



Estado da Paraíba
 Prefeitura Municipal de João Pessoa

EDIÇÃO EXTRA

SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 23 a 29 de junho de 2013 * nº 1378 * Pág. 001/07

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.912 de 26 de junho de 2013.

Convoca a **IX Conferência Municipal de Assistência Social**.

O Prefeito Municipal de João Pessoa, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município, DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a IX Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no(s) dia(s) 30, 31 de julho e 01 de agosto, de 2013, situado à Av. Epitácio Pessoa, 1301 – Bairro dos Estados, tendo como tema central: “A Gestão e Financiamento para a efetivação do SUAS”.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

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

Prefeito de João Pessoa

Dalvo de F. Costa
 Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de João Pessoa

PORTARIA Nº 397

Em, 26 de fevereiro de 2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso V e Art. 76, inciso II da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa c/c Arts. 121 e 122 da Lei Municipal nº. 10.684, de 28 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

I – Nomear, os representantes: titulares e suplentes, para compor o CONSELHO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO (CON-PRE) no âmbito do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPMJP, sendo composto pelos seguintes membros:

NOME (TITULARES)	NOME (SUPLENTE)
VERÔNIA TOMAZ DE OLIVEIRA	MARIA GERMANA GUEDES PEREIRA RANGEL
IVANA SELMA FREITAS	NIETE ANDRÉ DE SIQUEIRA
MILENA BICHARA DANTAS	MARCONE BANDEIRA ALVES
MARTHA FERNANDES PACOTE	LÚCIA MARIA LEMOS SARMENTO
BENEDITA GOMES TENÓRIO	JOÃO CID LUCENA PESSOA
CARLOS ALBERTO GUEDES	RITA JOVELINA NASCIMENTO
YURI VEIGA CAVALCANTI	VICTOR DE ASSIS OLIVEIRA TARGINO

I – Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 08 de janeiro de 2013.

LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
 Superintendente – IPMJP

Republicada por incorreção – (Publicada no Semanário Oficial nº 1.361 de 24 de fevereiro a 02 de março de 2013)

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Resolução nº. 038 de 28 de junho de 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, do Município de João Pessoa – PB, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 8.059/1996 e com fundamento na Ata da 37ª reunião extraordinária, sessão realizada dia 28 de junho de 2013.

Considerando os instrumentos de avaliação monitoramento e fiscalização de gestão do CMAS-JP;

Considerando a Lei do CMAS 8.059/1996;

Considerando a NOB/SUAS - 2010 sobre o aprimoramento da gestão;

Considerando o Plano Municipal de Assistência Social;

Considerando o orçamento anual da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de João Pessoa;

Considerando a demanda de cada programa e serviço executado pelo município;

Considerando a Lei Orgânica de Assistência Social nº 8.742 de dezembro 1993 e Lei 12.435 de julho de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação de 2013 para co-financiamento do Governo Federal/SUAS da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art. 2º - Esta Resolução retroage seus efeitos ao dia 28 / 06 / 2013.

LUZINETE DOS SANTOS SILVA
 VICE-PRESIDENTA DO CMAS-JP

SEC. MUN. DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001/2013-GAB/SEMUSB

Institui o Regime Escolar do Centro de Formação Profissional da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania, estabelecendo as normas de conduta dos alunos matriculados nos cursos de formação de Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB e demais regras relativas às atividades escolares, o desligamento; a classificação; os recursos, os diplomas, bolsa auxílio etc.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, art. 66, Parágrafo Único, incisos I e II, e do Parágrafo Único, do art. 1º. Do Decreto nº 7.892/2013, de 03.06.2013, e

Considerando a necessidade de regular e disciplinar o I Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, de competência desta Secretaria,

R E S O L V E instituir o presente Regime Escolar;

Art. 1º. Editar a presente Instrução Normativa com a finalidade de disciplinar as atividades de ensino do I Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB e Curso de Capacitação promovido pela SEMUSB/PMJP – SENASP/MJ.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º. O Regime Escolar (RE) regula as atividades de ensino e aprendizagem; os direitos, deveres e proibições relativos aos alunos, à bolsa auxílio; às atividades escolares; o desligamento; a classificação; os diplomas, certificados e certidões; o encerramento das atividades de ensino; a hierarquia da Guarda Civil Municipal e a disciplina, entre outras.

Art. 3º. Considera-se aluno o candidato matriculado em Curso de Formação para ingresso na Classe de Guarda Civil Municipal GCM-III e o servidor ou pessoa matriculados em cursos de aperfeiçoamento, especialização ou capacitação em outra atividade de ensino, instituídos pela SEMUSB/SENASP, inclusive nos cursos de ensino à distância.

Art. 4º. A condição de aluno perdura desde a matrícula até a conclusão da atividade de ensino ou o desligamento do curso.

Art. 5º. Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania - SEMUSB elaborar a portaria de matrícula dos alunos nos Cursos de Formação, inclusive dos alunos *sub judice*, bem como as portarias das demais atividades de ensino, as quais serão assinadas e publicadas no Semanário da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

**CAPÍTULO II
DOS CURSOS ORGANIZADOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES E
EXECUTADOS PELO CFP/SEMUSB**

Art. 6º. Toda pessoa não pertencente ao quadro da SEMUSB que vier a participar do corpo docente ou discente de qualquer evento realizado pelo CFP/SEMUSB deverá submeter-se às disposições constantes neste RE.

Art. 7º. Todas as atividades deverão pautar-se pelo respeito ao fundamento constitucional da dignidade da pessoa e serão supervisionadas por servidores da SEMUSB, podendo ser utilizados, para tanto, recursos audiovisuais.

**CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES DE ENSINO**

Art. 8º. As atividades de ensino promovidas pela SEMUSB são aquelas destinadas à formação, ao treinamento, à especialização e ao aperfeiçoamento de pessoal integrante dos seus quadros.

Parágrafo Único - Cada atividade de ensino será disciplinada pelo respectivo Plano de Curso ou Regulamento.

**CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES RELATIVOS AO ALUNO**

**SEÇÃO I
DOS DIREITOS**

Art. 9º - São direitos do aluno:

I – receber uma Bolsa Auxílio, conforme previsto no Art. 61, da Lei Complementar nº 066, de 30.11.2011;

II – solicitar ao orientador de turma ou ao supervisor de curso, ou, ainda, ao Coordenador, esclarecimentos sobre assuntos relacionados às atividades de ensino e de aprendizagem, ou pessoais;

III – apresentar trabalhos ou oferecer sugestões que sirvam para o desenvolvimento da disciplina, da atividade de ensino e aprendizagem ou do próprio Centro de Formação Profissional - CFP da SEMUSB;

IV – frequentar as dependências do Centro de Formação Profissional (CFP) da SEMUSB ou de qualquer estabelecimento de ensino que ceder suas instalações para a realização do respectivo curso;

V – defender-se em sindicância escolar, na forma deste RE;

VI – receber o material didático correspondente ao curso em que esteja devidamente matriculado.

**SEÇÃO II
DOS DEVERES**

Art. 10. São deveres do aluno:

I – observar os valores, as normas, os regulamentos e os princípios doutrinários da Guarda Civil Municipal e do estabelecimento de ensino onde estiver sendo realizado o respectivo curso de formação ou de capacitação;

II – comparecer pontualmente e participar das atividades programadas, tais como aulas, palestras, conferências, exercícios, plantões, tarefas, reuniões de caráter cívico, educativo, social ou esportivo, e de quaisquer outras previstas na grade curricular, assim como às atividades extracurriculares;

III – apresentar-se decente e adequadamente trajado, observando os princípios de asseio, higiene pessoal e ajuste à atividade a ser desenvolvida;

IV – ser cortês e atencioso com as pessoas, procurando manter um ambiente escolar fraterno e agradável;

V – zelar pela boa conservação do patrimônio e pela limpeza do estabelecimento onde estiver sendo realizado o respectivo curso de formação ou capacitação;

VI – manter a sala de aula em perfeitas condições de ordem, higiene e limpeza, respondendo, inclusive, por quaisquer danos ao patrimônio do estabelecimento de ensino que, por dolo ou culpa, após apuração, seja responsabilizado;

VII – comportar-se com educação, discrição e dignidade;

VIII – comunicar, previamente e por escrito, ao Orientador de Turma ou ao Supervisor de Curso, o seu afastamento do estabelecimento de ensino onde estiver sendo realizado o respectivo curso, apresentando justificativa;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito - **Luciano Cartaxo Pires de Sá**

Vice-Prefeito - **Nonato Bandeira**

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

IX – comunicar ao Orientador de Turma ou ao Supervisor de Curso qualquer irregularidade da qual tenha conhecimento pertinente à SEMUSB;

X – devolver, nas mesmas condições, todo e qualquer material acautelado;

XI – entregar formulários e trabalhos escolares nos prazos estabelecidos;

XII – comunicar ao Coordenador de Curso, por escrito, a impossibilidade de frequentar ou permanecer na atividade de ensino, quando ocorrer fato superveniente à matrícula;

XIII – respeitar as autoridades policiais, os professores, os monitores, os servidores, os funcionários e os colegas;

XIV – entregar armas e munições, quando alunos de Cursos de Formação detentores de porte de arma, e qualquer material inflamável para a Coordenação do respectivo curso, mediante cautela, que será devolvida ao final do curso.

Parágrafo Único – Para fins de atendimento ao previsto no inciso III deste artigo, os alunos dos cursos de formação deverão se apresentar trajando calça jeans (azul ou preta), camiseta branca e tênis preto (preferencialmente), e dos cursos de aperfeiçoamento e capacitação o uniforme da GCM.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 11. São proibidos o acesso, a permanência ou a circulação de alunos nas seguintes áreas:

I – adjacentes às cercas e/ou muros limítrofes do estabelecimento onde estiver sendo realizado o respectivo curso, devendo ser observada a normatização própria do mesmo, atentando para possíveis proibições de filmagens e fotografias;

II – jogar papéis ou quaisquer resíduos em locais inadequados;

III – entrar ou permanecer com animais;

IV – receber visitas;

V – afixar prego, cartaz, fotografia, calendário e similares em parede, armário ou móveis e utensílios estabelecimento onde estiver sendo realizado o respectivo curso;

VI – fazer uso de substância fumígena (cigarro, cigarrilha, charuto, etc.) no âmbito interno do estabelecimento onde estiver sendo realizado o respectivo curso.

VII – introduzir, guardar ou ingerir bebida alcoólica de qualquer natureza, no âmbito do estabelecimento onde estiver sendo realizado o respectivo curso, bem com apresentar-se em estado de embriaguês;

VIII – utilizar telefone celular, BIP, aparelhos de áudio e vídeo ou similares durante as atividades de ensino e as respectivas verificações de aprendizagem;

IX – promover trotes ou qualquer brincadeira que ofendam a dignidade humana.

CAPÍTULO V DA BOLSA DE ESTUDOS (AUXÍLIO FINANCEIRO)

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 12. A Bolsa Auxílio é constituída de 1 (um) vencimento básico do GCM III.

Art. 13. Bolsa Auxílio é o conjunto de benefícios destinados à manutenção do aluno aprovado em concurso público da Guarda Civil Municipal e matriculado em curso de Formação, durante o período em que estiver frequentando o mesmo.

Art. 14. O pagamento da Bolsa Auxílio, de que trata o Art. 12 deste RE, não configura qualquer vínculo empregatício do aluno com o poder público municipal, constituindo-se apenas em uma ajuda transitória durante o período em que estiver cursando a respectiva atividade de ensino.

SEÇÃO II DA CONCESSÃO DA BOLSA AUXÍLIO

Art. 15. Será concedida a Bolsa Auxílio ao aluno desde o início de sua frequência às atividades de ensino até a sua conclusão de curso ou o seu desligamento.

Art. 16. Será deduzida da Bolsa Auxílio a soma dos valores percentuais relativos às faltas não justificadas do aluno.

§ 1º. Será deduzido 1/30 (um trinta avos) do montante da Bolsa Auxílio a que, por mês, o aluno tenha direito, por dia de falta não justificada às atividades escolares.

§ 2º. Será deduzido 1/4 (um quarto) do valor correspondente ao dia de atividade escolar em virtude de cada falta prevista no § 2º do art. 22 e/ou no art. 30.

Art. 17. O aluno matriculado em CF sem vínculo empregatício com qualquer órgão do serviço público municipal de João Pessoa fará jus à Bolsa Auxílio, conforme a legislação em vigor.

Art. 18. Ao aluno servidor da administração pública Municipal de João Pessoa será facultado optar pela percepção do vencimento e das vantagens de seu cargo efetivo ou pela Bolsa Auxílio.

§ 1º. A SEMUSB não fará gestão junto ao órgão ou à empresa em que o aluno trabalhe, no que se refere à opção da retribuição de que trata este artigo.

§ 2º. Não será admitido, após o início do CF, pedido de alteração da opção feita.

§ 3º. Caso o aluno opte por receber a remuneração do órgão ou empresa em que trabalhe, as faltas não justificadas serão a estes comunicadas para os devidos fins.

SEÇÃO III DA HABILITAÇÃO

Art. 19. O aluno habilitar-se-á à Bolsa Auxílio quando de sua apresentação no CECAPRO ou no estabelecimento onde estiver sendo realizado o curso;

Art. 20. Para fins de habilitação à Bolsa Auxílio, o aluno deverá apresentar copia dos seguintes documentos:

I – se for servidor público, documento que certifique sua situação funcional;

II – se não for servidor público, declaração de que não recebe remuneração dos cofres públicos.

III – PIS

IV – CPF

V - Identidade

VI – Comprovante de Residência

VII – Título de Eleitor

CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES ESCOLARES

Art. 21. As atividades escolares obedecerão ao Plano de Ensino elaborado pela SEMUSB-PMJP/SENASP-MJ.

SEÇÃO I DA FREQUÊNCIA

Art. 22. A frequência é obrigatória, sendo apurada em cada aula ou atividade programada.

§ 1º. Não será permitido o ingresso do aluno em atividade de ensino após o seu início ou recebimento da turma pelo professor.

§ 2º. O atraso não justificado do aluno implicará falta, devendo este se apresentar ao Orientador de Turma, que procederá aos registros de praxe e o encaminhará à Coordenação, onde aguardará até o início da próxima aula.

§ 3º. Em se tratando de atividade de ensino na qual seja adotada a metodologia do ensino à distância, o seu disciplinamento ficará a cargo da EAD/SENASP.

Art. 23. Será justificada pelo Coordenador a falta decorrente de:

I – acidente ocorrido em atividade de ensino, atestado pelo professor ou pelo Orientador de Turma;

II – doença contraída em razão das atividades desenvolvidas no CECAPRO ou no estabelecimento onde estiver sendo realizado o curso.

III – doença grave em pessoa da família ou parente até o segundo grau civil, desde que a assistência direta do aluno seja indispensável;

IV – ausência em atividades de ensino, com autorização do Supervisor do Curso.

§ 1º Ficarão a critério do Coordenador de Curso a apreciação e o julgamento da relevância de falta não prevista neste RE, de modo a considerá-la justificável ou não.

§ 2º As faltas justificadas neste artigo não poderão ultrapassar o limite de:

- a) 07 dias corridos ou 15 dias alternados no caso dos incisos I e II;
- b) 03 dias corridos ou 07 dias alternados no caso do inciso III;
- c) 02 dias corridos ou 05 dias alternados no caso do inciso IV.

§ 3º A recuperação dos conteúdos programáticos ministrados durante o período de faltas será de responsabilidade exclusiva do aluno, ficando a critério do Coordenador de Curso a análise de casos excepcionais.

§ 4º Ultrapassados os limites previstos no § 2º deste artigo, o aluno será desligado, sendo reservada sua vaga para o próximo CFP, dentro do prazo de validade do concurso.

Art. 24. O pedido de justificativa de faltas será dirigido ao Coordenador de Curso, até o final do expediente do dia letivo subsequente ao de sua ocorrência.

§ 1º Quando ocorrerem faltas sucessivas, a contagem do prazo será a partir da última falta, observando-se o disposto no artigo 32.

§ 2º Quando se tratar de falta decorrente de dispensa homologada ou concedida por médico ou odontólogo da rede oficial, a contagem do prazo será a partir do último dia do pedido indicado no atestado.

§ 3º O aluno dispensado das atividades físicas por atestado médico não participará das atividades práticas, salvo disposição médica em contrário.

§ 4º O aluno dispensado das aulas práticas por atestado médico deverá acompanhar as aulas como observador, salvo disposição médica em contrário.

Art. 25. A falta não justificada de aluno, servidor da Prefeitura Municipal de João Pessoa, será comunicada a Secretaria Competente para as providências cabíveis.

Art. 26. O Coordenador de Curso abonará o afastamento do aluno, em razão de:

I – falecimento de cônjuge, companheiro (a), pais, padrasto ou madrasta, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos, por até oito dias (nojo), devidamente comprovado por cópia do Atestado de Óbito;

II – convocação judicial;

III – sindicância escolar, na qualidade de sindicado ou testemunha.

Parágrafo único. As faltas abonadas obedecerão ao disposto no § 3º do artigo 23.

Art. 27. O Coordenador de Curso, examinando a oportunidade e a relevância do caso, poderá abonar falta decorrente de convocação por outra autoridade, ou de casos excepcionalíssimos, evidentemente comprovados.

Art. 28. O atestado médico ou odontológico emitido por profissional particular será avaliado e homologado por profissional do Município ou junta médica oficial.

Art. 29. Toda falta não justificada ou não abonada será consignada na Ficha de Observação Individual do aluno, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis, observando-se os limites estabelecidos no artigo 32.

Art. 30. A saída antecipada das atividades de ensino não autorizada pelo Supervisor de Curso será considerada como falta.

Art. 31. A apuração das faltas às atividades programadas será feita semanalmente pelo Orientador de Turma, pelo Supervisor de Curso deverá ser comunicada por escrito ao Coordenador de Curso.

Art. 32. O limite de faltas para os CF's será de 5% (cinco por cento) da sua carga horária total ou por percentual, de acordo com a carga horária de cada disciplina:

I – 20% (vinte por cento) da carga horária das disciplinas com 60 (sessenta) horas-aula ou mais;

II – 30% (trinta por cento) da carga horária das disciplinas de 24 (vinte e quatro) a 58 (cinquenta e oito) horas-aula;

III – 40% (quarenta por cento) para as disciplinas com carga horária de até 22 (vinte e duas) horas-aula.

§ 1º Ultrapassado o limite de faltas previsto neste artigo, o Orientador de Turma ou o Supervisor de Curso informará o fato imediatamente ao Coordenador de Curso para as providências cabíveis.

§ 2º Para as demais atividades de ensino, o limite de faltas será o previsto no respectivo Plano de Curso ou Regulamento.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 33. A avaliação da aprendizagem será feita por meio de provas escritas, objetivas, dissertativas, orais, práticas e de outros tipos de instrumentos que serão definidos no Plano de Curso ou Regulamento.

Art. 34. São modalidades empregadas para medir a aprendizagem do conteúdo programático: Verificação Parcial (VP), Verificação Final (VF), Verificação Especial (VE) e Verificação de Recuperação (VR).

§ 1º Considera-se conteúdo programático toda a matéria ministrada, constante ou não do caderno didático.

§ 2º Para cada modalidade de avaliação será empregado o instrumento adequado à natureza dos objetivos a avaliar.

Art. 35. A VP, com duração máxima de 2 (duas) horas, tem por finalidade avaliar o aprendizado do aluno em parte do conteúdo programático.

§ 1º Excepciona-se, no que concerne ao tempo de duração, a prova oral ou prática que exija demonstração de habilidade.

Art. 36. As provas orais serão sempre individuais e poderão ser aplicadas por docente da disciplina ou por banca indicada pelo Coordenador de Curso.

Art. 37 A VF, com a mesma duração máxima da VP, tem por finalidade avaliar o aproveitamento obtido pelo aluno na totalidade do conteúdo programático.

Art. 38. A VE, com duração fixada em função da tarefa proposta, tem por finalidade avaliar, entre outros, pesquisas e trabalhos práticos elaborados individualmente ou em equipe.

Art. 39. A VR tem por finalidade reavaliar todo o conteúdo programático da disciplina em que o aluno obteve nota final igual ou maior do que 4,00 (quatro) e menor do que 6,00 (seis), em até dois módulos.

§ 1º O Coordenador informará sobre o tipo de instrumento, a modalidade, a duração, bem como a data de realização da avaliação, os quais serão comunicados ao aluno, antecipadamente, pelo Orientador de Turma.

§ 2º Ao aluno que obteve resultado igual ou superior a 60% do total da VR será atribuída nota 6,00 (seis), que o aprovará na disciplina e valerá para o cálculo da média final do curso.

§ 3º Será reprovado e, conseqüentemente, desligado do curso o aluno que obteve nota inferior a 6,00 (seis) na VR.

Art. 40. O Plano Instrucional (Ementa) de cada atividade (disciplina) de ensino deverá prever os critérios e modalidades de verificação a serem utilizados, na sua omissão, os critérios serão definidos pela SENASP.

Art. 41. Quando na aplicação de prova prática houver aluno fisicamente impossibilitado de executá-la, este a realizará em outra data, tão logo seja liberado pelo Serviço médico ou junta médica, nos termos do art. 28.

Art. 42. A nota final em cada módulo resultará da média aritmética das notas obtidas nas verificações aplicadas das disciplinas do módulo.

Art. 43. Para atribuição de notas será observada escala de valores de 0,00 (zero) a 10,00 (dez).

Art. 44. A mensuração da prova será expressa em nota calculada até a casa de centésimos.

Art. 45. A média final do aluno resultará do cálculo da média aritmética das notas finais obtidas nos módulos e no conceito.

Art. 46. A Secretaria fará divulgação prévia das datas das Verificações.

Art. 47. Cada aluno deverá estar de posse do material necessário à realização da verificação, não sendo permitido empréstimo.

Art. 48. O aluno deve conferir o caderno de prova, informando ao aplicador eventuais incorreções e/ou falhas, que deverão ser sanadas nos dez minutos iniciais. Depois desse prazo, não haverá troca de caderno nem de folha de respostas.

Art. 49. Durante as verificações, é vedado ao aluno dirigir-se a outro aluno, por qualquer meio, sob pena de ter a prova recolhida e de receber nota zero, além das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 50. Ao terminar a prova escrita, o aluno deverá entregar o caderno e a folha de respostas ao aplicador e retirar-se em silêncio.

Art. 51. Após a realização de prova escrita, será afixado somente o seu gabarito com as respostas e os valores das questões.

Art. 52. Não serão computadas respostas rasuradas ou respondidas a lápis (grafite), nem poderão tais respostas ser objeto de recurso.

Art. 53. A correção das provas objetivas será feita pela Coordenação e a correção das provas e trabalhos práticos por docentes das respectivas disciplinas com a supervisão da Coordenação, que divulgará os resultados.

Parágrafo único. No caso de atividade de ensino em que seja adotada a metodologia de ensino indireto, a divulgação do resultado será estabelecida no Plano de Curso específico ou Regulamento.

Art. 54. Os resultados das avaliações práticas poderão ser conhecidos no ato, de conformidade com os critérios fixados no Plano de Curso ou Regulamento.

Parágrafo único. As divergências serão solucionadas de imediato, na presença do representante da Coordenação do Curso, não cabendo recurso.

Art. 55. Ao aluno que não fizer a avaliação será atribuída nota 0,00 (zero).

SEÇÃO III DO RECURSO DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 56. O aluno poderá recorrer ao Professor, no prazo de vinte e quatro horas, contado a partir da divulgação do respectivo gabarito, propondo a alteração ou a anulação de questão de prova cujo resultado lhe tenha sido desfavorável.

§ 1º. O recurso deverá ser digitalizado em formulário próprio, cabendo ao Orientador de Turma ou ao Supervisor de Curso disponibilizar os meios necessários para a confecção do pedido.

§ 2º. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, o nome do aluno, o curso, a turma, o Módulo ao qual se refere, a data da realização da prova, o número da questão com o seu inteiro teor, a resposta oficial divulgada e a resposta marcada no cartão de respostas, os fundamentos do recurso e, se for o caso, a referência à página do caderno didático e/ou legislação aplicada, bem como a data e a assinatura, e será entregue ao Orientador de Turma.

Art. 57. O Orientador de Turma fará, na mesma data, análise preliminar do pedido quanto ao aspecto formal, manifestando-se sobre o preenchimento ou não dos requisitos estabelecidos. (§ 2º, art. 56)

§ 1º. Inobservadas as formalidades previstas no artigo anterior, o recurso será imediatamente devolvido ao recorrente, o qual deverá, no prazo de doze horas, após a ciência, efetuar as correções necessárias.

§ 2º. Cumpridas as formalidades do artigo anterior, o Orientador de Turma encaminhará o recurso ao Coordenador de Curso que, após as providências decorrentes, por sua vez, o repassará à Secretaria do Curso, que fará o encaminhamento ao professor que tiver ministrado a disciplina, em até vinte e quatro horas, para que este sobre ele se manifeste no prazo de quarenta e oito horas, a partir do seu recebimento.

§ 3º. Os responsáveis pela análise do recurso deverão consignar no documento o horário e a data de recebimento do pedido.

§ 4º. No caso de o professor que tiver ministrado a disciplina se encontrar impossibilitado de apreciar o recurso, este será examinado por outro docente a ser designado pelo Coordenador de Curso.

Art. 58. O professor analisará o recurso, fundamentará a sua resposta sobre as questões de fato e de direito, acolhendo ou não, total ou parcialmente, as razões alegadas, e devolverá o processado a Secretaria para ciência do aluno.

Art. 59. No caso de indeferimento do pedido, o aluno terá vinte e quatro horas para recorrer ao Coordenador de Curso, que nomeará uma comissão que apreciará o pedido no prazo de quarenta e oito horas, fundamentando a sua decisão e devolvendo o processo ao aluno para ciência.

Art. 60. Deferido o recurso, este será inicialmente encaminhado à Secretaria para alteração do gabarito ou anulação da(s) questão(ões) e atribuição dos pontos àqueles que fizerem jus.

Parágrafo único. O resultado do recurso deverá ser remetido à Secretaria do curso para ciência aos requerentes.

Art. 61. É vedada a interposição de recurso por parte de aluno que tenha acertado a questão.

Parágrafo único. Na hipótese acima, ou ainda se identificada má-fé por parte do recorrente, serão descontados, na nota do conceito do aluno, 0,25 (vinte e cinco centésimos) de pontos para cada requerimento.

Art. 62. O docente poderá propor ao Coordenador de Curso, expressa e justificadamente, anulação de questão de prova, cabendo a este a decisão final.

Art. 63. Se ficar comprovada a existência de mais de uma resposta correta, a questão será, obrigatoriamente, anulada pelo Coordenador de Curso.

Art. 64. No caso de anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos pela Secretaria àqueles que não os obtiveram anteriormente.

Art. 65. No caso de mudança no gabarito, levar-se-á em conta para atribuição de pontuação o gabarito corrigido.

SEÇÃO IV DO CONCEITO

Art. 66. A partir de sua apresentação no CECAPRO, ou no estabelecimento onde estiver sendo realizado o curso, e até o término da atividade de ensino, o aluno será observado para fins de avaliação do comportamento e emissão de conceito, de caráter classificatório e eliminatório, sendo 6,00 (seis) a nota mínima para aprovação.

Art. 67. Considera-se conceito o juízo aferido pela Comissão de Avaliação sobre as condutas interna e externa demonstradas pelo aluno durante o seu curso de formação no CECAPRO ou em outro estabelecimento onde estiver sendo realizado o curso.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação será composta, pelo Supervisor de Curso, pelos Orientadores de Turmas e pelo Coordenador de Curso, que a presidirá.

Art. 68. Na emissão do conceito, serão considerados os atributos definidos no Boletim do Aluno (Anexo I) desta Instrução Normativa.

§ 1º. O Boletim do Aluno é a consolidação das observações lançadas na Ficha de Acompanhamento do Aluno (Anexo II), transformadas em nota, bem como seu desempenho no estágio.

§ 2º. A Ficha de Acompanhamento do Aluno conterà a discriminação dos atributos e será preenchida pelo Orientador de Turma ou pelo Supervisor de Curso, e Coordenador de Curso informarão, formalmente, qualquer ocorrência para as anotações devidas;

Art. 69. Ao iniciar o curso, o aluno terá como conceito a nota 8,00 (oito).

§ 1º. Os registros positivos ou negativos implicarão acréscimo ou decréscimo de 0,10 (dez centésimos) a 0,50 (cinquenta centésimos) pontos, de acordo com a ocorrência, a critério da Comissão de Avaliação, desde que o aluno seja cientificado dessas alterações. Nos casos de repreensão e suspensão, o registro caberá ao Coordenador de Curso e, na ausência deste, ao Supervisor de Curso, nos limites de 0,75 (setenta e cinco centésimos) pontos para repreensão e de 1,50 (um vírgula cinquenta) pontos para suspensão.

§ 2º. Para cada hora-aula de falta não justificada haverá um decréscimo de 0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos no atributo assiduidade do Boletim do Aluno.

§ 3º. A aferição do conceito será feita 10 (dez) dias antes do final do curso, podendo, no entanto, sofrer alteração em face de ocorrências posteriores.

§ 4º. Ao aluno será dado conhecimento da nota obtida no conceito, que entrará no cálculo da média final como se fosse uma disciplina.

Art. 70. Não caberá recurso da nota do conceito.

SEÇÃO V DO MATERIAL ESCOLAR E PUBLICAÇÕES

Art. 71. A Coordenação de Curso poderá fornecer ao aluno materiais auxiliares dos processos de ensino e de aprendizagem.

Parágrafo único. O material didático entregue ao aluno mediante cautela requer uso devido, guarda, conservação e devolução.

Art. 72. As publicações de caráter sigiloso serão distribuídas mediante cautela e recolhidas após a utilização.

Parágrafo único. O extravio de publicação sigilosa será apurado em Sindicância Escolar, por configurar inobservância às normas deste Regime.

CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO

Art. 73. Será desligado do curso o aluno que:

I – matriculado, não se apresentar para o CF (Curso de Formação);

II – requerer o desligamento;

III – obtiver nota ou média inferior à prevista no Plano de Curso da atividade em que estiver matriculado;

IV – for contra-indicado por médico ou psicólogo da rede oficial, ou por junta médica do SEMUSB/PMJP;

V – ultrapassar o limite de faltas previsto no § 2º do art. 23 e no art. 32;

VI – obtiver, nos CF's, resultado final inferior a 6,00 (seis) nos módulos de formação ou no conceito;

VII – obtiver, nos módulos, nota que o impossibilite de alcançar a média mínima exigida (6,00).

VIII – obtiver, nos CF's, média final inferior a 6,00 (seis);

IX – tiver contra si decisão do Conselho de Ensino (Formado pelo Secretário/SEMUSB, Corregedor/SEMUSB, Coordenador de Curso, Supervisor de Curso e Orientador) pelo desligamento do CF, em procedimento no qual lhe tenha sido assegurada ampla defesa;

X – tiver cassada a liminar que determinou sua matrícula;

XI – tiver decisão judicial desfavorável à sua permanência no concurso e/ou no CF;

XII – falecer.

§ 1º. No caso do inciso I, o aluno não será desligado se, no prazo de quarenta e oito horas, contado a partir do início do CF, apresentar justificativa convincente, e por escrito, ao Secretário da SEMUSB, obedecendo ao limite de faltas previsto no art. 32.

§ 2º. Em se tratando de atividade em que seja adotada a metodologia do ensino indireto, o Plano de Curso ou Regulamento correspondente poderá especificar outras situações de desligamento.

Art. 74. Se, após a matrícula do aluno, a SEMUSB tomar conhecimento da existência de fato que o torne passível de exclusão, será promovido o seu desligamento.

Art. 75. Será igualmente desligado o aluno, quando verificado, após sua matrícula ou durante o CFP, o não-preenchimento dos requisitos exigidos para a posse.

Art. 76. A Secretaria elaborará portaria de desligamento a ser assinada pelo Secretário da SEMUSB e publicada no Semanário Oficial da Prefeitura, quando o fato gerador estiver relacionado com o processo seletivo ou com o curso em andamento.

Art. 77. Poderá ser concedida nova matrícula ao aluno desligado em razão dos motivos constantes dos incisos II e IV do art. 73, desde que apresente ao Secretário da SEMUSB, oportunamente e por escrito, justificativa convincente.

§ 1º. Na hipótese do inciso III, fica vedada nova matrícula quando se tratar de aluno de CF.

§ 2º. No caso do inciso IV, a concessão de nova matrícula ficará condicionada ao parecer favorável de médico ou de psicólogo da rede oficial ou de junta médica municipal.

Art. 78. No caso do inciso II do art. 73, o aluno poderá obter nova matrícula quando os motivos do desligamento forem:

I – ocorrência de doença grave em pessoa da família, até o segundo grau;

II – ocorrência de acidente, durante as atividades de ensino, que o impossibilite de continuar o curso;

III – contração, durante o curso de formação, de moléstia cuja previsão para recuperação possa exceder o limite de faltas constantes no art. 32 e/ou o prazo estabelecido na alínea "a" do § 2º do art. 23.

Art. 79. Ao decidir sobre nova matrícula de aluno desligado em curso de formação, nas hipóteses dos artigos 77 e 78, o Secretário da SEMUSB observará o prazo de validade do processo seletivo.

Art. 80. Não será concedida nova matrícula ao aluno desligado com fundamento no art. 73, incisos V a XI, e nos Arts. 74 e 75 deste RE.

Parágrafo único. Os critérios estabelecidos nesta seção se aplicam às demais atividades de ensino promovidas pela SEMUSB.

CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 81. A classificação dos alunos no CF será estabelecida pela média final das notas obtidas nas avaliações, incluindo a nota de conceito.

Art. 82. Em caso de empate na classificação no CF, será adotado o seguinte critério de desempate, pela ordem:

- I – maior tempo de serviço Público Municipal efetivo na PMJP;
- II – maior nota final obtida no conceito;
- III – melhor classificação na primeira fase do respectivo concurso;
- IV – maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO IX DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E CERTIDÕES

Art. 83. Será conferido diploma ao aluno aprovado no Curso de Formação (CF).

Art. 84. Ao concluinte de outra atividade de ensino, ainda que matriculado em regime especial, será concedido certificado de participação ou conclusão, conforme dispuser o respectivo Plano de Curso ou Regulamento.

Art. 85. Os diplomas e certificados serão confeccionados de acordo com modelos estabelecidos pela SEMUSB/SENASP.

Art. 86. O interessado na obtenção de certidão de registro escolar deverá requerê-la ao Coordenador do Curso.

CAPÍTULO X DA ABERTURA E ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

SEÇÃO I DAS SOLENIDADES

Art. 87. A SEMUSB programará as solenidades de abertura e de encerramento solene do Curso de Formação, Especialização e demais eventos instituídos. No CF será constituída uma Comissão de Formatura presidida por um membro da Coordenação e um aluno representante de cada turma.

Art. 88. As solenidades, em princípio, serão padronizadas e, no que couber, constarão de:

- I – abertura;
- II – canto do Hino Nacional;
- III – juramento do Guarda Civil Municipal;
- IV – discurso do representante dos alunos;
- V – discurso do paraninfo;
- VI – discurso do Diretor do CECAPRO ou do estabelecimento onde estiver sendo realizado o CF;
- VII – discurso do Secretário SEMUSB e/ou Prefeito Municipal
- VIII – entrega solene dos diplomas aos três primeiros colocados;
- IX – canto do Hino do Município ou do estado da Paraíba;
- X – encerramento.

Parágrafo único - A Comissão de Formatura escolherá, entre os formandos, o orador, bem como os discursos selecionados.

Art. 89. Os formandos poderão homenagear um Guarda Civil Municipal morto no cumprimento do dever, dando seu nome à turma, e escolher paraninfo, patrono e homenageados, cujos nomes serão submetidos à apreciação do titular da SEMUSB.

Parágrafo único - É vedado homenagear os servidores envolvidos na emissão do conceito do aluno, ou seja, os vinculados ao Curso de Formação.

Art. 90. O Diretor do CECAPRO ou da Instituição onde se realiza o CF terá assento à mesa de honra, como anfitrião, em todas as solenidades.

SEÇÃO II DOS CONVITES E DO USO DO SÍMBOLO DA SEMUSB

Art. 91. A SEMUSB poderá imprimir os convites para as solenidades de formatura, distribuindo-os equitativamente entre os concluintes.

Parágrafo único. O fornecimento antecipado de convites ao aluno não significa sua efetiva aprovação ou conclusão da atividade de ensino.

Art. 92. É vedado ao aluno e/ou à turma a confecção de convites, fâmulas, plásticos, decalques, chaveiros, cinzeiros ou outros objetos que se utilizem do símbolo da SEMUSB sem a autorização do seu Secretário.

Parágrafo único. Poderá ser autorizada a confecção, pelos alunos, de placa alusiva ao evento, desde que dentro dos padrões estabelecidos pela SEMUSB.

CAPÍTULO XI DA HIERARQUIA NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL E DA DISCIPLINA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 93. A hierarquia e a disciplina são os valores que constituem a base institucional da Guarda Civil Municipal e devem ser mantidos em todas as circunstâncias da vida funcional entre os servidores da Guarda Civil Municipal de João Pessoa, bem como igualmente observados pelos alunos desde o seu ingresso no CF.

Art. 94. A hierarquia da Guarda é a ordenação em níveis diferenciados, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal, e far-se-á por classes funcionais, conforme previsto na LC nº 066/2011.

Art. 95. A autoridade e a responsabilidade são proporcionais ao grau hierárquico.

Art. 96. Disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam a organização da Guarda e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes da Instituição.

Art. 97. São manifestações essenciais de disciplina:

- I – o comportamento de modo a preservar o respeito e o decoro da Guarda;
- II – a obediência pronta às ordens legais;
- III – a consciência das responsabilidades e deveres;
- IV – o tratamento com presteza e respeito ao cidadão;
- V – a discrição de atitudes e maneiras na linguagem escrita e falada;
- VI – a colaboração espontânea para a eficiência da Instituição;
- VII – a atuação solidária para a disciplina coletiva;
- VIII – o acatamento dos valores e princípios éticos e morais;
- IX – o respeito às leis, aos usos e aos costumes; e
- X – a manutenção de comportamento correto e de decoro na vida pública e privada.

**SEÇÃO II
DA SINDICÂNCIA ESCOLAR**

Art. 98. O procedimento destinado à apuração de infrações disciplinares atribuídas ao aluno, nos casos do art. 113, será denominado "Sindicância Escolar" e será presidido pelo Corregedor da GCM.

§ 1º. Ao sindicado serão assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa, em todas as circunstâncias.

§ 2º. Em se tratando de atividade na qual seja adotada a metodologia do ensino indireto, a infração disciplinar cometida por aluno e relacionada com a atividade de ensino será apurada e decidida no âmbito do órgão de sua lotação, dando-se conhecimento à SEMUSB do fato motivador do apuratório, do feito instaurado e de sua decisão.

Art. 99. A sanção de suspensão, de que trata o inciso II do art. 115, será aplicada ao aluno com observância do limite de até 07 (sete) dias.

Art. 100. A Sindicância Escolar será formalizada em duas vias, uma com as peças em originais, e a outra como dossiê.

**SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA INSTAURADORA E DECISÓRIA**

Art. 101. São competentes para instaurar a Sindicância Escolar:

- I – o Secretário da SEMUSB;
- II – o Coordenador de Curso.

Art. 102. Ao Coordenador de Curso compete decidir sobre a aplicação das sanções disciplinares de repreensão e de suspensão; e ao Secretário da SEMUSB, sobre a de desligamento.

§ 1º. Das sanções disciplinares aplicadas pelo Coordenador de Curso, caberá recurso para ao Secretário da SEMUSB.

§ 2º. Com relação à aplicação da sanção disciplinar de desligamento, poderá ser admitido pedido de reconsideração ao Secretário da SEMUSB, ouvido pelo menos três membros do Conselho de Ensino.

§ 3º. O prazo admitido para a interposição do recurso ou do pedido de reconsideração será de quarenta e oito horas, contadas a partir da notificação da decisão ao aluno.

**SEÇÃO IV
DA INSTRUÇÃO**

Art. 103. A portaria instauradora designará o Corregedor da GCM, que irá presidir a sindicância e consignará, sempre que possível, o nome do aluno, número, turma e curso em que está matriculado, a exposição do fato a ser apurado e a classificação, em tese, da infração.

Art. 104. O prazo para conclusão da Sindicância Escolar será de dez dias úteis.

Art. 105. Uma vez instaurada a Sindicância Escolar, todas as diligências relacionadas pelo Sindicante terão prioridade sobre qualquer atividade no Curso de Formação, excetuando-se as avaliações previamente definidas.

Art. 106. Havendo causas que impeçam a continuação das diligências, o Sindicante solicitará à autoridade instauradora o sobrestamento da Sindicância Escolar, fundamentando as razões do pedido.

Parágrafo único. O deferimento do sobrestamento suspenderá o prazo da Sindicância Escolar, voltando a contagem da Sindicância a vigorar quando cessarem os motivos do sobrestamento.

Art. 107. Antes do interrogatório, juntar-se-á aos autos cópia reprográfica autenticada da Ficha de Acompanhamento do Aluno.

**SEÇÃO V
DA DEFESA E DECISÃO**

Art. 108. Exarado o "Despacho de Indicação", o Sindicante notificará o aluno para, no prazo de quarenta e oito horas, apresentar o instrumento de defesa escrita, pessoalmente ou por procurador constituído, dando-se vista dos autos ao sindicado.

§ 1º. O sindicado, visando a instruir a sua defesa, poderá requerer cópia dos autos.

§ 2º. Caso não apresente defesa no prazo previsto no *caput*, ser-lhe-á nomeado defensor dativo pela autoridade que determinou a instauração.

Art. 109. A Sindicância Escolar será concluída com relatório circunstanciado, no qual o Sindicante opinará pelo arquivamento ou pela aplicação de sanção disciplinar ao aluno, descrevendo o dispositivo infringido.

Art. 110. Concluída a Sindicância Escolar, o Secretário da SEMUSB ou Coordenador de Curso, proferirá decisão por meio de portaria.

Art. 111. A sanção disciplinar constará na Ficha de Acompanhamento do Aluno, após a sua notificação.

Parágrafo único. Na aplicação da sanção disciplinar, o Secretário da SEMUSB ou o Coordenador de Curso, conforme o caso, formará a sua convicção pela livre apreciação das provas coligidas nos autos da Sindicância Escolar.

**SEÇÃO VI
DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 112. Constitui infração disciplinar o enquadramento da conduta do aluno descrita nesta seção.

Art. 113. São infrações disciplinares:

- I – inobservar normas em vigor no CECAPRO ou no estabelecimento onde se realiza o CF;
- II – deixar de portar a identificação de forma visível ;
- III – inobservar regras de assiduidade ou pontualidade escolar;
- IV – transitar em recinto privativo da administração da CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF, sem prévia autorização;
- V – perturbar o sossego ou a tranqüilidade no âmbito Do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;
- VI – transitar no recinto do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF com trajas incompletos ou inadequados;
- VII – faltar com o respeito ou urbanidade;
- VIII – promover reunião festiva de qualquer natureza no recinto da CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF, sem prévia autorização;
- IX – descumprir atividade escolar prevista no Plano Instrucional;
- X – desobedecer à ordem de servidor competente, salvo quando manifestamente ilegal, ou referir-se de modo depreciativo a seus atos;
- XI – retardar, sem motivo justo, a execução de qualquer ordem legítima;
- XII - deixar de saldar dívida legítima;
- XIII – simular doença para esquivar-se do cumprimento de obrigação escolar;
- XIV – promover ou participar de jogo proibido, bem como de aposta pecuniária ou comprometedora;
- XV – transitar em área proibida a aluno, sem prévia autorização;
- XVI – deixar de comunicar ao Coordenado de Curso, ao Supervisor de Curso ou ao Orientador de Turma falta ou irregularidade de que tenha conhecimento;
- XVII – extraviar ou danificar bem pertencente ao CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF de forma culposa;
- XVIII – contatar servidor ou docente com o fim de obter vantagem para si ou para outrem;
- XIX – provocar alteração na ordem estabelecida;

XX – deixar de comunicar ao Orientador de Turma ou ao Supervisor de Curso ocorrência de doença infecto-contagiosa;

XXI – entrar ou sair de dependência do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF por via irregular;

XXII – divulgar, por qualquer meio de comunicação, fato ocorrido no CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

XXIII – comentar assunto reservado ministrado no CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF em local público ou com pessoa estranha à GCM;

XXIV – retirar qualquer documento ou objeto das dependências Do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF sem prévia autorização;

XXV – instalar *softwares* de qualquer natureza nos equipamentos de informática do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

XXVI – remover qualquer equipamento, inclusive os de informática, do ambiente onde estiver instalado;

XXVII – usar dispositivos de armazenamento removíveis de dados sem autorização da Coordenação de Curso;

XXVIII – conectar, sem autorização, qualquer equipamento de informática de uso pessoal à rede do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

XXIX – modificar configuração preestabelecida pelo Serviço de Tecnologia da Informação (STI) do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

XXX – utilizar senhas ou permissões de usuários cadastrados na rede;

XXXI – utilizar os equipamentos de informática instalados no CECAPRO ou no estabelecimento onde se realiza o CF sem autorização prévia do responsável;

XXXII – acessar *sites* não autorizados ou rede interna do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

XXXIII – violar, abrir, remover, adicionar ou danificar componentes ou peças internas ou externas dos ativos de informática do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

XXXIV – extraviar ou danificar bem pertencente ao CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF de forma dolosa;

XXXV – apresentar-se em estado de embriaguez;

XXXVI – faltar com a verdade ao prestar informação à administração;

XXXVII – utilizar-se do anonimato para qualquer fim;

XXXVIII – instigar ou induzir outrem ao descumprimento de norma em vigor no CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

XXXIX – permanecer no espaço da administração do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF ou nele entrar sem autorização;

XL – usar de meio ilícito na realização de qualquer atividade de ensino;

XLI – promover ou participar de manifestação contra ato de autoridade legalmente constituída;

XLII – provocar animosidade entre os alunos ou os servidores;

XLIII – praticar ato que comprometa o conceito ou a imagem da GCM ou do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

XLIV – atribuir-se, falsamente, a qualidade de Guarda Civil Municipal;

XLV – dar conhecimento a terceiro de assunto classificado como sigiloso;

XLVI – freqüentar lugar incompatível com a condição de aluno do Curso de Formação de Guarda Municipal;

XLVII – concorrer, de qualquer forma, para a luta corporal de alunos ou de terceiros;

XLVIII – desacatar, ameaçar ou agredir docente, servidor, aluno ou terceiros;

XLIX – exteriorizar, por meio de ato, gesto ou palavra escrita ou falada, relacionamento amoroso com aluno, servidor ou terceiro, no âmbito do CECAPRO ou do estabelecimento onde se realiza o CF;

L – provocar escândalo;

LI – praticar ato incompatível com a moral ou a dignidade;

LII – introduzir, guardar, portar ou ingerir bebida alcoólica no CECAPRO ou no estabelecimento onde se realiza o CF;

LIII – apresentar, maliciosamente, comunicação inverídica contra servidor ou aluno.

SEÇÃO VII DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES

Art. 114. As infrações disciplinares previstas no art. 113 classificam-se, segundo a intensidade, em:

- I – leves: incisos I a VI;
- II – médias: incisos VII a XXXI;
- III – graves: incisos XXXII a LIII.

Art. 115. As infrações descritas no artigo anterior correspondem, respectivamente, às seguintes sanções disciplinares:

- I – repreensão;
- II – suspensão;
- III – desligamento.

§ 1º. A sanção de suspensão também será aplicada quando houver reincidência de infrações punidas com repreensão.

§ 2º. A suspensão será cumprida no CECAPRO, em local a ser definido pela Coordenação de Curso.

Art. 116. Quando, mediante uma ação ou omissão, o aluno praticar duas ou mais infrações, idênticas ou não, será aplicada a sanção relativa à mais grave, ou, se iguais as sanções, somente a uma delas, aumentada, em qualquer caso, de 1/6 (um sexto) até a metade.

Art. 117. Quando, mediante mais de uma ação ou omissão, o aluno praticar duas ou mais infrações, idênticas ou não, serão aplicadas sanções cumulativas, iniciando-se pela mais grave, seguida das outras sanções em ordem decrescente.

Art. 118. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados:

- I – a natureza da infração;
- II – as circunstâncias em que foi praticada;
- III – os danos dela decorrentes;
- IV – a sua prática, em concurso com duas ou mais pessoas;
- V – a repercussão do fato;
- VI – os registros contidos na Ficha de Acompanhamento do Aluno;
- VII – a reincidência.

Parágrafo único. As infrações praticadas em concurso de alunos, bem como por aluno que seja policial ou militar, implicarão aumento de pena em 1/3 (um terço).

SEÇÃO VIII DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 119. As infrações previstas no inciso II do art. 115, serão sancionadas com o mínimo de 2 e o máximo de 6 dias de suspensão a ser aplicada ao aluno transgressor, ressalvadas as infrações previstas em leis, as quais poderão resultar no desligamento do infrator.

Parágrafo único - Na aplicação da pena *in concreto*, serão considerados os incisos do Art. 118, para atenuar ou agravar a pena base, que consiste na média aritmética dos valores mínimo e máximo previstos no *caput* deste artigo e relacionados na tabela anexa (Anexo III).

SEÇÃO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 120. O período correspondente à sanção de suspensão será computado como falta não justificada, devendo o aluno permanecer afastado de todas as atividades de ensino programadas e, ainda, ser observado o disposto no inciso V do art. 73 deste RE.

Art. 121 A sanção de desligamento será aplicada quando se comprovar a ocorrência de infração de natureza grave, bem como na reincidência de infrações de natureza média.

Continuação do ANEXO
II

CÓDIGO	ATRIBUTO	CÓDIGO Positivo (+) Negativo (-)	DESCRIÇÃO
05	Dedicação e interesse	05A + 05A -	Participação, com interesse e dedicação, em atividades intelectuais (aulas teóricas, palestras, etc.).
		05B + 05B -	Participação, com interesse e dedicação, em atividades de condicionamento físico (Educação Física, Defesa Pessoal, etc.).
		05C + 05C -	Participação, com interesse e dedicação, em atividades técnicas (aulas práticas, visitas, etc.).
		05D + 05D -	Atuação como Xerife, demonstrando liderança por meio do convívio solidário e harmônico com os colegas, orientadores de turma, professores, monitores e demais funcionários da ANP
		05E + 05E -	Manifestação de iniciativa, disponibilidade, solidariedade e presteza, colaborando com colegas, orientadores, professores e monitores na resolução de problemas e situações em que detenha maior conhecimento e/ou habilidade.
		05G + 05G -	Participação em solenidades e atividades sociais (hasteamento de Bandeira, formatura, etc.).
		05H + 05H -	Capacidade de integração, colaborando para o desenvolvimento do espírito de equipe.

ANEXO III

DOSIMETRIA (ARTIGO 105 DA PRESENTE INSTRUÇÃO NORMATIVA)

INCISO	INFRAÇÃO	SANÇÃO IN ABSTRATO	SANÇÃO-BASE
VII	Faltar com o respeito ou a urbanidade;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
VIII	Promover reunião festiva de qualquer natureza no recinto da ANP, sem prévia autorização;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
IX	Descumprir Atividade escolar prevista no plano instrucional;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
X	Desobedecer à ordem de servidor competente, salvo quando manifestamente ilegal, ou referir-se de modo depreciativo a seus atos;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XI	Retardar, sem motivo justo, a execução de qualquer ordem legítima;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XII	Deixar de saldar dívida legítima;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XIII	Simular doença para esquivar-se do cumprimento de obrigação escolar;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XIV	Promover ou participar de jogo proibido, bem como de aposta pecuniária ou comprometedora;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XV	Transitar em área proibida a aluno, bem como no corredor de bloco de alojamentos destinados a alunos do sexo oposto, sem prévia autorização;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XVI	Deixar de comunicar ao Gestor de Cursos, Supervisor de Curso ou Orientador de Turma falta ou irregularidade de que tenha conhecimento;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XVII	Extraviar ou danificar bem pertencente à ANP de forma culposa;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XVIII	Contatar servidor ou docente com o fim de obter vantagem para si ou para outrem;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XIX	Provocar alteração na ordem estabelecida;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XX	Deixar de comunicar ao Orientador de Turma ou ao Supervisor de Curso ocorrência de doença infecto-contagiosa;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXI	Entrar ou sair de dependência da ANP por vias irregulares;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXII	Divulgar, por qualquer meio de comunicação, fato ocorrido na ANP;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXIII	Comentar assunto reservado ministrado na ANP em local público ou com pessoa estranha ao DPF;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão

XXIV	Retirar qualquer documento ou objeto das dependências da ANP sem prévia autorização;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXV	Instalar softwares de qualquer natureza nos equipamentos de informática da ANP;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXVI	Remover qualquer equipamento, inclusive os de informática, do ambiente onde estiver instalado;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXVII	Usar dispositivos de armazenamento removíveis de dados sem autorização do SEEC;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXVIII	Conectar, sem autorização, qualquer equipamento de informática de uso pessoal à rede da ANP;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXIX	Modificar configuração pré-estabelecida pelo Serviço de Tecnologia da Informação (STI) da ANP;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXX	Utilizar senhas ou permissões de usuários cadastrados na rede;	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão
XXXI	Utilizar os equipamentos de informática instalados na ANP, sem autorização prévia do responsável.	02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão.	04 (quatro) dias de suspensão

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 328/2013

Em, 28 de Junho 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 2013/053591- 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, com proventos integrais à servidora **MARIA DAS GRAÇAS DE LIMA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Limpeza Urbana, classificação funcional 01.01.02.01.05, matrícula nº 09.500-1, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.


PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
Superintendente do IPM

PORTARIA Nº 329/2013

Em, 28 de junho 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 2013/049045- PMJP.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR IDADE de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 c/c os artigos 28, 30 e 31, da Lei Municipal 10.684/05, com proventos proporcionais à servidora **IVONE DE ARAÚJO MONTEIRO**, ocupante do cargo de Orientador Educacional, classificação funcional 01.11.05.02.03, matrícula nº 31.128-6, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.


PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
Superintendente do IPM

PORTARIA Nº 330/2013

Em, 28 de junho 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 **2013/052980- PMJP**.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR IDADE de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 c/c os artigos 28, 30 e 31, da Lei Municipal 10.684/05, com proventos proporcionais à servidora **MARIA CELESTE DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, classificação funcional 03.01.13.01.01, matrícula nº **24.772-3**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.


 PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
 Superintendente do IPM

PORTARIA Nº 331/2013

Em, 28 de junho 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 **2013/050534- PMJP**.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR IDADE de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 c/c os artigos 28, 30 e 31, da Lei Municipal 10.684/05, com proventos proporcionais à servidora **MARIA LÍDIA DE MENESES**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, classificação funcional 01.01.01.01.03, matrícula nº **33.488-0**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.


 PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
 Superintendente do IPM

FUNJOPE

EDITAL DE APOIO AS QUADRILHAS JUNINAS, EDITAL Nº 01/2013.

OBJETO: Constitui objeto deste Edital o fortalecimento e difusão as tradições regionais paraibanas voltadas para os festejos juninos, através do apoio as Quadrilhas Juninas com sede e atuação em qualquer localidade da cidade de João Pessoa.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Em observância à Lei Federal 8.666/93, usando das atribuições a mim conferidas, homologo a relação das quadrilhas aptas ao recebimento do apoio financeiro previsto no Edital Nº01/2013.

HOMOLOGO

QUADRILHA	REPRESENTANTE	CPF/CNPJ	VALOR EM REAIS
QUADRILHA MATUTO SHOW	WALKIRIA MARQUES DE OLIVEIRA	142.034.054-91	R\$10.000,00

QUADRILHA INDUSTRIAL	MARCONDES JOSÉ DA SILVA	010.740.684-59	R\$10.000,00
QUADRILHA XIADO DO XINELO	JOÃO CARVALHO DA SILVA	056.596.854-80	R\$12.000,00
QUADRILHA FOGUEIRINHA	JOSÉ NUNES MACHADO FILHO	008.574.584-77	R\$12.000,00
QUADRILHA FLOR DE MANDACARU	RICARDO FÉLIX DA SILVA	007.918.104-02	R\$12.000,00
QUADRILHA SACODE POEIRA	GILBERTO PEDRO DA SILVA	041.930.634-02	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA NAÇÃO MATUTA	JUVINETE DE LOURDES SILVA	181.920.764-15	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA PARAÍBA	GEYSON ALVES JULIÃO	063.844.934-03	R\$12.000,00
QUADRILHA JUNINA CANGACEIROS DO SERTÃO	GINALDO JOSÉ DA SILVA	062.485.504-09	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA ZÉ MONTEIRO	ROSA SOARES DA FONSECA	131.791.794-49	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA ARCO VERDE	ANTONIO MARQUES M. DA SILVA	726.360.764-68	R\$12.000,00
QUADRILHA JUNINA MANGUE SECO	ANTONIO MARQUES DE SOUZA	457.703.014-49	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA EXPLODE CORAÇÃO	JOAO AMARO NETO	080.169.604-64	R\$12.000,00
QUADRILHA JUNINA SANFONA BRANCA	JOSÉ PEDRO FILHO	110.487.604-30	R\$12.000,00
QUADRILHA JUNINA XOTE BAIÃO	CLENILZO FERREIRA DA SILVA	592.006.694-68	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA TIKO SHOW	EUCLIDES VAZ DE ARAÚJO	182.027.214-15	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA FAZENDA LAMPIÃO	LEONILSON DA COSTA AQUINO	395.017.874-00	R\$12.000,00
QUADRILHA JUNINA ARRIBA SAIA	ALARICO DOMINGOS DA SILVA	880.273.684-72	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA ACONCHEGO	TAMYRIS GOMES FREIRE COUTINHO	065.486.914-66	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA BOTIJINHA	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS	206.693.304-00	R\$10.000,00
QUADRILHA JUNINA LAGEIRO SECO	LUIZ FERREIRA DA SILVA	109.178.884-72	R\$12.000,00

As quadrilhas juninas listadas abaixo se encontram com pendências documentais (certidões vencidas em época posterior à seleção). Sendo assim, a recebimento do apoio previsto em Edital ficará condicionado à devida regularização.

QUADRILHA LINDA	ANTONIO DA PENHA	691.104.254-20
FLOR DO SERTÃO	PEREIRA MONTEIRO	
QUADRILHA	JOSÉ EVERALDO DE	030.368.564-63
JOVEM MATUTO	OLIVEIRA LIMA	
QUADRILHA	ASSOCIAÇÃO CULTURAL	13.406.945/0001-50
JUNINA FLOR DE LIRIO	FLOR DE LIRIO	

Dê-se ciência e cumpra-se.

João Pessoa, 31 de Maio de 2013.


Maurício Navarro Burity
 Diretor Executivo

EMLUR

PORTARIA Nº 130/2013

Revoga o Parágrafo Único do Artigo 7º da Portaria 102/2013 da AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA e dá nova redação ao Artigo 7º.

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 34 do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogado o Parágrafo Único do artigo 7º da Portaria 102/2013.

Art. 2º - O artigo 7º da Portaria 102/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º - A contrapartida da AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA prevista no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual de 2013, com Classificação Financeira Programática 02. 201.10.302.5280.2100 e Elemento de Despesa 3.3.50.41 passa a ser de R\$ 100,00 (cem reais), vigorando a partir de junho de 2013, incidindo sobre o valor cobrado do Titular do Plano Coletivo.”

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

João Pessoa – PB, 17 de junho de 2013.


Anselmo Guedes de Castilho
 Superintendente/EMLUR

EXTRATO

EXTRATO DE ADESÃO

Instrumento: Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 011/2012 referente ao Pregão Presencial nº. 012/2012, da Secretaria de Administração de João Pessoa.

Objeto: Aquisição de material de limpeza, destinada à Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa BJ Comércio de Alimentos Ltda.

Processo nº.: 2013/019205 (SEDURB).

Signatários: Sr. Francisco de Assis Alves Freire, pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e a Senhora Maria Lúcia de Sousa Bidó, pela firma BJ Comércio de Alimentos Ltda


Recursos Financeiros:

-09.101.04.122.5001-2041 - Elemento de despesa – 3.3.90.30-00.

Valor Unitário: Item 45 – R\$ 0,72 (setenta e dois centavos), Item 74 – R\$ 2,56 (dois reais e cinquenta e seis centavos) e Item 115 – R\$ 3,76 (três reais e setenta e seis centavos).

Valor Global: R\$ 776,00 (Setecentos e setenta e seis reais).

João Pessoa, 06 de junho de 2013.


Roberto Wagner Mariz Queiroga
 Secretário de Administração

EXTRATO DE ADESÃO

Instrumento: Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 011/2012 referente ao Pregão Presencial nº. 012/2012, da Secretaria de Administração de João Pessoa.

Objeto: Aquisição de material de limpeza, destinada à Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Tutto Limp Distribuidora Ltda.

Processo nº.: 2013/019321 (SEDURB).

Signatários: Sr. Francisco de Assis Alves Freire, pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e a Senhora Carmem Iracema de Almeida Pessoa, pela firma Tutto Limp Distribuidora Ltda.

Recursos Financeiros:

-09.101.04.122.5001-2041 - Elemento de despesa – 3.3.90.30-00.

Valor Unitário: Item 7 – R\$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos), Item 22 – R\$ 6,80 (seis reais e oitenta centavos), Item 36 – R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), Item 37 – R\$ 0,63 (sessenta e três reais), Item 48 – R\$ 0,92 (noventa e dois centavos), Item 70 – R\$ 2,20 (dois reais e vinte centavos), Item 72 – R\$ 1,09 (um real e nove centavos), Item 82 – R\$ 0,82 (oitenta e dois centavos), Item 91 – R\$ 5,85 (cinco reais e oitenta e cinco centavos), Item 94 – R\$ 1,08 (um real e oito centavos), Item 96 – R\$ 0,58 (cinquenta e oito centavos) e Item 117 – R\$ 3,10 (três reais e dez centavos).

Valor Global: R\$ 10.211,00 (Dez mil e duzentos e onze reais).

João Pessoa, 06 de junho de 2013.


Roberto Wagner Mariz Queiroga
 Secretário de Administração

EXTRATO DE ADESÃO

Instrumento: Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 011/2012, referente ao Pregão Presencial nº. 012/2012, da Secretaria Municipal de Administração de João Pessoa.

Objeto: Aquisição de material de limpeza, destinada à Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania - SEMUSB.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e as empresas O Escolar Comércio e Serviços Ltda e BJ Comércio de Alimentos Ltda.

Processo nº.: 2013/024762 (SEMUSB).

Signatários: Sr. Geraldo Amorim de Sousa, pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania e os Senhores Carlos Alberto Sobral, pela firma O Escolar Comércio e Serviços Ltda e Maria Lúcia de Sousa Bidó, pela firma BJ Comércio de Alimentos Ltda.

Recursos Financeiros:

-29.101.06.122.5001-2646 – Elemento de despesa: 3.3.90.30-00.

Valor Unitário: Item 40 – R\$ 17,20 (dezessete reais e vinte centavos), Item 92 – R\$ 3,05 (três reais e vinte centavos), Item 123 – R\$ 7,32 (sete reais e trinta e dois centavos), Item 45 – R\$ 0,72 (setenta e dois centavos), Item 74 – R\$ 2,56 (dois reais e cinquenta e seis centavos) e Item 115 – R\$ 3,76 (três reais e setenta e seis centavos).

Valor Global: R\$ 1.094,54 (Mil e noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

João Pessoa, 21 de junho de 2013.


Roberto Wagner Mariz Queiroga
 Secretário de Administração

EXTRATO DE ADESÃO

Instrumento: Adesão à Ata de Registro de Preços nº.037/2012 referente ao Pregão Presencial nº. 029/2012, da Secretaria de Administração da Prefeitura de João Pessoa.

Objeto: Confeção de material de divulgação impresso, destinada à Secretaria Extraordinária de Políticas para Mulheres – SEPM.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Jussara Neves de Freitas Nazion - EPP.

Processo nº.: 2013/061664 (SEPM).

Signatários: Sra. Maria do Socorro Borges Barbosa, pela Secretaria Extraordinária de Políticas para Mulheres e a Sra. Jussara Neves de Freitas Nazion, pela firma Jussara Neves de Freitas Nazion – EPP.

Recursos Financeiros:

-28.101.08.244.5070.2744 - Elemento de despesa – 3.3.90.30-00.

Valor Unitário: Item 004 – R\$ 18,95 (dezoito reais e noventa e cinco centavos)

Valor Global: R\$ 189,50 (Cento e oitenta e nove reais e cinquenta centavos).

João Pessoa, 21 de junho de 2013.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO 01/2012-SEM HAB REFERENTE À PRAZO E VALOR.

Partes: Município de João Pessoa e Construtora Costa do Sol – LTDA. Prazo: Acréscimo de 150 (cento e cinquenta) dias ao término do contrato em 15/06/2013. Vigência: Até a data 12/11/2013. Data de Assinatura: 14/06/2013. Valor: Acréscimo de R\$ 168.642,43 (Cento e sessenta e oito mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e três centavos). Observações: Permanecem inalteradas as demais condições contratuais.



Maria do Socorro Gadelha Campos de Lima
Secretária Municipal de Habitação Social

CÂMARA MUNICIPAL**RESOLUÇÃO Nº 98, DE 04 DE JUNHO DE 2013.**

MODIFICA OS §§ 1º E 2º DO ART. 96 DA RESOLUÇÃO Nº 05, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2003 (REGIMENTO INTERNO DA CMJP) E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA APROVA:

Art. 1º Os §§ 1º e 2º do art. 96, da Resolução nº 05, de 18 de dezembro de 2003, passam a ter a seguinte redação:

“ **Art. 96.**

§ 1º Cada Vereador, inscrito em Livro Especial, assinando o seu nome, poderá usar da palavra, durante 10 (dez) minutos, improrrogáveis, a fim de apresentar projetos e/ou requerimentos e de tratar de assuntos de livre escolha, sendo permitidos 5 (cinco) apertes, que terão a duração máxima de 01 (um) minuto, incluídos no tempo destinado ao orador, observando-se a quantidade de oradores inscritos e o horário regimental para encerramento das Sessões.

§ 2º É facultado ao Vereador inscrito ceder o seu tempo, total ou parcial, a outro Parlamentar inscrito para falar no Grande Expediente, desde que o mesmo seja o próximo na relação de inscritos e que o Vereador cedente esteja presente no Plenário. ”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito a partir de 16 de março de 2013.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

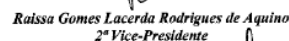
PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, EM 04 DE JUNHO DE 2013.



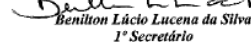
Durval Fagundes da Silva Filho
Presidente



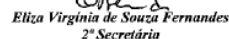
José Siqueira da Costa
1º Vice-Presidente



Raissa Gomes Lacerda Rodrigues de Aquino
2º Vice-Presidente



Benilton Lúcio Lucena da Silva
1º Secretário



Eliza Virginia de Souza Fernandes
2º Secretária



João Bosco dos Santos Filho
3º Secretário

Autoria Mesa Diretora da Câmara Municipal