001669K RODRIGO PINHEIRO NOBRE	0000000006751458	133.55	76
001945I HENRIQUE HOTELINO RAMOS DE GUEZ	0000000000084158	133.50	77
000148K ANA PAULA DE OLIVEIRA	00000000039740463	133.48	78
000978H JOSE DE ARIMATEIA SOUSA DOS SANTOS	0000001080535014	132.98	79
000486I DIEGO LIBARDI RODRIGUES	0000000002684018	132.75	80
000138H ANA LUIZA GOMES FREIRE DE ALENCAR	0000000003104942	132.52	81
000748D GILSON GUEDES CAVALCANTI NETO	0000000005367786	132.17	82
001666K RODRIGO MARINHO PEIXOTO	0000000007091595	132.07	83
000725A CARMILLA SOARES LINHARES MACHADO	0000000006988834	131.99	84
0001418 NATALIA AUGUSTA SAMPAIO SILVA	0000000002307217	131.78	85
001433K MILELE MELLO VINCENOS DE GUSMÃO	0000000001680802	131.58	86
000028A ADRIANO DE OLIVEIRA OTHER	0000000002433854	131.41	87
000227A ANTONIO JANDURIO DO REGO FILHO	000000000309053196	131.41	88
000312I CAMILA ALVES FORTALEZA	0000000001811376	131.37	89
000053D HERMAMO JOSE DE CASTRO LEITE	0000000000011990	131.05	90
000130C ANA JOVINA DE OLIVEIRA FERREIRA	000000000589546600	131.04	91
001652K ROBERTAINE DO NASCIMENTO COSTA	0000000004196177	130.80	92
000227A ANTONIO JANDURIO DO REGO FILHO	0000000009744262	130.54	93
001867A TIAGO OLIVEIRA DE ALMEIDA	0000000002260378	130.50	94
001842J THIAGO LINS COELHO FONTELES	0000000007554301	130.28	95
001310J MARIA EDUARDA BORGES ARAUJO	0000000001777473	130.04	96
000861J ALBAIMAR CESAR DINI MORAIS LIMA	0000000002520275	129.91	97
001350K MARIANNE RAMALHO LEITE	0000000006342515	129.80	98
000718D GABRIEL MIRANDA BEZERRA	000000000847038068	129.76	99
001258A MARCELO SILVA FREIRE	0000000002803982	129.55	100
001491J PEDRO IVO SOARES BEZERRA	0000000001392757	129.30	101
000560E ELIZABETH BEZERRA DE LIMA GUERRA PEREIRA	00000000032898169	129.28	102
001039K KALIANY VARJAO DE SANTANA OLIVEIRA	0000000002577387	129.24	103
001921H TAYNARA CRISTINA BRAGA CASTRO	0000000001933465	129.02	104
000396H CLARISSA FREIRE DA CUNHA GALVAO	0000000003144714	128.93	105
000148I MARCELO GOMES BRITO	0000000001315178	128.87	106
000169H ANDRE BORGES PIRES FERREIRA	0000000001060035	128.67	107
000794I GUSTAVO SANTOS CENIZ PEDROSO	0000000005437486	128.10	108
001915K VINICIUS LOUREIRO DA MOTA SILVEIRA	0000000005929932	128.10	109
000170D ANDRE CARVALHO SALSA	0000000002864002	128.00	110
000154I RODOLFO BOIARO CURSINI	00000000010162050	128.00	111
001420F NATALIA RIBEIRO XAVIER DE ATHAYDE	000000000555215	127.90	112
001641K ROBERTA LUIZA SILVEIRO	0000000002855283	127.59	113
000172J ERICK DO REGO MACHIEL	0000000002357872	127.50	114
000576J ERICK DO REGO MACHIEL	00000000018320324	127.28	115
001082A LARISSA FERREIRA PEREIRA	0000000007543718	126.88	116
000170D ANDRE CARVALHO SALSA	000000000574829	126.67	117
001541I RODOLFO BOIARO CURSINI	0000000003047445	126.54	118
001348B MARIANNE DE OLIVEIRA BORSA	0000000003030363	126.28	119
000186H ANDRE SIMÕES NUNES	0000000002212196	126.00	120
000994F JOSE TENORIO NUNES FILHO	000000000642424	125.76	121
000579J JOSE EDUARDO PRIETO PERES GALDINO	00000000010026745	125.54	122
000174D ANDRE CARVALHO SALSA	0000000003626224	125.41	123
000555B ELISA ALBUQUERQUE MARAMBAIO REGO	0000000006823038	125.37	124
000265D BEATRIZ FONSECA MENDES	0000000003075947	125.15	125
000174D ANDRE CARVALHO SALSA	0000000002488916	125.04	126
000524B EDUARDO ANDRE DANTAS SILVA	00000000058320ABNN	124.67	127
000169H ANDRE BORGES PIRES FERREIRA	0000001353034194	124.63	128
000119D ANA CELIA DE SOUSA RIBEIRO	000000085955989	123.04	129
001429B NELSON LUIZ DIAS DOURADO ARAUJO	0000000002117088	122.54	130
000656A FERNANDO DA COSTA CARVALHO FILHO	0000000001613858	122.37	131
000139J ANA MARIA MARINHO DE BRITO	000000000002150387	122.15	132
000793A TAYSE CARVALHO SILVA MONTENEGRO DE OLIVEIRA	0000000002020004	121.39	133
000050E ALERSON CARVALHAL PRAZAO LIMA	0000000002156713	120.89	134
000182H THIAGO BANDEIRA CAMPELO	0000000002821528	120.80	136
000923A JEAN DOS SANTOS DINIZ	0000000005326286	120.67	137
001674D RODRIGO SILVEIRA VERAS PIETO	0000000002132000	120.67	138
000185E ANDRE ROBALINHO DE ALBUQUERQUE E MELLO*	0000000002923084	120.63	139
000149H LIVIA DA ROCHA MARTINS MOUZINHO	0000000002008595	120.61	140
000778K GUSTAVO AFONSO GONCALVES	0000000002811793	120.30	141
001543K RAFAELA FARIAS VIANA	0000000001990335	120.28	142
000478G FLAVIANO VASCONCELOS FERREIRA	000201002032294	120.02	143
000812G HELIO VARELA DE ALBUQUERQUE JUNIOR	0000000002846440	119.54	144
000589J ITALO SILVA DANTAS	0000000002095678	118.35	145
001663J RODRIGO DIAS MEIRELES			
000479A DILMA MARIA MAGALHÃES DE ALMEIDA GOMES			
Prova Objetiva 68 - 66.15 Prova Discursiva 52.00			

000480H DIEGO ALMEIDA DE AZEVEDO	0000000003269811	118.28	146
Prova Objetiva 67 - 65.28 Prova Discursiva 53.00	0000000001802616	118.24	147
001334E MARIANA BEZERRA NOBREGA	0000000000729607	116.54	148
Prova Objetiva 65 - 63.54 Prova Discursiva 53.00	0000000002232638	116.28	149
001559D RANIEL BARBOSA NUNES	000000000780691067	115.80	150
Prova Objetiva 67 - 65.28 Prova Discursiva 51.00	000201002177012	114.37	151
000724J GABRIELA MEDEIROS DE FRITAS	0000000945510900	112.80	152
Prova Objetiva 64 - 62.67 Prova Discursiva 51.50	0000000002436732	111.80	153
001113H LEONARDO MATOS CLEMENT			
Prova Objetiva 63 - 61.80 Prova Discursiva 50.00			
001862A TIAGO ARAUJO DE MEDEIROS			
Prova Objetiva 63 - 61.80 Prova Discursiva 50.00			

153 Candidato(s) nesta opção
 * CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA HABILITADOS EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO COM NOTAS (RESULTADO PRELIMINAR - APÓS AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS)

Cargo: PROCURADOR DO MUNICÍPIO - CLASSE A

NÚMERO	NOME	DOCUMENTO	NOTA	CLASS	CL. DEF
001248I	MARCELLO CUEDES BRITO	0000000003144714	128.93	105	1
000185E	ANDRE ROBALINHO DE ALBUQUERQUE E MELLO	0000000005326286	120.67	137	2
Prova Objetiva 64 - 62.67 Prova Discursiva 58.00					

2 Candidato(s) nesta opção

FUNJOPE

PORTARIA Nº 017/2013 Em, 21 de Janeiro de 2013.

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 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. Exonerar, AMELIA MARIA SILVA NOBREGA, d cargo em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DA UNIDADE CASARÃO 34, símbolo DAS-1, da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE.

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

Maurício Navarro Burity
 Diretor Executivo

PORTARIA Nº 018/2013 Em, 21 de Janeiro de 2013.

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 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. Nomear, SIDNEY LEONARDO A. DE AZEVEDO para o cargo em comissão, símbolo DAS-1, de CHEFE DA DIVISÃO DA UNIDADE CASARÃO 34, da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE.

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

Maurício Navarro Burity
 Diretor Executivo

PORTARIA Nº 019/2013

Em, 21 de Janeiro de 2013.

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 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. Nomear, **MARIA VALQUIRIA FARIAS D. FIGUEIREDO**, para o cargo em comissão, símbolo DAI-1, de CHEFE DA SEÇÃO D EVENTOS ARTÍSTICOS, da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE.

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


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 026/2013

Em, 24 de janeiro de 2013

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 **2013/000965-PMJP**.

RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA 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, a **MARIA MADALENA DE LIMA SOARES**, matrícula nº **95.069-6**, Viúva do ex-servidor, **ANTÔNIO SOARES DA COSTA NETO**, matrícula nº **02.046-0**, Aposentado, falecido em 07 de dezembro de 2012.

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

PORTARIA Nº 027/2013

Em, 24 de janeiro de 2013

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 **2012/126536-PMJP**.

RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA 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, a **JOSELIA GONÇALVES DO NASCIMENTO**, matrícula nº **95.070-0**, Viúva do ex-servidor, **IVANILDO BATISTA DO NASCIMENTO**, matrícula nº **11.287-9**, Aposentado, falecido em 04 de dezembro de 2012.

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

PORTARIA Nº 028/2013

Em, 24 de janeiro de 2013

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 **2012/132396-PMJP**.

RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA 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, a **EDIJALMO FERREIRA DA SILVA**, matrícula nº **95.071-8**, Viúva da ex-servidora, **IZABEL MARIA FERREIRA DA SILVA**, matrícula nº **02.184-9**, Aposentada, falecida em 22 de novembro de 2012.

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

PORTARIA Nº 029/2013

Em, 24 de janeiro de 2013

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 **2012/109089-PMJP**.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c o artigo 29, incisos I, II e III, c/c os §§ 1º e 2º do mesmo artigo, da Lei Municipal nº 10.684/2005, com proventos integrais à servidora **MÔNICA MARIA ALBUQUERQUE CARVALHO CÂMARA**, ocupante do cargo de Supervisor Escolar, classificação funcional 1.11.04.1.6, matrícula nº **10.639-9**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.


PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
Superintendente

PORTARIA Nº 030/2013

Em, 24 de janeiro de 2013

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 **2012/120358-PMJP**.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, com proventos integrais à servidora **VERA LÚCIA FERREIRA MANGUEIRA**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 1.11.02.1.5, matrícula nº **24.440-6**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.


PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
Superintendente

Expediente nº 002/02013

O Superintendente do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPM/JP, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 136, inciso II e III da Lei Municipal nº 10.684/05, Resolve:

Publicar o(s) resultado(s) do(s) seguintes Processos Administrativos:

PROCESSO	INTERESSADO	MATRÍCULA	ASSUNTO	RESULTADO
2012/114733	CARLOS OTAVIO MELO DE PINHO	03.815-6	REVISÃO DE PROVENTOS	DEFERIMENTO
2012/129935	ZELIA MARTINS DE TEIXEIRA	07.083-1	INCLUSÃO DE PCCR	DEFERIMENTO
2012/114825	CARLOS ROBERTO CLEMENTINO DE MORAIS	35.396-5	REVISÃO PENSÃO	INDEFERIMENTO
2012/060594	LUIZ MACARIO DA COSTA	17.383-5	REVISÃO DE APOSENTADORIA	INDEFERIMENTO
2012/053588	ANTONIO DA SILVA RAMOS NETO	09.981-3	REVISÃO DE PROVENTOS	INDEFERIMENTO
2012/091039	VANDA NOBREGA	30.786-6	REVISÃO DE PROVENTOS	INDEFERIMENTO
2012/116872	TANIA MARIA BARBOZA DE ALBUQUERQUE	17.161-1	APOSENTADORIA ESPECIAL	INDEFERIMENTO

João Pessoa, 23 de Janeiro de 2013.


PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
 Superintendente

EMLUR

PORTARIA Nº 001/2013

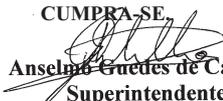
O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – EMLUR, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos Artigos 8 e 34 do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, resolve

PRORROGAR o ato administrativo que colocou à disposição do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, sem ônus, o servidor **LUCIANO AUGUSTO SOUZA RAMOS**, Matrícula nº 1.355-2, Agente Administrativo, lotado na Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, até ulterior deliberação.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 08 de Janeiro de 2013.

Dê-se conhecimento.

CUMPRASE.


Anselmo Guedes de Castilho
 Superintendente

PORTARIA Nº 092/2013

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR, no uso de suas atribuições, e visando o cumprimento do disposto no Artigo 73 da Lei nº 8.666/93, resolve.

CRIAR COMISSÃO integrada pelos servidores **JOSELTON NOBREGA BARBOSA**, Matrícula 52.135-3, **LÚCIO GLAUBER ARAÚJO DE ANDRADA**, Matrícula 52.139-6, **FERNANDO LUIZ LIMA DA SILVA**, Matrícula 3062-7 e **GERALDO BATISTA GUEDES MEDEIROS**, Matrícula 70.134-4 para sob a presidência do primeiro,

Analisar, atestar e receber todo e qualquer material adquirido pela EMLUR, como também serviços e equipamentos executados e/ou locados pela Autarquia, e ainda propor as penalidades previstas na forma da Lei, para os fornecedores que não obedecerem as regras do Contrato, podendo, para tanto requisitar pareceres técnicos, quando for o caso.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 23 de Janeiro de 2013.

Dê-se conhecimento.

CUMPRASE.


Anselmo Guedes de Castilho
 Superintendente

GUARDA MUNICIPAL

Portaria Nº 002/13 GCM

APLICAÇÃO DE SANÇÃO DISCIPLINAR

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 239, inciso II, da Lei 2.380, de 26 de março de 1979, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, combinado com o artigo 18, inciso III, da Lei 10.428, de 14 de fevereiro de 2005, que estabelece a estrutura administrativa do Município, e considerando.

Que os servidores **CICERO JUVENAL DE SOUZA**, mat. 24.822-3, **GCM** e **EDNALDO SOARES DE OLIVEIRA**, matrícula 12.674-8, tiveram atritos verbais, culminando em agressões físicas mútuas no estacionamento de motos do Hospital Municipal Valentina Figueiredo.

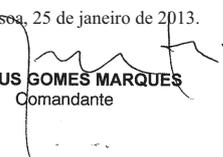
Que tal fato foi objeto de uma sindicância sumária, quando os acusados foram ouvidos e tiveram oportunidade de apresentarem suas defesas, o que foi feito sem argumentos que justificassem seus comportamentos.

Que com tal atitude os servidores infringiram os incisos III e IV do artigo 220 do Estatuto do dos Funcionários Públicos do Município.

Resolve:

Suspender por 05 (dias), os servidores **CICERO JUVENAL DE SOUZA**, mat. 24.822-3, **GCM** e **EDNALDO SOARES DE OLIVEIRA**, matrícula 12.674-8 **GCM**, de acordo com o art. 229 inc. III, uma vez que contrariou o disposto contido no artigo 220, inc. III, IV, V, VI e VII. Todos da Lei Nº 2.380/79, datada de 26 de março de 1979.

João Pessoa, 25 de janeiro de 2013.


MARCUS GOMES MARQUES
 Comandante

EXTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2013 - EMLUR

Aos Vinte e dois dias do mês de Janeiro do ano de 2013, a **EMLUR - AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**, com sede na Avenida Minas Gerais, 177, Bairro dos Estados - João Pessoa (PB), inscrita no CNPJ/MF sob nº. 08.806.838/0001-89, a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representada pelo Sr. ANSELMO GUEDES DE CASTILHO, Superintendente, residente e domiciliado nesta Capital, institui a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº. **033/2012** – EMLUR, cujo objetivo fora à formalização de **Sistema de Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios**, processada nos termos do Processo Administrativo nº. **6398/2012** EMLUR, a qual se constitui em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº. 5.717/2006, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o **Sistema de Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios**, cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a **EMLUR - AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 8º do Decreto nº. 5.717/2008.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares, via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP, retirada da nota de empenho e assinatura do contrato;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) material (ais) a outro (s) órgão (ãos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PREVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI;

O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** e o **ÓRGÃO PARTICIPANTE A POSTERIORI**, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O **FORNECEDOR** obriga-se a:

a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) entregar o (s) material (ais) solicitado (s) nos prazos estabelecidos no termo de referência (anexo II do edital de licitação pregão presencial nº. **033/2012/EMLUR**);

d) fornecer o (s) material (ais) conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente ARP;

e) entregar o (s) material (ais) solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante Prévio ou participante a Posteriori da presente ARP;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) pagar, pontualmente, o (s) fornecedor (es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao (s) material (ais) entregue (s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

k) apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de licitação, após os lances, se for o caso;

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 22 de Janeiro de 2014.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o (s) fornecedor (es) e as especificações do (s) material (ais) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: IGOR SADRAK GONÇALVES RIBEIRO DA SILVA - ME

Endereço: RUA IRINEU PINTO, 93 SALA 104, centro - João Pessoa - PB FONE:FAX 3031-4736 CNPJ: 14.201.484.0001/41 Ins. Est. 16.188.129-0

Responsável: IGOR SADRAK GONÇALVES RIBEIRO DA SILVA Doc. Ident. 1.996.015 SSP/PB

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Marca	Preço unitário	Preço Total
01	Kg	9.000	Pão Francês, com sal, 50g., depois de assado, fresco (produzido) no dia da entrega, elaborado com farinha especial, isento de impurezas e corpos estranhos.	DA CASA	R\$ 6,00	R\$ 54.000,00
02	Unid.	15.000	Pão para Hot Dog (cachorro quente), fresco (produzido) no dia da entrega, elaborado com farinha de trigo especial, peso 50g., depois e assado, Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade, de acordo com a Resolução 12/78, da CNNPA	DA CASA	R\$ 0,30	R\$ 4.500,00
03	Kg	400	Bolo Tipo Inglês, composto de: açúcar, fermento, manteiga, sal e ovos, elaborado com farinha de trigo especial, contendo 01 kg., (um quilo). Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.	DA CASA	R\$ 6,00	R\$ 2.400,00
04	kg	2.600	Queijo tipo Mussarela, fatiado, embalado em plástico inviolável, selado a vácuo e suas condições deverão estar de acordo com a Portaria MA. 364 de 04/09/1997, e de acordo com a resolução 12/1978 da CNNPA	DIANA	R\$ 18,00	R\$ 46.800,00

05	Kg	400	Poupa de frutas, natural, sabor acerola, Embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade e capacidade de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.	CANAA	R\$ 5,20	R\$ 2.080,00
Valor Global R\$ 109.780,00 (CENTO E NOVE MIL SETECENTOS E OITENTA REAIS)						

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com indicação da conta corrente e respectiva agência bancária, à qual deverá ser atestada pelo(a) Supervisor(a) da Seção de Informática, ou outro formalmente designado;

Parágrafo primeiro – Nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº. 10.431 de 11de abril de 2005, publicada no SO nº. 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”;

Parágrafo segundo – o pagamento da fatura/nota fiscal só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. O Fornecedor ficará com o pagamento retido caso não comprove sua regularidade fiscal.

Parágrafo terceiro – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP, disposto no item 14.1 do edital de licitação Pregão Presencial nº. 033/2012, observado o disposto na cláusula segunda da minuta do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor (es) e as especificações resumida (s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº. 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao

ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

OFORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR /EMLUR.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a **prévia defesa** e o **contraditório**, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em):

- a) Advertência;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a **licitante vencedora**, injustificadamente, ou por motivo não aceito pela **EMLUR - AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**, deixar de atender totalmente à solicitação prevista na cláusula quinta, item 5.2, alínea “g” e “h”, do presente instrumento contratual;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Pessoa e os demais órgãos que compõem a Administração Municipal, por até 02 (dois) anos.

Parágrafo primeiro - O valor da multa, aplicado após regular processo administrativo, será descontado da CONTRATADA, observando-se os pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente

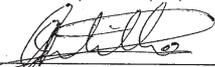
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Processo Administrativo nº. 6398/2012/EMLUR;
- b) Edital do Pregão Presencial nº. 033/2012/EMLUR e anexos;
- c) Proposta Comercial da (s) FORNECEDORA (S);
- d) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 033/2012

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa (PB), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado


 ANSELMO GUEDES DE CASTILHO
 SUPERINTENDENTE/EMLUR

 IGOR SADRAK GONÇALVES RIBEIRO DA SILVA
 EMPRESA (S) FORNECEDORA (S)

ANEXO I

Termo de Referência

A	Objetivo: Sistema de Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios .
B	Justificativa: A contratação decorrente do presente Pregão é disponibilizar produtos de boa qualidade no refeitório desta Autarquia, para as refeições que serão servidas aos servidores que executam trabalho externo.
C	Do Prazo de Entrega: Os produtos (gênero alimentícios), licitados deverão ser entregues em parcelas de acordo com a solicitação da contratante. Condições de Pagamento :30 (trinta) dias (de acordo com a entrega)
D	Adjudicação do Objeto: Menor preço global Registro de Preços GLOBAL.
E	Local da entrega: Almoxarifado da EMLUR, na Av. Minas Gerais, 177 – Bairro dos Estados – João Pessoa - Paraíba
F	Recursos para atender a contratação: As despesas decorrentes do objeto da presente licitação estão previstas e ocorrerão após a confirmação do pedido de compra.

G	<p>EXIGÊNCIAS</p> <p>Entregar os produtos licitados em parcelas, dentro do prazo do período contratual e de acordo com a solicitação e necessidade da Contratante. Todos os produtos deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Contratante.</p> <p>Os produtos devem apresentar qualidade adequada para o consumo, de acordo com a solicitação da nutricionista.</p> <p>Todo o produto deverá ser embalado e entregue de acordo com as normas técnicas exigidas.</p> <p>A contratante não se obriga a adquirir toda quantidade licitada.</p> <p>Os produtos deverão ser entregues, rigorosamente de acordo com as especificações contidas no edital e cláusulas contratuais.</p> <p>Apresentar Licença Sanitária da licitante conforme legislação em vigor. (DOCUMENTO A SER JUNTADO NA PROPOSTA COMERCIAL).</p> <p>Todo o custo referente à entrega do objeto licitado, até a sede desta Autarquia será de inteira responsabilidade da Contratada.</p>
---	---


ANSELMO GUEDES DE CASTILHO
SUPERINTENDENTE/EMLUR


IGOR SADRAK GONÇALVES RIBEIRO DA SILVA
EMPRESA (S) FORNECEDORA (S)

TERMO DE RATIFICAÇÃO

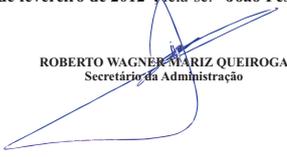
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 82/2012

Ratifico, por este termo, a **Dispensa de Licitação nº 01/2013**, referente à locação de imóvel não residencial destinado ao funcionamento do CENTRO LIVRE MENINADA, localizado na Rua Osvaldo Pessoa, nº. 552, Jaguaribe, nesta Capital-PB, em favor de ROBERTO GERMANO BEZERRA CAVALCANTI, portador do CPF sob o nº. 086.762.754-91, no valor mensal de R\$ 4.068,68 (quatro mil sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 48.824,16 (quarenta e oito mil oitocentos e vinte e quatro reais e dezesseis centavos), para um período de 12 (doze) meses, com fulcro no Artigo 24, inc X, Art. 55 c/c Art. 62, § 3º e Art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e no Art. 18 da Lei 8.245/91 e suas alterações de acordo com o Parecer nº. 0424/2012 da ASJUR/COPEL, ratificado pelo Parecer nº. 0498/2012 exarado pela CGM, tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº. 2012/125286.

Replicar por incorreção.

João Pessoa, 28 de fevereiro de 2012.

de se lê: "**Dispensa de Licitação nº 01/2013**", leia-se: "**Dispensa de Licitação nº 82/2012**" e lê: "**João Pessoa, 28 de fevereiro de 2012**", leia-se: "**João Pessoa, 28 de dezembro de 2012**".


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretária de Administração

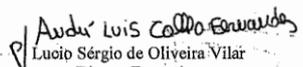
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 556/2012

Contratação de CRISTIANE GUEDES FRAGOSO – cineasta, para coordenar a comissão que ira selecionar e premiar as obras do Edital de Walfredo Rodrigues e Vídeos Poemas Augusto dos Anjos, no dia 14 de dezembro de 2012.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 555/2012, 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 CRISTIANE GUEDES FRAGOSO, inscrito no CPF nº. 873.527.534-00, pelo valor global de R\$ 4.000,00 (Quatro 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, 13 de dezembro de 2012.


Lucio Sérgio de Oliveira Vilar
Diretor Executivo

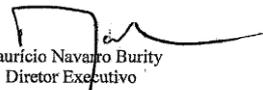
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 562/2012

Contratação do CINEASTA MARCOS ENRIQUE DA COSTA LIMA LOPES, Para compor a Comissão de Avaliação da Curtas e Longas-Metragens Walfredo Rodrigues, no dia 14 de Dezembro de 2012.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº569/2012, 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 do CINEASTA MARCOS EUNRIQUE DA COSRA LIMA LOPES, inscrito no CPF nº. 715523674-87, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três 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, 10 de janeiro de 2013.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

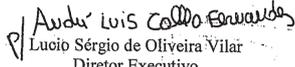
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 570/2012

Contratação de FABIO HENRIQUE ALVES representante exclusivo da CANTORA VAL DONATO, que fará apresentação no dia 04 de DEZEMBRO de 2013, a partir das 22h, no Ponto de Cem Reis, Centro, dentro da programação do João Pessoa – EXTREMO CULTURAL -, que acontecerá nas Praias de Tambaú e Cabo Branco e Ponto de Cem Reis, no período de 04 a 26 de Janeiro de 2013.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 570/2012, 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 FABIO HENRIQUE ALVES - ME, inscrita no CNPJ nº. 13.558.526/0001-33, pelo valor global de R\$ 5.000,00 (cinco 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, 28 de dezembro de 2012.


Lucio Sérgio de Oliveira Vilar
Diretor Executivo

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 004/2013

Contratação do Sr. GUSTAVO MAGNO DE SENA TAVARES – cantor Gustavo Magno, que fará apresentação no dia 26 de JANEIRO de 2013, no Busto de Tamandaré, Praia de Tambaú, a partir das 21h00min, dentro da programação do evento Extremo Cultural. O evento acontecerá na Praça Vidal de Negreiros Ponto de Cem Réis no Centro da Cidade e no Busto de Tamandaré na Praia de Tambaú.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 004/2013, 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 GRUPO PURA RAIZ E MIRANDINHA representados por Poty Holanda de Lucena Júnior, inscrito no CPF nº. 033.134.524-26, pelo valor global de R\$ 5.000,00 (cinco 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, 04 de janeiro de 2013.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 008/2013**

Contratação do GRUPO LAPINHA MENINO DEUS representado por EDNALDO BARBOSA DE LIMA, que fará apresentação no dia 11 de JANEIRO de 2013, no Ponto de Cem Réis, Centro, a partir das 19h00min, dentro da programação do evento EXTREMO CULTURAL. O evento acontecerá no Ponto de Cem Réis no Centro da Cidade e no Busto de Tamandaré na Praia de Tambaú nesta cidade.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 008/2013, 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 GRUPO LAPINHA MENINO DEUS representado por EDNALDO BARBOSA DE LIMA, inscrito no CPF nº. 374.015.804-20, pelo valor global de R\$ 2.000,00 (dois 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, 11 de janeiro de 2013.



Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 009/2013**

Contratação do GRUPO CAVALO MARINHO DO MESTRE JOÃO DO BOI representado por JOCILENE CUNHA DA SILVA, que fará apresentação no dia 12 de JANEIRO de 2013, no Busto de Tamandaré, Praia de Tambaú, a partir das 19h00min, dentro da programação do evento Extremo Cultural. O evento acontecerá na Praça Vidal de Negreiros Ponto de Cem Réis no Centro da Cidade e no Busto de Tamandaré na Praia de Tambaú.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 009/2013, 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 GRUPO CAVALO MARINHO DO MESTRE JOÃO DO BOI representado por JOCILENE CUNHA DA SILVA, inscrito no CPF nº. 032.217.234-90, pelo valor global de R\$ 2.000,00 (dois 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, 11 de janeiro de 2013.



Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 010/2013**

Contratação do GRUPO EmCANTO DO CHORO representado por GERMANA MEL DE MELO VINAGRE, que fará apresentação no dia 05 de JANEIRO de 2013, na Praça Rio Branco, Centro, a partir das 12h30min, dentro da programação do evento SABADINHO BOM. O evento sempre acontece na Praça Rio Branco no Centro da Cidade.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 010/2013, 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 GRUPO EmCANTO DO CHORO representado por GERMANA MEL DE MELO VINAGRE, inscrito no CPF nº. 089.545.594-33, pelo valor global de R\$ 2.000,00 (dois 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, 11 de janeiro de 2013.



Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 011/2013**

Contratação da Banda ABSURDUS representado por TANIA MARIA SANTOS GOMES, que fará apresentação no dia 12 de JANEIRO de 2013, na Praça Rio Branco, Centro, a partir das 15h00min, dentro da programação do evento CORREDOR CULTURAL. O evento sempre acontece na Praça Rio Branco no Centro da Cidade.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº.011/2013, 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 ABSURDUS representado por TANIA MARIA SANTOS GOMES, inscrito no CPF nº. 337.824.154/34, pelo valor global de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos 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, 11 de janeiro de 2013.



Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 013/2013**

Contratação do GRUPO OS REIS DA COCADA PRETA representado por JANSEN DE CARVALHO GOMES, que fará apresentação no dia 2 de Fevereiro de 2013, na Praça Rio Branco, Centro, a partir das 15h00min, dentro da programação do evento CORREDOR CULTURAL. O evento sempre acontece na Praça Rio Branco no Centro da Cidade.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº.013/2013, 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 do GRUPO OS REIS DA COCADA PRETA representado por JANSEN DE CARVALHO GOMES, inscrito no CPF nº. 044.280.624.86, pelo valor global de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos 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, 14 de janeiro de 2013.



Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 014/2013**

Contratação do CANTOR MILTON NASCIMENTO representado por NASCIMENTO MUSICA EMPREENDIMENTOS ARTISTICOS LTDA - EPP, que fará apresentação no dia 19 de JANEIRO de 2013, no Busto de Tamandaré, Praia de Tambaú, a partir das 21h00min, dentro da programação do evento EXTREMO CULTURAL.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 014/2013, 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 Cantor MILTON NASCIMENTO representado por NASCIMENTO MUSICA EMPREENDIMENTOS ARTISTICOS LTDA - EPP inscrito no CNPJ nº. 21.419.056/0001-55, pelo valor global de R\$ 115.000,00 (Cento e Quinze 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, 18 de janeiro de 2013.



Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

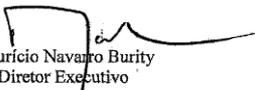
**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 015/2013**

Contratação do GRUPO CHOROAMIGO representado por PELAGGIO NEGRICIO PEIXE FIALHO, que fará apresentação no dia 12 de JANEIRO de 2013, na Praça Rio Branco, Centro, a partir das 12h30min, dentro da programação do evento SABADINHO BOM. O evento sempre acontece na Praça Rio Branco no Centro da Cidade.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº.015/2013, 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 do GRUPO CHOROAMIGO representado por PELAGGIO NEGRICIO PEIXE FIALHO, inscrito no CPF nº. 039619084-78, pelo valor global de R\$ 2.000,00 (dois 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, 11 de janeiro de 2013.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

CÂMARA MUNICIPAL**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Nº: 103-3-459-0001004-1/2012
Adesão Nº: 10/2012. Origem: Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 020/2012 do Pregão Eletrônico Nº 00011/2011 (SRP) – MINISTÉRIO DA DEFESA – Comando do Exército – Comando Militar do Exército do Nordeste. Contrato nº: 47/2012
Contratante: Câmara Municipal de João Pessoa-PB Contratada: Maxx Papelaria e Distribuições Ltda. Objeto: Fornecimento de Televisores. Classificação de Despesa: 4.4.90.52.01. Nota de Empenho: 0001428. Valor: R\$ 13.671,00 (Treze mil seiscentos e setenta e um reais). Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02 e 8.666/93. Assinatura: 17/12/2012. Vigência: de 17/12/2012 a 17/02/2013. Signatários: Durval Ferreira da Silva Filho – Presidente, pela Contratante e Georgio Ulisses da Silva Souza – Representante Legal, pela Contratada.

João Pessoa, 03 de janeiro de 2013.


Durval Ferreira da Silva Filho
Presidente da Câmara Municipal de João Pessoa

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 104-3-459-000954-1/2012

CONTRATO Nº 54/2012

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de engenharia referente construção de 04(quatro) salas e adaptação de 02 (duas) salas no edifício sede desta Casa Legislativa.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Convite nº 10/2012

AMPARO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de João Pessoa - PB

CONTRATADA: Reabilitar Engenharia LTDA

VALOR GLOBAL: R\$128.785,88 (cento e vinte e oito mil, setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e oito centavos).

ASSINATURA: 13 de dezembro de 2012.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura.

João Pessoa, 27 de dezembro de 2012.


Durval Ferreira da Silva Filho
Presidente da Câmara Municipal de João Pessoa

**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
OBRA DE REFORMA DO IMÓVEL ANEXO II DA CÂMARA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 03/2012**

Acatando relatório final apresentado pela Comissão de Licitação desta Casa Legislativa, inclusive Parecer da Douta Procuradoria Especializada referente ao Processo nº 104-3-459-000955-1/2012, licitado na modalidade de Tomada de Preço nº 03/2012, tendo como objeto à contratação de empresa para execução de serviços de engenharia com reforma do imóvel nas áreas do Anexo II da Câmara Municipal João Pessoa-PB, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório em epígrafe e **ADJUDICO-O** em favor da empresa LINK ENGENHARIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., CNPJ Nº 00.976.179/0001-17 no valor global de **R\$ 770.874,04 (setecentos e setenta mil, oitocentos e setenta e quatro reais e quatro centavos).. PUBLIQUE-SE. EMPENHE-SE.**

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

João Pessoa, 22 de janeiro de 2013.


Durval Ferreira da Silva Filho
Presidente da Câmara Municipal de João Pessoa