



SEMANÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

JOÃO PESSOA, 24 À 30 DE SETEMBRO DE 1998

Nº 611

PÁG. 001/11

ATOS DO PREFEITO

DECRETO N° 3.627 de 23 de setembro de 1998

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotação consignada no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 6º, da Lei N° 8.470, de 30 de dezembro de 1997, e de acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 28º, da Lei N° 8.278, de 01 de agosto de 1997, e tendo em vista o que consta do processo SEPLAN N° 337/98,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$1.001.615,00 (um milhão e um mil e seiscentos e quinze reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

08.000 - Secretaria da Administração	
08.200 - Secretaria da Administração - Entidades Supervisionadas	
15.82.495 - 2.137 - Atividade a Cargo do Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM	
3211.01 - 00 - Pessoal e Encargos Sociais.....	R\$ 1.001.615,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

16.000 - Encargos Gerais do Município	
16.102 - Recursos Sob a Supervisão da Secretaria das Finanças	
03.08.033 - 2.095 - Encargos Gerais da Dívida Pública	
3266.00 - 00 - Encargos de Outras Dívidas	R\$ 632.292,00
15.82.492 - 2.097 - Obrigações Sociais e Trabalhistas do Município	
3113.00 - 00 - Obrigações Patronais	R\$ 369.323,00
TOTAL.....	R\$ 1.001.615,00

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 23 de setembro de 1998.

CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

EVERALDO SARMENTO
Secretário do Planejamento

VICENTE CHAVES ARAÚJO
Secretário das Finanças

FERNANDO ANTONIO DIAS
Secretário da Administração

DECRETO N° 3.628 de 23 de setembro de 1998

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotação consignada no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 6º, da Lei n° 8.470, de 30 de dezembro de 1997, e de acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 28º, da Lei N° 8.278, de 01 de agosto de 1997, e tendo em vista o que consta do processo Seplan N° 337/98,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.001.615,00 (um milhão e um mil e seiscentos e quinze reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

08.000 - Secretaria da Administração	
08.201 - Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM	
15.82.495 - 2.085 - Encargos com Inativos e Pensionistas	
3251.00 - 00 - Inativos.....	R\$ 1.001.615,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta dos recursos transferidos através do Decreto N° 3.627, de 23 de setembro de 1998

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 23 de setembro de 1998

CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito Municipal

EVERALDO SARMENTO
Secretário do Planejamento

VICENTE CHAVES ARAÚJO
Secretário das Finanças

JOÃO CABRAL BAIXISTA
Superintendente do IPAM

DECRETO N° 3.629 de 23 de setembro de 1998

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 6º, da Lei N° 8.470, de 30 de dezembro de 1997, e de acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 28, da Lei N° 8.278, de 01 de agosto de 1997, e tendo em vista o que consta do processo Seplan N° 354/ 98,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 484.496,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil e quatrocentos e noventa e seis reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma baixo discriminada:

16.000 - Encargos Gerais do Município
 16.101 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria da Administração
 08.42.021 - 2.154 - Encargos com Vale Transporte da SEDEC
 3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos..... R\$ 249.408,00

03.07.021 - 2.040 - Encargos com Vale Transporte
 3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos..... R\$ 235.088,00
T O T A L.....R\$ 484.496,00

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

02.000 - Gabinete do Prefeito
 02.101 - Assessoria Superior
 03.07.020 - 2.078 - Assessoria Técnica
 3131.00 - 00 - Remuneração de Serviços Pessoais..... R\$ 2.000,00
 4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente..... R\$ 2.000,00

03.07.021 - 2.074 - Assessoria e Apoio ao Cerimonial
 3111.02 - 00 - Despesas Variáveis..... R\$ 1.000,00
 3120.00 - 00 - Material de Consumo..... R\$ 1.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Prefeito - *Cicero de Lucena Filho*
 Vice-Prefeito - *Reginaldo Tavares de Albuquerque*
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil - *Pedro Lindolfo de Lucena*
 Secretário da Administração - *Fernando Antônio Dias*

SEMANÁRIO OFICIAL

Romildo Lourenço da Silva
 GERENTE DO NÚCLEO DE REPRODUÇÃO GRÁFICA

Virginia Márcia Coutinho Nóbrega
 ASSESSORA TÉCNICA-GABINETE CIVIL

José Wellington J. Moreira
 ARTE-FINAL

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

Divisão de Atos Oficiais - Gabinete Civil do Prefeito
 Praça Antônio Rabelo Filho, 85 - Varadouro
 CEP: 58.010-440 - PABX: 241.1313 - Ramal: 212

Confeccionado e impresso no Núcleo de Reprodução Gráfica da Prefeitura
 Municipal de João Pessoa - Secretaria da Administração
 Rua Diogo Velho, 160 - Sala: 105 - Centro - CEP: 58.013-110 - PABX: 241.3454 - Ramal: 230

02.103 - Coordenadoria de Controle Interno
 03.08.032 - 2.192 - Auditoria e Controle Interno
 3111.02 - 00 - Despesas Variáveis..... R\$ 2.000,00
 3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos..... R\$ 1.552,00
SUB - TOTAL.....R\$ 9.552,00

03.000 - Gabinete Civil
 03.101 - Gabinete do Secretário
 03.07.023 - 2.082 - Publicação de Atos Administrativos
 3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos..... R\$ 3.000,00

15.81.486 - 2.007 - Promoção Social
 3255.00 - 00 - Assistência Médico-Hospitalar..... R\$ 4.056,00
SUB - TOTAL.....R\$ 7.056,00

05.000 - Gabinete do Vice-Prefeito
 05.101 - Núcleo de Administração e Finanças
 03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos
 3111.02 - 00 - Despesas Variáveis..... R\$ 672,00

07.000 - Secretaria do Planejamento
 07.102 - Diretoria Administrativa Financeira
 03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos
 4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente..... R\$ 6.048,00

08.000 - Secretaria da Administração
 08.102 - Diretoria de Recursos Humanos
 03.07.021 - 2.034 - Implantação da Folha de Pessoal por Meio Magnético
 3111.02 - 00 - Despesas Variáveis..... R\$ 12.000,00
 3131.00 - 00 - Remuneração de Serviços Pessoais..... R\$ 7.304,00
SUB - TOTAL.....R\$ 19.304,00

09.000 - Secretaria das Finanças
 09.102 - Assessoria Administrativa e Financeira
 03.08.032 - 2.092 - Assessoramento Econômico-Financeiro
 3111.02 - 00 - Despesas Variáveis..... R\$ 7.000,00
 3120.00 - 00 - Material de Consumo..... R\$ 4.000,00

09.103 - Departamento de Administração Tributária
 03.08.030 - 2.093 - Administração Fiscal e Tributária
 3111.02 - 00 - Despesas Variáveis..... R\$ 1.672,00
SUB - TOTAL.....R\$ 12.672,00

11.000 - Secretaria da Saúde
 11.102 - Diretoria Administrativa Financeira
 13.75.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos
 3111.02 - 00 - Despesas Variáveis..... R\$ 20.000,00
 3120.00 - 00 - Material de Consumo..... R\$ 55.936,00
 3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos..... R\$ 60.000,00
 4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente..... R\$ 37.728,00
SUB - TOTAL.....R\$ 173.664,00

14.000 - Secretaria do Trabalho e Promoção Social
 14.105 - Diretoria de Apoio Comunitário
 15.81.485 - 2.021 - Programa de Assistência ao Idoso
 3120.00 - 00 - Material de Consumo..... R\$ 6.120,00

16.000 - Encargos Gerais do Município
 16.101 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria da Administração
 03.07.021 - 2.064 - Encargos com Água, Energia e Telefone
 3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos..... R\$ 249.408,00

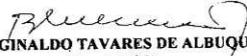
TOTAL GERAL.....R\$ 484.496,00

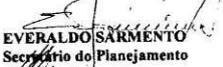
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 23 de setembro de 1998


CÍCERO DE LUCENA FILHO
 Prefeito


REGINALDO TAVARES DE ALBUQUERQUE
 Vice - Prefeito


EVERALDO SARMENTO
 Secretário do Planejamento


VICENTE CHAVES ARAÚJO
 Secretário das Finanças


FERNANDO ANTONIO DIAS
 Secretário da Administração


PEDRO LINDOLFO DE LUCENA
 Secretário/Gabinete Civil


JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS
 Secretário da Saúde


ISA SILVA DE ARROXELAS MACÊDO
 Secretária da Secretaria do Trabalho e Promoção Social

DECRETO Nº 3.630 de 24 de setembro de 1998

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotação consignada no vigente orçamento

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 6º, da Lei nº 8.470, de 30 de dezembro de 1997, e de acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 28, da Lei Nº 8.278, de 01 de agosto de 1997, e tendo em vista o que consta do processo Seplan Nº 355/98,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 54.037,50 (cinquenta e quatro mil e trinta e sete reais e cinquenta centavos), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

11.000 - Secretaria da Saúde	
11.201 - Instituto Cândida Vargas	
13.75.021- 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
4120.00 - 20 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$ 54.037,50

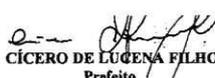
Art. 2º A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta do Convênio de Cooperação Técnica entre a Secretária da Saúde e Secretária da Educação e Cultura do Município de João Pessoa e o Instituto Cândida Vargas, visando a implantação do Projeto: Saúde do Escolar, de conformidade com o Convênio nº 6.680/97 - FNDE.

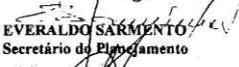
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 24 de setembro de 1998.




CÍCERO DE LUCENA FILHO
 Prefeito


EVERALDO SARMENTO
 Secretário do Planejamento


VICENTE CHAVES ARAÚJO
 Secretário das Finanças


JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS
 Secretário da Saúde


JOSVALDO RODRIGUES ATAÍDE
 Diretor Presidente do Instituto Cândida Vargas

DECRETO Nº 3.631 de 24 de setembro de 1998

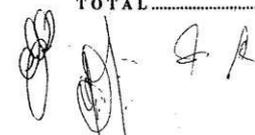
Abre Crédito Suplementar para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 6º, da Lei nº 8.470, de 30 de dezembro de 1997, e de acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 28, da Lei Nº 8.278, de 01 de agosto de 1997, e tendo em vista o que consta do processo Seplan Nº 353/98.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 103.718,00 (cento e três mil, setecentos e dezoito reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

13.000 - Secretaria do Desenvolvimento Urbano e do Meio - Ambiente	
13.101 - Gabinete do Secretário	
13.77.020 - 2.051 - Plano Diretor do Meio Ambiente	
3120.00 - 00 - Material de Consumo.....	R\$ 31.710,00
13.102 - Diretoria Administrativa Financeira	
03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
3120.00 - 00 - Material de Consumo.....	R\$ 57.587,00
13.103 - Centro de Estudos Ambientais	
08.47.188 - 2.060 - Manutenção do Centro de Ciências Ambientais	
3120.00 - 00 - Material de Consumo.....	R\$ 10.000,00
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos.....	R\$ 4.421,00
TOTAL	R\$ 103.718,00



Art. 2º As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

13.000 - Secretaria do Desenvolvimento Urbano e do Meio Ambiente	
13.101 - Gabinete do Secretário	
13.77.020 - 2.051 - Plano Diretor do Meio Ambiente	
3111.02 - 00 - Despesas Variáveis.....	R\$ 950,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$ 8.780,00
13.77.020 - 2.050 - Conselho Municipal de Proteção Ambiental	
3111.02 - 00 - Despesas Variáveis.....	R\$ 580,00
3120.00 - 00 - Material de Consumo.....	R\$ 1.890,00
3131.00 - 00 - Remuneração de Serviços Pessoais.....	R\$ 7.440,00
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos.....	R\$ 4.200,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$ 7.870,00
13.102 - Diretoria Administrativa Financeira	
03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$ 4.827,00

13.103 - Centro de Estudos Ambientais
 08.10.056 - 1.011 - Implantação do Laboratório Zootécnico
 3120.00 - 00 - Material de Consumo.....R\$ 1.035,00
 4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 9.870,00

13.104 - Diretoria do Desenvolvimento Urbano e Ambiental
 08.48.246 - 2.056 - Valorização da Área Cultural e Ecológica
 3120.00 - 00 - Material de Consumo.....R\$ 2.390,00
 3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos.....R\$ 1.126,00

C:\Decreto_98\Dec.3.631.SEDMA.doc

05.22.021 - 1.012 - Implantação do Sistema de Comunicação para
 Controle e Fiscalização de Áreas Ambientais
 4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 760,00

03.07.021 - 2.053 - Supervisão, Coordenação e Manutenção dos
 Núcleos Administrativos
 4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 52.000,00

TOTAL.....R\$ 103.718,00

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 24 de setembro de 1998

CÍCERO DE LUCENA FILHO
 Prefeito

EVERALDO SARMENTO
 Secretário do Planejamento

VICENTE CHAVES ARAÚJO
 Secretário das Finanças

JOSIMAR DE LIMA VIANA
 Secretário de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

DECRETO Nº 3632/98
 De 24 de setembro de 1998.

INSTITUI O PROGRAMA BOLSA ESCOLA
 PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
 MANTIDO PELA REDE PÚBLICA NO
 MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E DÁ
 OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e de conformidade com o art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado, combinado com o art. 60, inciso V, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Programa Bolsa-Escola para alunos do ensino fundamental mantido pela rede pública sediada no município de João Pessoa-PB.

§ 1º O Programa destina-se a famílias de baixa renda cujos dependentes em idade escolar obrigatória encontrem-se em situação de carência material e precária situação social e familiar.

§ 2º O Programa será gerido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura que, para isso, expedirá normas complementares a este decreto.

Art. 2º Para ter acesso ao Programa, o chefe de família, na qualidade de pai, mãe ou responsável legal, terá que preencher os seguintes requisitos:

I - matricular, em escola pública, todos os dependentes em idade escolar obrigatória;

II - cadastrar a família como candidata aos benefícios do programa, registrando os dependentes legais a que se refere o inciso anterior.

§ 1º A não matrícula de qualquer um dos dependentes em idade escolar obrigatória impedirá o cadastramento da família no Programa, ou o seu cancelamento em caso de já ter sido realizado.

§ 2º Crianças comprovadamente portadoras de deficiências física e/ou mentais terão a sua participação assegurada no Programa, sendo matriculadas em instituições especializadas, conveniadas com esta Prefeitura.

Art. 3º O valor da Bolsa-Escola será de meio salário mínimo vigente, a ser pago mensalmente por família, cujo cadastramento tenha sido deferido pelo Programa.

Parágrafo único. Para o recebimento da Bolsa-Escola, a família contemplada deverá apresentar, mensalmente, comprovante de frequência escolar de todos os dependentes a que se refere o inciso I do art. 2º, expedido pela respectiva escola.

Art. 4º A falta de frequência, por qualquer um dos dependentes registrados no Programa, a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades letivas realizadas pela respectiva escola, resultará no cancelamento do benefício à família cadastrada.

Parágrafo único. O benefício poderá ser reativado após a regularização da frequência escolar do dependente a que se refere este artigo, não havendo retorno das mensalidades da Bolsa até então suspensas.

Art. 5º No primeiro ano letivo de sua vigência, o Programa atenderá, exclusivamente, às famílias que residem no **Condomínio Esperança** e famílias de crianças que participem do **"Projeto Maninada"**, do Programa **"É Pra Crescer"**, podendo nos anos letivos subsequentes, ser progressivamente estendido a outras famílias, nos termos desta lei e, em especial, os do que trata o § 1º do art. 1º.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, em 24 de setembro de 1998.

Cícero de Lucena Filho
 Prefeito

DECRETO Nº 3.633 de 29 de setembro de 1998

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 6º, da Lei Nº 8.470, de 30 de dezembro de 1997, e de acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 28, da Lei Nº 8.278, de 01 de agosto de 1997, e tendo em vista o que consta do processo Seplan Nº 308/98,

DECRETA:

Art.1º - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 6.735.921,00 (seis milhões, setecentos e trinta e cinco mil e novecentos e vinte e um reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

02.000 - Gabinete do Prefeito	
02.101 - Assessoria Superior	
03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 435.584,00
02.103 - Coordenadoria de Contrle Interno	
03.08.032 - 2.192 - Auditoriam e Controle Interno	
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$ 203.917,00
SUB-TOTAL.....	R\$ 639.501,00
03.000 - Gabinete Civil	
03.102 - Diretoria Administrativa Financeira	

03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	256.168,00
04.000 - Coordenadoria de Comunicação Social		
04.102 - Diretoria de Promoção e Propaganda		
03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	104.962,00
05.000 - Gabinete do Vice-Prefeito		
05.101 - Núcleo de Administração e Finanças		
03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	85.952,00
07.000 - Secretaria do Planejamento		
07.102 - Diretoria Administrativa Financeira		
03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	262.773,00
08.000 - Secretaria da Administração		
08.101 - Gabinete do Secretário		
03.07.021 - 2.017 - Promoção e Execução da Política Administrativa		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	779.648,00
08.102 - Diretoria de Recursos Humanos		
03.07.021 - 2.028 - Sistema Integrado de Pessoal		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	406.233,00
SUB-TOTAL.....	R\$	1.185.881,00
10.000 - Secretaria da Educação e Cultura		
10.106 - Divisão de Ensino		
08.42.188 - 2.113 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3111.01 - 00 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	2.078.930,00
13.000 - Secretaria do Desenvolvimento Urbano e do Meio Ambiente		
13.102 - Diretoria Administrativa Financeira		
03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	596.346,00
14.000 - Secretaria do Trabalho e Promoção Social		
14.102 - Diretoria Administrativa Financeira		
03.07.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	453.959,00
15.000 - Secretaria de Turismo e Esportes		
15.102 - Divisão Administrativa Financeira		
11.65.021 - 2.008 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	148.253,00
17.000 - Coordenadoria de Proteção do Patrimônio e Serviços Municipais		
17.101 - Recursos sob a Supervisão do Gabinete do Prefeito		
06.30.174 - 2.009 - Manutenção dos Serviços de Vigilância		
3111.01 - 05 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	923.196,00
TOTAL.....	R\$	6.735.921,00

Art. 2º - As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

07.000 - Secretaria do Planejamento		
07.101 - Gabinete do Secretário		
10.57.316 - 2.109 - Contribuição ao Fundo Municipal de Fomento e Habitação		
3214.01 - 00 - Contribuições a Fundos - Pessoal e Encargos Sociais.....	R\$	260,00
3214.02 - 00 - Contribuições a Fundos - Outras Despesas Correntes.....	R\$	1.800,00
4313.00 - 00 - Contribuições a Fundos.....	R\$	1.700,00
10.58.323 - 2.107 - Contribuição ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano		
3214.01 - 00 - Contribuições a Fundos - Pessoal e Encargos Sociais.....	R\$	430,00
3214.02 - 00 - Contribuições a Fundos - Outras Despesas Correntes.....	R\$	1.740,00
4313.00 - 00 - Contribuições a Fundos.....	R\$	870,00
07.105 - Diretoria de Planejamento e Urbanismo		
10.58.323 - 1.030 - Estudos, Pesquisas e Elaboração de Projetos		
4110.00 - 05 - Obras e Instalações.....	R\$	4.656.991,00
SUB-TOTAL.....	R\$	4.663.791,00

09.000 - Secretaria das Finanças		
09.102 - Assessoria Administrativa e Financeira		
03.08.032 - 2.092 - Assessoramento Econômico - Financeiro		
3111.01 - 00 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	48.000,00

09.103 - Departamento de Administração Tributária		
03.08.030 - 2.093 - Administração Fiscal e Tributária		
3111.01 - 00 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	139.000,00
09.104 - Coordenadoria Geral de Contabilidade e Finanças		
03.08.032 - 2.094 - Administração Contábil e Financeira		
3111.01 - 00 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	30.309,00
SUB-TOTAL.....	R\$	217.309,00

10.000 - Secretaria da Educação e Cultura		
10.103 - Divisão de Educação Física e Saúde Escolar		
08.48.247 - 2.117 - Desenvolvimento de Ações Culturais e Desportivas		
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos.....	R\$	3.300,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	2.500,00

10.104 - Divisão de Merenda Escolar		
08.47.427 - 2.115 - Programa de Merenda Escolar		
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos.....	R\$	15.000,00

10.106 - Divisão de Ensino		
08.41.190 - 2.111 - Promoção do Ensino Pré-Escolar		
3111.01 - 00 - Vencimentos e Vantagens Fixas.....	R\$	550.000,00
3254.00 - 00 - Apoio Financeiro a Estudantes.....	R\$	8.000,00

08.42.188 - 2.113 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3120.00 - 00 - Material de Consumo.....	R\$	43.000,00

08.45.217 - 2.148 - Seminários, Simpósios e Conferências		
3120.00 - 00 - Material de Consumo.....	R\$	15.000,00
3131.00 - 00 - Remuneração de Serviços Pessoais.....	R\$	10.000,00
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos.....	R\$	5.500,00

08.49.252 - 2.118 - Educação Especial		
3120.00 - 00 - Material de Consumo.....	R\$	18.500,00
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos.....	R\$	12.000,00
3254.00 - 00 - Apoio Financeiro a Estudantes.....	R\$	10.000,00
3255.00 - 00 - Assistência Médico-Hospitalar.....	R\$	20.000,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	12.600,00

SUB-TOTAL.....	R\$	725.400,00
-----------------------	------------	-------------------

12.000 - Secretaria da Infra-Estrutura		
12.102 - Diretoria de Serviços Urbanos		
08.41.185 - 1.040 - Construção, Ampliação, Reforma e Recuperação de Creches		
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos.....	R\$	50.000,00

08.46.228 - 1.045 - Construção de Complexos Esportivos		
4110.00 - 00 - Obras e Instalações.....	R\$	10.000,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	10.000,00

08.46.228 - 1.081 - Construção de Equipamentos Comunitários		
4110.00 - 00 - Obras e Instalações.....	R\$	30.000,00

08.48.025 - 1.044 - Construção de Bibliotecas Municipais		
4110.00 - 00 - Obras e Instalações.....	R\$	21.000,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	10.000,00

SUB-TOTAL.....	R\$	131.000,00
-----------------------	------------	-------------------

14.000 - Secretaria do Trabalho e Promoção Social		
14.101 - Gabinete de Secretário		
15.81.483 - 2.030 - Contribuição ao Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente		
3214.01 - 00 - Contribuições a Fundos - Pessoal e Encargos Sociais.....	R\$	4.300,00
3214.02 - 00 - Contribuições a Fundos - Outras Despesas Correntes.....	R\$	52.300,00
4313.00 - 00 - Contribuições a Fundos.....	R\$	870,00

15.81.486 - 2.032 - Contribuição ao Fundo Municipal de Assistência Social		
3214.01 - 00 - Contribuições a Fundos - Pessoal e Encargos Sociais.....	R\$	2.100,00
3214.02 - 00 - Contribuições a Fundos - Outras Despesas Correntes.....	R\$	43.600,00

SUB-TOTAL.....	R\$	103.170,00
-----------------------	------------	-------------------

16.000 - Encargos Gerais do Município	
16.101 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria da Administração	
08.42.021 - 2.153 - Encargos com Água, Energia e Telefone da SEDEC	
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos	RS 400.000,00
16.102 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria das Finanças	
03.08.033 - 2.095 - Encargos Gerais da Dívida Pública	
4351.00 - 00 - Amortização da Dívida Contratada	RS 300.000,00
15.81.486 - 2.096 - Auxílios a Instituições Sociais	
3231.00 - 00 - Subvenções Sociais	RS 1.270,00
15.82.492 - 2.097 - Obrigações Sociais e Trabalhistas do Município	
3111.01 - 00 - Vencimentos e Vantagens Fixas	RS 65.000,00
3113.00 - 00 - Obrigações Patronais	RS 128.981,00
SUB-TOTAL	RS 495.251,00
TOTAL GERAL	RS 6.735.921,00

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

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

Poço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 29 de setembro de 1998

Cicero de Lucena Filho
Cicero de Lucena Filho
Prefeito

Reginaldo Tavares de Albuquerque
REGINALDO TAVARES DE ALBUQUERQUE
Vice-Prefeito

Everaldo Sarmiento
EVERALDO SARMENTO
Secretário de Planejamento

Vicente Chaves Araujo
VICENTE CHAVES ARAÚJO
Secretário das Finanças

Pedro Lindolfo de Lucena
PEDRO LINDOLFO DE LUCENA
Secretário do Gabinete Civil

Fernando Antonio Dias
FERNANDO ANTONIO DIAS
Secretário da Administração

Carlos César Ferreira Muniz
CARLOS CÉZAR FERREIRA MUNIZ
Coordenador de Comunicação Social

Carlos Pessoa de Aquino
CARLOS PESSOA DE AQUINO
Procurador Geral

Potengh Holanda de Lucena
POTENGLHOLANDA DE LUCENA
Secretária da Infra-Estrutura

Neroaldo Pontes de Azevedo
NEROALDO PONTES DE AZEVEDO
Secretário da Educação e Cultura

Josimar de Lima Viana
JOSIMAR DE LIMA VIANA
Secretário do Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

Isa Silva de Arroxelas Macêdo
ISA SILVA DE ARROXELAS MACÊDO
Secretária da Secretaria do Trabalho e Promoção Social

Aristavora de Souza Santos
ARISTAVORA DE SOUZA SANTOS
Secretário de Turismo e Esportes

Marcílio Pio de Queiroz Chaves
MARCÍLIO PIO DE QUEIROZ CHAVES
Coordenador de Proteção do Patrimônio e Serviços Municipais

DECRETO Nº 3.634, de 29 de setembro de 1998

ANULA DOTACÕES CONSIGNADAS NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a", "c" e "e", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso 1º, do art. 6º, da Lei nº 8.470, de 30 de dezembro de 1997, e de acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 28, da Lei nº 8.278 de 01 de agosto de 1997, e tendo em vista o que consta o processo Seplan nº 308/98,

DECRETA:

Art.1º Ficam anuladas no valor de RS 109.970,00 (cento e nove mil, novecentos e setenta reais), as dotações orçamentárias destinadas a atender ao Crédito Suplementar aberto através do Decreto nº 3.633, de 29 de setembro de 1998, na forma abaixo discriminada:

07.000 - Secretaria do Planejamento	
07.301 - Fundo Municipal de Fomento a Habitação	
10.57.316 - 2.110 - Apoio Financeiro as Ações da Política Habitacional	
3111.02 - 00 - Despesas Variáveis	RS 260,00
3120.00 - 00 - Material de Consumo	RS 1.276,00
3131.00 - 00 - Remuneração de Serviços Pessoais	RS 250,00
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos	RS 274,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente	RS 1.700,00
07.302 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano	
10.58.323 - 2.108 - Apoio Financeiro as Ações da Política de Desenvolvimento Urbano	
3111.02 - 00 - Despesas Variáveis	RS 430,00
3120.00 - 00 - Material de Consumo	RS 871,00
3131.00 - 00 - Remuneração de Serviços Pessoais	RS 435,00
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos	RS 434,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente	RS 870,00
SUB-TOTAL	RS 6.800,00
14.000 - Secretaria do Trabalho e Promoção Social	
14.301 - Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente	
15.81.483 - 2.031 - Apoio Financeiro ao Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente	
3111.02 - 00 - Despesas Variáveis	RS 4.300,00
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos	RS 52.300,00
4120.00 - 00 - Equipamentos e Material Permanente	RS 870,00
14.302 - Fundo Municipal de Assistência Social	
15.81.486 - 2.033 - Apoio Financeiro ao Fundo Municipal de Assistência Social	
3111.02 - 00 - Despesas Variáveis	RS 2.100,00
3132.00 - 00 - Outros Serviços e Encargos	RS 43.600,00
SUB-TOTAL	RS 103.170,00
TOTAL GERAL	RS 109.970,00

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

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

Poço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 29 de setembro de 1998

Cicero de Lucena Filho
Cicero de Lucena Filho
Prefeito

Everaldo Sarmiento
EVERALDO SARMENTO
Secretário do Planejamento

Vicente Chaves Araújo
VICENTE CHAVES ARAÚJO
Secretário das Finanças

Isa Silva de Arroxelas Macêdo
ISA SILVA DE ARROXELAS MACÊDO
Secretária do Trabalho e Promoção Social

DECRETO Nº 3.635/98
De 30 de Setembro de 1998

CONCEDE PENSÃO À VIÚVA DE EX-FUNÇÃOÁRIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 21.268/98,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedida pensão a Srª Maria José Galvão Regis, viúva do ex-servidor Moacir Francisco Regis, falecido no dia 10 de abril de 1998.

Art. 2º - O benefício de que trata este Decreto será concedido à razão de 100% (cem por cento) dos vencimentos, proventos e vantagens, na conformidade com o que preceitua o art. 40, § 5º, da Constituição Federal, combinado com o art. 79, § 5º, da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de abril de 1998.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, em 30 de Setembro de 1998

Cícero de Lucena Filho
Cícero de Lucena Filho
Prefeito

DECRETO Nº 3.636/98
De 30 de Setembro de 1998

CONCEDE PENSÃO À VIÚVA E FILHOS MENORES DE EX-FUNÇÃOÁRIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 0634/98,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedida pensão a Srª Maria das Graças Silva Balbino, e seus filhos menores, viúva do ex-servidor Antonio Balbino, falecido no dia 12 de agosto de 1998.

Art. 2º - O benefício de que trata este Decreto será concedido à razão de 100% (cem por cento) dos vencimentos, proventos e vantagens, na conformidade com o que preceitua o art. 40, § 5º, da Constituição Federal, combinado com o art. 79, § 5º, da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de agosto de 1998.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, em 30 de Setembro de 1998

Cícero de Lucena Filho
Cícero de Lucena Filho
Prefeito

**PAGANDO SEUS
IMPOSTOS EM
DIA...**



A CIDADE AGRADECE!

**JOÃO PESSOA
E PRA VOCE!**

**NÃO DEPOSITE LIXO EM
TERRENOS BALDIOS.**



**Colabore com a
Administração
Municipal.**

A CIDADE AGRADECE!

**JOÃO PESSOA
E PRA VOCE!**

DECRETO Nº 3.637/98
De 30 de Setembro de 1998

**APROVA O REGIMENTO INTERNO
DAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS
DE RECURSOS DE INFRAÇÕES -
JARI, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o Art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município, de 02 de abril de 1990, combinado com a Lei Municipal Nº 8.581, de 25 de agosto de 1998.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI, composto por 36 (trinta e seis) Artigos.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA EM 30
De Setembro de 1998


CÍCERO DE LUCENA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

REGIMENTO INTERNO

**SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE INFRAÇÕES**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito funcionará junto à Superintendência de Transportes e Trânsito - STTrans, responsável pelo julgamento dos recursos contra penalidades impostas pela autoridade de trânsito municipal, reger-se-á pela Lei Federal nº 9503 de 23.09.97, pelas Leis Municipais nº 8580 de 24.08.98, 8581 de 25.08.98, e pelo presente Regimento Interno, e terá como sede as dependências da própria STTrans em João Pessoa.

Art. 2º A STTrans poderá quando necessário criar mais de uma JARI.

Art. 3º A constituição de cada JARI será comunicada ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN.

**SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º À Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, criada pela Lei Municipal nº 8581 de 25/08/98, compete:

I - julgar os recursos interpostos pelos infratores contra sanções fixadas pelo órgão municipal de trânsito - STTrans;

II - solicitar aos órgãos e entidades executivas de trânsito, executivos rodoviários e gestores de transportes, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;

III - encaminhar aos órgãos e entidades executivas de trânsito, executivos rodoviários e gestores de transportes, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos e que se repitam sistematicamente;

IV - outras atribuições estabelecidas pelas diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

**SEÇÃO III
DA CONSTITUIÇÃO DA JARI**

Art. 5º A JARI será constituída por três (3) membros com seus respectivos suplentes, todos portadores de curso de nível superior, com reconhecida experiência em matéria de trânsito, nomeados pelo Prefeito Municipal, conforme segue:

I - um Presidente, indicado pelo Superintendente da STTrans;

II - um Membro, indicado pela Câmara Municipal;

III - um Membro, indicado pelo Conselho de Transportes e Trânsito da STTrans;

§ 1º - Cada membro da JARI será substituído, em seus impedimentos, pelo respectivo suplente;

§ 2º - A escolha dos titulares e seus suplentes deverá ser precedida do exame dos seus respectivos currículos;

§ 3º - Os currículos documentados de que trata o parágrafo anterior serão arquivados na STTrans para que sua apresentação possa ser feita a qualquer pessoa interessada que ponha em dúvida a capacidade dos membros da JARI;

Art. 6º O mandato dos membros das JARI, será de 01(um) ano, permitida a recondução observando-se sempre as indicações pela forma prevista neste Regimento.

Art. 7º Não poderão fazer parte da JARI:

I - pessoas que estejam sendo processadas criminalmente e os condenados por sentença transitada em julgado.

II - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes.

**NÃO DEPOSITE LIXO EM
TERRENOS BALDIOS.**



**Colabore com a
Administração
Municipal.**

A CIDADE AGRADECE!

**JOÃO PESSOA
E PRA VOCE!**

III - agentes de fiscalização de trânsito, ou quaisquer funcionário envolvido direta ou indiretamente com a sistemática de confecção, processamento, arrecadação e controle de autos de infração.

IV - pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único - Na hipótese de ocorrer qualquer fato que venha enquadrar o componente da JARI nos incisos deste Artigo, o mesmo deverá ser imediatamente substituído.

Art. 8º Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade, impedimento ou enquadramento nos incisos do Art. anterior, a STTrans adotará providências cabíveis e imediatas para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros e/ou suplentes da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

Art. 9º Ao Presidente da JARI cabe, entre outras atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir o presente regimento e zelar pelo cumprimento da legislação de trânsito, na parte que lhe cabe;

II - dirigir os trabalhos da Junta, presidir, suspender e encerrar reuniões, propor medidas e apurar os resultados dos julgamentos;

III - convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

IV - convocar reuniões extraordinárias;

V - resolver questões de ordem, apurar votos e consignar por escrito no processo, o resultado do julgamento;

VI - comunicar a autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

VII - firmar e encaminhar as proposições previstas no Art. 4º, inciso II, deste Regimento;

VIII - requisitar aos órgãos competentes as diligências que se fizerem necessárias aos exames e deliberações da Junta, dando ciência ao Superintendente da STTrans quando não forem atendidas;

IX - fazer constar das atas a justificação das ausências as reuniões;

X - Solicitar recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento da JARI;

Art. 10. Aos demais membros da JARI cabe:

I - comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas, assinando o livro de presença e justificando as eventuais ausências;

II - relatar, por escrito, no prazo de sete (7) dias, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;

III - discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;

IV - na hipótese da existência de mais de uma JARI, solicitar ao Coordenador reuniões plenárias extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

V - solicitar ao Presidente informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso;

VI - comunicar ao Presidente, com antecedência mínima de duas reuniões, o início do período de gozo de férias ou qualquer ausência prolongada;

VII - pedir vistas de qualquer processo em julgamento devolvendo-o ao respectivo relator na reunião seguinte.

SEÇÃO V DA COORDENAÇÃO DAS JARI

Art. 11. Na hipótese de existência de mais de uma JARI, o Superintendente da STTrans atribuirá anualmente a um dos Presidentes a responsabilidade pela coordenação da JARI, cabendo-lhe, em especial:

I - presidir as reuniões plenárias dos membros das JARI objetivando, troca de informações sobre julgamento, exame de matéria de interesse comum, debates sobre legislação, uniformização de procedimentos e tudo mais que deva ser examinado.

II - convocar reuniões extraordinárias de uma ou mais Juntas, sempre que for necessário, em virtude de acúmulo de recursos não julgados;

III - encaminhar a STTrans as reivindicações e sugestões aprovadas nas reuniões;

IV - divulgar para os membros e/ou suplentes das JARI os atos do Sistema Nacional de Trânsito;

V - apresentar mensalmente a STTrans, estatística dos julgamentos e, anualmente relatórios das atividades da JARI;

VI - comunicar a autoridade de trânsito as irregularidades observadas na atuação dos membros das JARI no que se refere aos seus deveres, proibições e responsabilidades;

VII - examinar a correspondência que lhe for dirigida e remetê-la a quem de direito;

Parágrafo Único - O responsável pela coordenação de JARI será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo Presidente da Junta em mais tempo na função.

SEÇÃO VI DAS SESSÕES

Art. 12. As reuniões ordinárias das JARI, serão realizadas uma vez por semana, para apreciação da pauta e terão dia e horário pre-estabelecidos pelo seu presidente da STTrans.

Art. 13. As deliberações só serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada um, um único voto.

Parágrafo único - Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

Art. 14. Os resultados dos julgamentos dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

Art. 15. A ordem dos trabalhos nas reuniões será a seguinte:

I - abertura pelo Presidente;

II - leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

III - relato, discussão e votação dos processos em julgamento;

IV - apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;

V - encerramento.

Art. 16. Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos equitativamente aos seus 3 (três) membros, para análise e elaboração de relatório.

Parágrafo Único - A distribuição deverá ser aleatória podendo se dar por processamento eletrônico, exceto quando houver mais de um recurso do mesmo requerente ou infrator, que será distribuído a mesma Junta.

Art. 17. Os recursos serão julgados em ordem cronológica, obedecida a distribuição descrita no Parágrafo Único do Art. 16.

Art. 18. Não será admitida a sustentação oral do julgamento.

Art. 19. De cada sessão, será feito pela Secretaria um relatório com o resultado dos julgamentos e um boletim informativo que será afixado em local de acesso ao público e que poderá ser fornecido para publicação em órgãos oficiais ou de divulgação geral.

SEÇÃO VII DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

Art. 20. A STTrans colocará à disposição das JARI servidores, aos quais cabe:

I - secretariar as reuniões da JARI;

II - preparar os processos, para distribuição, aos membros relatores, pelo Presidente;

III - manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;

IV - lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;

V - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI, providenciando, de forma devida, o que for necessário;

VI - verificar ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;

VII - organizar e manter o serviço de protocolo, recebendo, registrando e distribuindo os recursos e a correspondência da Junta;

VIII - submeter, à apreciação do Presidente os documentos que derem entrada na JARI, encaminhando-os de acordo com os despachos;

IX - dar cumprimento às diligências determinadas pelo Presidente;

X - manter organizado, para fins de consulta, um arquivo contendo a legislação de trânsito;

XI - promover o encaminhamento dos processos julgados, aos órgãos de origem ou à instâncias superiores;

XII - prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI e, quando for o caso, o responsável pela coordenação de JARI.

Parágrafo Único - Cabe a STTrans propiciar os recursos humanos e materiais de que a JARI necessitar para o seu pleno funcionamento.

SEÇÃO VIII DOS RECURSOS

Art. 21. O recurso será interposto pelo infrator perante a autoridade de trânsito que aplicou a penalidade, mediante petição protocolada, no prazo de trinta dias,

contados da data da imposição da penalidade, através de notificação por via postal ou do conhecimento do ato, por qualquer modo, pelo infrator.

Art. 22. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 23. A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

I - qualificação do recorrente, endereço completo e, quando for possível o telefone;

II - dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou o documento fornecido pela STTrans;

III - características do veículo, extraídas do Certificado do Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV ou do Auto de Infração de trânsito, se este for entregue no ato de sua lavratura;

IV - exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V - documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Parágrafo Único - A petição deverá ser firmada ou subscrita pelo infrator ou por seu procurador, legalmente constituído, neste último caso deverá ser anexado ao recurso, procuração registrada em Cartório.

Art. 24. No momento em que a STTrans receber o recurso deverá:

I - examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados;

II - verificar se o recurso refere-se a infrações de trânsito de competência Municipal;

III - observar se a petição se refere a uma única penalidade;

IV - fornecer ao interessado protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo de repartição do correio.

V - formalizar processo instruído, com documentos e pareceres em defesa dos procedimentos fiscais e encaminhá-lo à JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Art. 25. O recurso não terá efeito suspensivo e, no caso de multa, poderá ser interposto no prazo legal sem o recolhimento do seu valor.

§ 1º - No caso de não provimento do recurso, o valor da multa será atualizado à data o pagamento, perdendo o recorrente a oportunidade de usufruir do desconto de 20% (vinte por cento), previsto no Art. 284, da Lei 9053, de 23.09.97.

§ 2º - Se o recurso, provido, com trânsito em julgado da decisão, tiver sido precedido de recolhimento do valor da multa pelo infrator, a este será devolvida a importância paga, atualizada em UFIR ou por índice legal de correção dos débitos fiscais.

Art. 26. Em qualquer fase do recurso, as partes interessadas terão direito de vista aos respectivos autos, nas seções competentes do órgão de julgamento, de onde não poderão ser retirados.

Art. 27. Das decisões da JARI caberá recurso para o CETRAN, no prazo de trinta dias, contados da publicação da decisão ou do seu conhecimento, por qualquer modo, pelo recorrente.

Parágrafo Único. O Presidente da JARI juntará o recurso e os documentos que instruírem ao processo original e o remeterá ao CETRAN, devidamente instruído.

SEÇÃO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A STTrans deverá dar às JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o seu objetivo.

Art. 29. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a STTrans examinará e avaliará o funcionamento da JARI e se a mesma está observando a legislação de trânsito ou a supletiva, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 30. Aos membros da JARI será devida a gratificação prevista em legislação específica.

Parágrafo Único - A gratificação de que trata este Artigo, será devida, aos suplentes, quando substituírem os respectivos titulares, sendo seu valor proporcional ao período de substituição.

Art. 31. O depósito prévio das multas obedecerá normas fixadas pela STTrans, ficando assegurada a sua pronta devolução, no caso de provimento de recurso.

Art. 32. As JARI, seguirão quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 33. O membro que faltar, sem motivo justificado, a três (3) sessões consecutivas ou dez (10) intercaladas, no prazo de um ano, perderá automaticamente o cargo.

Art. 34. O horário de expediente da Secretaria da JARI será o mesmo estabelecido pela STTrans para o atendimento ao público.

Art. 35. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Superintendente da STTrans.

Art. 36. Este regimento entra em vigor na data da publicação do decreto que o aprova, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 3.638/98
De 30 de Setembro de 1998

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA
SUPERINTENDÊNCIA DE
TRANSPORTES E TRÂNSITO -
STTrans, E DAS OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

Paraíba, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o Art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município, de 02 de abril de 1990, combinado com a Lei Municipal N.º 8.580, de 24 de agosto de 1998.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o regimento interno da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de João Pessoa, composto por 33 (trinta e três) Artigos e Anexo Único.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA EM
30 de Setembro de 1998


CÍCERO DE LUCENA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

REGIMENTO INTERNO**SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO****TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS****CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Superintendência de Transportes e Trânsito - STTrans, autarquia municipal de regime especial, vinculada ao Gabinete do Prefeito do Município de João Pessoa, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio, integrante do Sistema Nacional de Trânsito, criada pela Lei No. 8.580, de 24 de agosto de 1998, regendo-se por este regimento, pelas normas internas e pela legislação em vigor.

Art. 2º A STTrans terá sede e foro em João Pessoa, e jurisdição sobre todo o município.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 3º A STTrans tem por finalidade básica, executar as políticas de transporte e trânsito no município de João Pessoa, sendo designada como Órgão Executivo Municipal de Trânsito.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL****CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 4º A STTrans compõe-se da seguinte estrutura básica:

- | | |
|--|---------|
| I - <u>Órgão Consultivo</u> | |
| 1 - Conselho de Transportes e Trânsito | - CTT |
| II - <u>Órgão de Deliberação</u> | |
| 1 - Conselho Diretor | - CDIR |
| III - <u>Órgão de Direção Superior</u> | |
| 1 - Superintendência | - SUPER |
| IV - <u>Órgãos de Direção e Execução</u> | |
| 1 - Superintendência Adjunta | - SUAD |
| 2 - Diretoria Administrativa e Financeira | - DIAFI |
| 2.1. Divisão Administrativa | |
| 2.2. Divisão de Recursos Humanos | |
| 2.3. Divisão Financeira | |
| 3 - Diretoria de Transportes | - DITRA |
| 3.1. Divisão de Transportes Especiais | |
| 3.2. Divisão de Ônibus | |
| 3.3. Divisão de Controle Operacional | |
| 4 - Diretoria de Trânsito | - DTRAN |
| 4.1. Divisão de Operação | |
| 4.2. Divisão de Sinalização | |
| 4.3. Divisão de Estacionamento e Registros | |
| V - <u>Órgão de Fiscalização</u> | |

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| 1 - Conselho Fiscal | - CFIS |
| VI - <u>Órgão de Planejamento</u> | |
| 1 - Coordenadoria de Planejamento | - CPLAN |
| 1.1. Divisão de Apoio Técnico | |
| 1.2. Divisão de Educação | |
| VII - <u>Órgão de Assessoramento</u> | |
| 1 - Área de Comunicação | - ACOM |
| 2 - Área Jurídica | - AJUR |

**TÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS****CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO CONSULTIVO****SEÇÃO I
DO CONSELHO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - CTT**

Art. 5º O Conselho de Transportes e Trânsito funcionará junto à STTrans, com funções consultivas, tendo por finalidade básica contribuir para o aperfeiçoamento do trânsito e do sistema de transporte público de passageiros sob a supervisão da STTrans.

Art. 6º O Conselho de Transporte e Trânsito será presidido pelo Superintendente da STTrans, sendo composto por representantes do (a):

- | | |
|--|--|
| I - Superintendência de Transportes e Trânsito STTrans; | |
| II - Secretaria de Planejamento da PMJP - SEPLAN; | |
| III - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente da PMJP - SEDMA; | |
| IV - Secretaria de Infra-Estrutura da PMJP - SEINFRA; | |
| V - Câmara Municipal de João Pessoa; | |
| VI - Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/PB; | |
| VII - Companhia de Polícia de Trânsito - CPTRAN; | |
| UPAC; | |
| VIII - União Pessoense das Associações Comunitárias - FEPAC; | |
| IX - Federação Paraibana de Associações Comunitárias - FEPAC; | |
| X - Sindicato dos Condutores de Veículos Rodoviários e Trabalhadores em Transportes Urbanos de Passageiros de João Pessoa; | |
| XI - Sindicato dos Condutores Autônomos de Veículos Rodoviários de João Pessoa; | |
| XII - Sindicato de Transportes Urbanos de João Pessoa - SINTUR; | |
| XIII - Diretório Central dos Estudantes da UFPB; | |
| XIV - Diretório Central dos Estudantes da UNIPÊ; | |
| XV - União Pessoense de Estudantes Secundaristas - UPES; e, | |
| XVI - União dos Servidores Municipais - USM. | |

**CAPÍTULO II
DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO****SEÇÃO I
DO CONSELHO DIRETOR - CDIR**

Art. 7º O Conselho Diretor, Órgão normativo e deliberativo da STTrans, compõe-se do Superintendente, do Superintendente Adjunto, do Diretor de Transportes, do Diretor de Trânsito e do Diretor Administrativo e Financeiro, sob a presidência do primeiro.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho Diretor, serão tomadas mediante votação dos seus componentes, em caso de empate, a presidência terá voto de qualidade.

Art. 8º Compete ao CDIR decidir sobre:

- | |
|--|
| I - as diretrizes e políticas do STTrans bem como a programação anual e plurianual de suas atividades; |
| II - as modificações na estrutura básica e no regimento da STTrans; |

III - as normas e procedimentos internos para os órgãos integrantes da estrutura organizacional da STTrans;

IV - a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis patrimoniais;

V - a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam direta ou indiretamente o comprometimento dos bens patrimoniais da STTrans;

VI - a celebração de convênios com órgãos e instituições públicas e privadas para a execução de serviços no âmbito de atuação da STTrans;

VII - o afastamento de diretores e demais servidores para realização de cursos, treinamentos, estágios, seminários, e viagens, após o cumprimento das formalidades legais;

VIII - dúvidas decorrentes da interpretação ou omissão do Regimento Interno da STTrans;

IX - a aceitação de doações, cessão de direitos e legados, quando onerados por encargos;

X - a programação financeira e orçamentária;

XI - plano de cargos e salários;

XII - as normas gerais sobre pessoal, material, finanças e patrimônio;

XIII - as normas para contratação e adjudicação de obras e serviços;

XIV - demonstrações de exercícios orçamentários, balancetes e o balanço geral; e;

XV - os valores das taxas pela prestação de serviços cobradas pela STTrans.

Parágrafo Único - Estão sujeitos à homologação do Prefeito Municipal as decisões do Conselho Diretor relativos aos incisos: II, IV, e XI.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA - SUPER

Art. 9º Ao Superintendente compete:

I - coordenar a elaboração do Programa Anual de Trabalhos a cargo da STTrans e, na época própria, apresentar ao Prefeito Municipal;

II - despachar pessoalmente com o Prefeito e participar da reunião do secretariado;

III - encaminhar ou fazer encaminhar, quando necessário, aos órgãos públicos especializados, informações relativas ao sistema de transporte e trânsito a cargo da STTrans;

IV - praticar os demais atos de administração, tais como, admissão e demissão de pessoal, contratação de serviços e outros atos pertinentes à natureza de sua competência;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições constantes no Regimento Interno e as deliberações do Conselho Diretor;

VI - dirigir, coordenar e supervisionar a ação executiva e a gestão administrativa, financeira e patrimonial da STTrans;

VII - constituir, presidir, ou indicar representantes para presidir as comissões para desenvolvimento de atividades de interesse da STTrans;

VIII - convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor, bem como presidir ou indicar representante para conduzir as reuniões periódicas internas;

IX - nomear, designar, exonerar ou dispensar ocupantes de cargos e/ou funções de confiança ou empregos em comissão na STTrans;

X - indicar os Presidentes das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;

XI - representar a STTrans ativa e passivamente, em juízo e fora dele;

XII - avaliar os relatórios dos resultados dos programas executados pela STTrans;

XIII - exercer o poder disciplinar e estabelecer a programação de trabalho da STTrans;

XIV - exercer todas as funções de gerência e administração dos transportes e trânsito, podendo para isso conceber modelos, baixar normas, estabelecer diretrizes e procedimentos, fixar metas e prioridades para consecução dos objetivos da STTrans;

XV - determinar a realização de sindicâncias e instauração de processos administrativos, e propor a abertura de inquérito policial para a apuração de faltas ou irregularidades;

XVI - constituir comissões para análise técnica e emissão de laudos periciais, sobre as causas e responsabilidades administrativas dos acidentes de trânsito, quando solicitado;

XVII - coordenar a elaboração, o desenvolvimento e a execução de planos, programas, projetos e estudos destinados a melhorar os sistemas de transportes e de trânsito, conferindo-lhe eficiência, economia, segurança e conforto, em acordo com os princípios da Engenharia de Transportes e Trânsito, e preceitos do Código de Trânsito Brasileiro;

XVIII - promover, através da CPLAN, a elaboração de projetos necessários à captação de recursos externos e supervisionar a sua aplicação;

XIX - planejar e coordenar articulações com organizações nacionais e internacionais com vistas a captação de recursos, e desenvolvimento de programas de cooperação técnica de mútuo interesse na área de transportes e trânsito;

XX - desenvolver articulações junto às instituições privadas e públicas nas diversas esferas administrativas, visando a compatibilização de ações de interesse comum;

XXI - assinar, conjuntamente com o Diretor Administrativo Financeiro, documentos que impliquem em responsabilidade financeira, bem como movimentar e controlar contas bancárias;

XXII - encaminhar ao Tribunal de Contas, a prestação de contas da STTrans de conformidade com a legislação em vigor, ou quando solicitado;

XXIII - autorizar o afastamento de pessoal para atividades de interesse da STTrans, tais como serviços, congressos, cursos de treinamento e aperfeiçoamento, concedendo transporte, diárias, e/ou despesas afins;

XXIV - exercer a função de ordenador de despesas e/ou delegar competências nas ausências eventuais e impedimentos previstos em lei;

XXV - coordenar e encaminhar propostas orçamentárias e pedidos de créditos adicionais, alterar ou propor a alteração do orçamento da STTrans, e aprovar o orçamento analítico da STTrans;

XXVI - criar ou extinguir, mediante portaria, núcleos, seções e/ou setores que integram o organograma visando a eficiência e agilidade na prestação do serviço da STTrans;

XXVII - baixar portarias, atos e normas administrativas para o bom desempenho da STTrans, de acordo com a legislação vigente;

XXVIII - autorizar a prestação de serviços extraordinários ou sob regime especial e solicitar a requisição de pessoal;

XXIX - autorizar abertura de licitação, observada a legislação, a aquisição, alienação, empréstimo e aluguel de bens móveis e imóveis, e homologar o seu resultado;

XXX - julgar recursos contra penalidades aplicadas a fornecedores;

XXXI - autorizar a alienação do material inservível, ocioso ou obsoleto e fixar a norma de alienação de acordo com a legislação específica;

XXXII - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XXXIII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO E EXECUÇÃO

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA ADJUNTA

Art. 10. Ao Superintendente Adjunto compete:

I - assessorar na organização, orientação, controle e coordenação das atividades do Superintendente;

II - substituir o Superintendente nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, legais ou eventuais, independentemente da designação específica e de retribuição adicional, salvo se o prazo superior a 30 (trinta) dias;

III - encaminhar à Superintendência as solicitações de aberturas de créditos adicionais;

IV - coordenar e controlar a movimentação de recursos, de acordo com os programas aprovados;

V - controlar a execução financeira dos programas e projetos face aos respectivos cronogramas;

VI - propor diretrizes, procedimentos e normas para a liberação de recursos geridos pela STTrans;

VII - despachar com o Superintendente e submeter à sua apreciação os assuntos que excedam a sua competência;

VIII - coordenar a atuação dos setores de administração e finanças, e dar suporte aos setores de planejamento e execução;

IX - participar e/ou promover reuniões de coordenação no âmbito do STTrans, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

X - propor ao Superintendente, medidas de racionalização econômica e financeira da STTrans;

XI - coordenar e controlar a elaboração dos planos e programas anuais de trabalho; e

XII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

SEÇÃO II DA SECRETARIA DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 11. À Secretaria da Superintendência compete:

I - prestar assistência direta e indireta ao Superintendente e Superintendente Adjunto, no desempenho de suas atribuições;

II - preparar e examinar os expedientes a serem assinados pelo Superintendente;

III - preparar correspondências e despachos, transmitir recomendações e acompanhar a tramitação de documentos de interesse do Superintendente;

IV - organizar e controlar a agenda do dirigente da STTrans;

V - receber, catalogar e arquivar documentos;

VI - assessorar a Superintendência nos trabalhos concernentes à recepção de pessoas que se dirijam à STTrans;

VII - reunir e/ou elaborar a documentação necessária para os Conselhos de Transporte e Trânsito, Conselho Fiscal e Conselho Diretor a pronunciarem-se sobre matéria de sua competência;

VIII - dar suporte administrativo às JARIs; e

IX - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

SEÇÃO III DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 12. À Diretoria Administrativa e Financeira compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação, normas e atos complementares vigentes, relativos a sua específica atuação;

II - coordenar e controlar as atividades relativas a administração de recursos humanos, de material e patrimônio e de serviços gerais;

III - orientar, coordenar, executar e controlar as atividades referentes à execução orçamentária, à contabilidade, à programação e à movimentação financeira;

IV - administrar contratos e/ou programas de exploração de publicidade em elementos do sistema de transporte;

V - administrar as receitas e despesas da STTrans;

VI - proceder à arrecadação dos recursos provenientes das multas aplicadas às infrações ocorridas no sistema de transporte e trânsito;

VII - divulgar normas, instruções e demais atos determinados pela direção superior e zelar pelo seu cumprimento;

VIII - controlar a execução dos planos e programas de trabalho de sua área de competência;

IX - submeter à Superintendência os pedidos de autorização para abertura dos processos de licitação;

X - preparar o relatório semestral das atividades da Diretoria;

XI - administrar o Plano de Cargos e Salários dos servidores da STTrans, sugerindo a adoção de normas complementares necessárias a sua execução;

XII - promover a devida publicação de atos oficiais da STTrans;

XIII - propor a execução de leilão de veículos apreendidos;

XIV - propor penalidades aos fornecedores inadimplentes;

XV - sugerir a abertura de créditos adicionais;

XVI - autorizar juntada, anexação, apensação, desanexação, desentranhamento, arquivamento ou desarquivamento de processos e documentos;

XVII - prestar informações à órgãos de controle interno e externo sobre a realização de despesas;

XVIII - assinar, conjuntamente com o Superintendente, documentos que impliquem em responsabilidade financeira, bem como movimentar e controlar contas bancárias;

XIX - propor a abertura de sindicância ou de inquérito administrativo;

XX - promover a execução das atividades de apoio necessárias à consecução dos objetivos fins da STTrans;

XXI - harmonizar a política de Recursos Humanos da STTrans;

XXII - acompanhar e analisar o comportamento e a evolução da receita e da despesa da STTrans;

XXIII - avaliar os resultados da execução da programação orçamentária da STTrans;

XXIV - dar parecer sobre a aquisição ou alocação de máquinas e equipamentos para STTrans, com vistas à padronização do material;

XXV - promover a avaliação de bens patrimoniais para locação, alienação, permuta ou incorporação ao patrimônio da STTrans;

XXVI - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XXVII - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 13. À Divisão Administrativa compete:

I - controlar e fiscalizar a frota de veículos da STTrans quanto ao cadastro, circulação, recolhimento, abastecimento e manutenção;

II - manter o registro e controlar a validade das habilitações dos condutores de veículos da STTrans;

III - apurar a ocorrência de danos aos veículos e providenciar o ressarcimento dos danos causados;

IV - apurar a depreciação prematura de veículos e a responsabilidade do servidor que houver dado causa;

V - inspecionar, periodicamente, as condições de conservação e uso dos bens móveis e imóveis da STTrans;

VI - controlar a prestação de serviços como água, energia, telefone, segurança, serviços de manutenção e/ou recuperação de bens móveis e imóveis;

VII - garantir a ordem, higiene e segurança da sede da STTrans;

VIII - garantir a eficiência e eficácia dos serviços gerais da STTrans, de forma a facilitar a execução das atividades fins da STTrans;

IX - promover o cadastramento, tombamento e inventário periódico dos bens patrimoniais da STTrans;

X - manter atualizado o catálogo de compras e o cadastro de fornecedores da STTrans;

XI - promover a segurança e o adequado armazenamento de material;

XII - manter arquivo de documentos ou títulos de domínio ou de propriedade de bens móveis, imóveis da STTrans;

XIII - controlar a aquisição de materiais e equipamentos, e proceder sua distribuição às diversas unidades da STTrans;

XIV - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XV - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 14. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - promover a política de Recursos Humanos da STTrans, no que se refere a programas de assistência, benefício, integração do servidor;

II - estimular a integração do corpo social da STTrans, mediante realização de reuniões, palestras, ciclos de conferência, discussões em grupo e outras atividades;

III - apurar interstícios e outros dados e informações para promoção ou acesso de pessoal;

IV - preparar os atos legais relativos à admissão, demissão, alteração contratual, redistribuição, substituição,

designação, nomeação e exoneração de pessoal;

V - avaliar quantitativa e qualitativamente os recursos humanos necessários ao funcionamento adequado das unidades;

VI - acompanhar, nas diversas unidades, o desenvolvimento das rotinas contidas nos manuais de procedimentos;

VII - analisar as novas propostas de atividades, diagnosticando quanto aos recursos humanos, a situação social, econômica e administrativa, indicando as alternativas de solução para a consecução dos objetivos da STTrans;

VIII - executar e acompanhar a gestão de qualidade da STTrans;

IX - promover a integração dos processos de recrutamento, seleção e formação do servidor, ao Plano de Cargos e Salários da STTrans;

X - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, cumprindo a legislação concernente aos direitos e deveres do servidor;

XI - controlar o provimento e vacância de cargos e empregos;

XII - implementar, acompanhar e avaliar projetos de capacitação dos recursos humanos da STTrans;

XIII - selecionar e inscrever candidatos a treinamento ou aperfeiçoamento profissional;

XIV - promover a orientação e o ajuste funcional e profissional e acompanhar o ajustamento dos servidores;

XV - processar, examinar e expedir todos os atos e documentos relativo aos servidores do quadro de pessoal da STTrans;

XVI - propor, com base nos dados do cadastro, medidas de distribuição, redistribuição e relocação de servidores;

XVII - elaborar e executar o Plano de Férias, de acordo com as informações colhidas junto às Diretorias da STTrans; e

XVIII - programar, elaborar e executar as providências relativas ao pagamento de pessoal, bem como ao recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e consignações;

XIX - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XX - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 15. A Divisão Financeira compete:

I - executar a escrituração contábil da STTrans, promovendo a integração dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial;

II - emitir as notas de empenho, ordens de pagamento, cheques, guias de despesas e receitas, classificando-as de acordo com o plano de contas vigente;

III - providenciar a abertura de contas bancárias e controlar a sua movimentação;

IV - efetuar o acompanhamento, o registro analítico e a conciliação das contas bancárias;

V - controlar a aplicação dos recursos provenientes de convênios, contratos e atos semelhantes, tendo em vista a finalidade dos mesmos e os respectivos prazos de vigência e vencimento;

VI - efetuar o registro contábil das contas de compensação e da inscrição ou baixa da Dívida Ativa;

VII - registrar e controlar restituições, cauções, fianças e depósitos de qualquer natureza;

VIII - arrecadar e recolher as receitas da STTrans, na forma da legislação vigente;

IX - orientar os contribuintes quanto aos procedimentos de recolhimento da receita da STTrans;

X - receber e conferir comprovantes de arrecadação e encaminhá-los às unidades competentes da STTrans;

XI - registrar a execução orçamentária, as despesas pagas e outras operações;

XII - contabilizar as variações patrimoniais e levantar os restos a pagar do exercício;

XIII - registrar atos suspensivos ou impeditivos para realização de pagamento;

XIV - elaborar a proposta orçamentária da STTrans e a respectiva justificativa, de acordo com as diretrizes da CPLAN;

XV - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XVI - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

SEÇÃO IV DA DIRETORIA DE TRANSPORTES

Art. 16. A Diretoria de Transportes compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas vigentes dos serviços de transportes públicos;

II - coordenar e orientar a execução dos serviços de transporte de aluguel, coletivo ou individual e qualquer outro serviço de transporte remunerado;

III - propor à CPLAN, estudos e projetos, normas e procedimentos objetivando a racionalização e melhoria dos transportes;

IV - controlar o processo de autuação de penalidades aos infratores da legislação de transportes públicos;

V - controlar o processo de expedição de alvarás, permissões e concessões dos serviços de transporte público;

VI - coordenar e executar planos, programas e projetos afetos a sua diretoria, visando o aumento do nível de serviço e o atendimento às necessidades dos usuários do sistema de transportes públicos;

VII - elaborar programação anual e plurianual dos trabalhos relacionados com suas atividades, quantificando-as, submetendo-a à CPLAN;

VIII - executar em conjunto com órgãos de Polícia Militar, a programação estabelecida para o policiamento ostensivo objetivando diminuir a prática ilegal dos serviços de transportes;

IX - autorizar a liberação de veículos apreendidos oriundos de fiscalização de transportes, após cumpridas as exigências legais;

X - elaborar relatórios semestrais sobre suas atividades, encaminhando-os à CPLAN;

XI - coordenar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

XII - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XIII - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 17. A Divisão de Transportes Especiais compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas vigentes dos serviços de transportes de aluguel individual e qualquer outro serviço de transporte remunerado, com exceção do transporte coletivo por ônibus;

II - executar e controlar os serviços de transportes de aluguel individual, sob sua competência;

III - organizar e manter atualizado cadastro dos operadores dos transportes de aluguel, bem como as infrações e irregularidades por eles cometida;

IV - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de sua Divisão;

V - prestar assistência técnica, operacional e gerencial aos operadores de transporte de aluguel, visando o bom desempenho do sistema;

VI - controlar os recursos materiais e humanos alocados em sua unidade administrativa;

VII - sugerir procedimentos complementares e medidas necessárias à melhoria da operação dos transportes de aluguel;

VIII - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

IX - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 18. A Divisão de Ônibus compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas vigentes dos serviços de transportes coletivos;

II - supervisionar, coordenar e controlar todas as ações da Divisão;

III - fornecer dados, para elaboração do Programa Anual e Plurianual de Investimentos, no que diz respeito à Divisão;

IV - contatar com as empresas operadoras para solução no mais curto prazo, das irregularidades constatadas na operação do

sistema de transportes coletivos;

V - elaborar relatório mensal sobre o desempenho de cada empresa operadora;

VI - elaborar relatório periódico sobre suas atividades e as ocorrências;

VII - coordenar e executar implantação ou mudança de itinerários, paradas e quadros de horários;

VIII - programar e acompanhar a operação dos serviços de transportes coletivos;

IX - desenvolver e executar todas as atividades inerentes ao cadastro de operadores de transportes coletivos;

X - executar e acompanhar os projetos relacionados com o sistema de transportes coletivos;

XI - elaborar e manter atualizados, todos os índices operacionais do sistema de transportes coletivos;

XII - manter atualizados todos os coeficientes de consumo, índices e preços dos insumos que compõem o custo operacional do transporte coletivo por ônibus;

XIII - prestar assistência técnica, operacional e gerencial aos operadores do sistema de transportes coletivos;

XIV - operar e administrar os terminais de integração;

XV - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XVI - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 19. À Divisão de Controle Operacional compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas vigentes dos serviços de transportes públicos;

II - autuar e aplicar penalidades e medidas administrativas cabíveis, por infrações aos regulamentos, normas e serviços de transportes públicos;

III - executar a fiscalização e o controle operacional dos serviços de transportes públicos;

IV - executar vistorias nos veículos que integram o sistema de transportes públicos;

V - executar pesquisas para avaliar o nível de desempenho operacional do sistema de transportes públicos;

VI - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de sua divisão;

VII - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

SEÇÃO V DA DIRETORIA DE TRÂNSITO

Art. 20. À Diretoria de Trânsito compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas respectivas atribuições;

II - coordenar e orientar a execução dos serviços de operação, fiscalização, controle e segurança do trânsito, no âmbito de sua competência;

III - propor à CPLAN, estudos e projetos, normas e procedimentos objetivando a racionalização e melhoria da circulação e segurança de veículos e pedestres;

IV - controlar o processo de atuação de penalidades aos infratores da legislação de trânsito;

V - articular-se com as demais unidades da STTrans visando o atendimento das demandas relacionadas com o sistema de trânsito;

VI - colaborar com os órgãos policiais no registro de ocorrências e instauração de inquéritos;

VII - elaborar programação anual e plurianual dos trabalhos relacionados com suas atividades, quantificando-as, submetendo-as à CPLAN;

VIII - programar e acompanhar as atividades relacionadas com perícia e controle de acidentes de trânsito, bem como registro e licenciamento de ciclomotores, veículos de propulsão humana e de

tração animal, na forma de legislação vigente;

IX - executar em conjunto com órgãos da polícia militar, a programação do policiamento ostensivo de trânsito;

X - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga individual;

XI - elaborar relatórios periódicos sobre suas atividades, particularmente quanto a acidentes de trânsito, encaminhando-os à CPLAN, propondo medidas para redução dos índices;

XII - autorizar a liberação de veículos apreendidos, após cumpridas as exigências legais;

XIII - coordenar a execução de planos, programas, projetos e atividades afetos a sua diretoria;

XIV - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XV - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 21. À Divisão de Operação compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas respectivas atribuições;

II - zelar pela racionalização e segurança do trânsito de veículos, pedestres, animais e ciclistas orientando-os quando necessário;

III - executar a operação e a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular de polícia administrativa de trânsito;

IV - realizar perícia sobre os acidentes de trânsito, bem como prestar a devida assistência às vítimas;

V - coletar dados e informações de trânsito para fins estatísticos;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de condutores e veículos envolvidos em acidentes de trânsito e das notificações de infração;

VII - exercer o controle do trânsito, de modo especial por ocasião de eventos, acidentes ou qualquer anormalidade que venham perturbar a circulação e a segurança de veículos e pedestres;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas de sinalização de obras, aplicando as penalidades cabíveis aos infratores;

IX - proceder a apreensão e remoção de veículos, mantendo o devido controle e guarda, na forma da legislação e normas vigentes;

X - fiscalizar as áreas destinadas a pedestres e aplicar as medidas cabíveis em caso de obstrução ou uso indevido;

XI - zelar pela manutenção do sistema viário, mobiliário de transporte e da sinalização de trânsito, registrando as ocorrências e informando-as ao setor competente para as devidas medidas;

XII - sugerir medidas complementares para melhoria do controle e segurança do trânsito, particularmente relacionadas com suas atribuições;

XIII - organizar a listagem dos veículos a serem leiloados;

XIV - controlar a frequência dos agentes de trânsito;

XV - elaborar proposta de programação de trabalho para desempenho de suas atividades;

XVI - elaborar relatórios periódicos sobre suas atividades e principais ocorrências;

XVII - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XVIII - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 22. À Divisão de Sinalização compete:

I - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle de tráfego;

II - orientar a sinalização de obras cuja execução interfira ou prejudique a livre circulação de veículos pedestres;

III - organizar e manter atualizado cadastro da sinalização, dispositivos e equipamentos de controle de tráfego, vias de circulação e mobiliário;

IV - elaborar planos de manutenção e monitoração da sinalização, dispositivos e equipamentos de controle de tráfego;

V - sugerir procedimentos complementares e medidas necessárias à melhoria da eficiência dos mecanismos de controle e segurança do trânsito;

VI - acompanhar a implantação e monitorar o desempenho dos redutores de velocidade;

VII - informar ao setor competente quanto a natureza e qualidade dos materiais de uso mais frequente;

VIII - subsidiar a CPLAN na elaboração de parecer técnico;

IX - a monitoração da influência dos tempos semafóricos na fluidez do trânsito;

X - a autorização e controle das intervenções nas vias públicas;

XI - elaborar proposta de programação de trabalho para o desempenho de suas atividades;

XII - elaborar relatórios periódicos sobre suas atividades;

XIII - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XIV - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 23. À Divisão de Estacionamento e Registros compete:

I - operar e manter o sistema de estacionamento pago nas vias urbanas e áreas públicas;

II - organizar e manter atualizado, cadastro de estacionamentos pagos, públicos ou privados, bem como das condições de funcionamento e de tarifas cobradas;

III - controlar a receita e a demanda dos estacionamentos públicos pagos, explorados diretamente pela STTrans ou delegados;

IV - registrar e licenciar na forma da legislação ciclomotores, veículos de propulsão humana e de tração animal;

V - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, cadastrando-os na forma da Lei;

VI - sugerir procedimentos complementares e medidas necessárias à melhoria do atendimento da demanda, controle e fiscalização de estacionamentos;

VII - elaborar propostas de programação de trabalho para o desempenho de suas atividades;

VIII - elaborar relatórios periódicos sobre suas atividades, particularmente quanto ao uso de vagas de estacionamentos oferecidas;

IX - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

X - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

CAPÍTULO V DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO I DO CONSELHO FISCAL - CFIS

Art. 24. O Conselho Fiscal, órgão responsável pela fiscalização financeira e contábil da STTrans, compõe-se de três (03) membros efetivos e igual número de suplentes, designados pelo Prefeito Municipal e indicados pelos seguintes órgãos:

I - Câmara Municipal de João Pessoa;

II - Secretaria de Finanças da PMJP; e

III - Secretaria de Planejamento da PMJP.

Parágrafo 1º - Os membros do CFIS terão mandato de dois (02) anos, vedada a recondução para dois períodos consecutivos.

Parágrafo 2º - O CFIS será presidido pelo representante da Câmara Municipal e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado, pelo seu Presidente ou pelo Superintendente da STTrans.

Art. 25. Ao CFIS compete:

I - examinar os balancetes e a prestação de contas da STTrans emitindo parecer sobre os mesmos e encaminhá-los ao Superintendente;

II - efetuar, sempre que julgar necessário, diligências relativas ao controle da execução orçamentária;

III - examinar documentos, papéis e livros relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - pronunciar-se sobre a abertura de créditos adicionais;

V - encaminhar à Superintendência, com o seu parecer, o Inventário Anual;

VI - proceder, quando julgar conveniente, a verificação dos valores na tesouraria e no almoxarifado da STTrans;

VII - examinar os contratos e convênios celebrados pela STTrans;

VIII - emitir parecer sobre alienação de bens pertencentes à STTrans;

IX - encaminhar à Superintendência, com o seu parecer, o processo de tomada de contas, acompanhado do balanço anual e do inventário a ele referente, assim como os demais elementos complementares;

X - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XI - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

CAPÍTULO VI DO ÓRGÃO DE PLANEJAMENTO

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 26. A Coordenadoria de Planejamento desempenha as atividades de planejamento, programação, orçamentação e acompanhamento, bem como promove, coordena, implanta, acompanha e avalia o processo de modernização administrativa e de informatização do STTrans.

Art. 27. À Coordenadoria de Planejamento compete:

I - assessorar a SUAD na formulação da política a ser seguida pela STTrans;

II - formular as políticas e diretrizes básicas da STTrans, e elaborar o planejamento estratégico de curto, médio e longo prazos;

III - analisar o desempenho dos componentes da estrutura organizacional da STTrans, através do acompanhamento e avaliação dos resultados físicos e financeiros dos programas e projetos executados;

IV - coordenar a elaboração e dar redação final aos planos da STTrans;

V - desenvolver, coordenar, implantar e acompanhar ações que promovam a racionalização das práticas e sistemas administrativos, avaliação e reorganização institucional, normatização, informação e comunicação no âmbito do STTrans, planejando e elaborando manuais de procedimentos de atividades;

VI - proceder estudos sobre a organização dos trabalhos e serviços das diversas unidades da STTrans;

VII - receber e analisar os relatórios das unidades administrativas, consolidando-os em relatórios globais da STTrans;

VIII - propor à SUAD, escala anual de férias do pessoal alocado à CPLAN;

IX - estabelecer diretrizes e políticas de transportes que priorizem a movimentação de pessoas;

X - desenvolver o plano diretor de transportes e trânsito de João Pessoa;

XI - coordenar projetos estratégicos e programas de cooperação técnica;

XII - elaborar os projetos da STTrans, quantificando os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução do mesmo;

XIII - exercer a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades em execução;

XIV - organizar, processar e analisar dados e informações relativas às atividades de transporte e trânsito, e emitir relatórios estatísticos;

XV - participar do planejamento urbano, em áreas interferentes com o planejamento de transporte, trânsito e sistema viário;

XVI - elaborar planos e projetos de informatização de controle da operação de transporte e trânsito;

XVII - planejar o sistema de informação de transportes de João Pessoa, capaz de coletar, processar, analisar e fornecer dados e informações referentes ao sistema de transporte e trânsito;

XVIII - desenvolver sistemas de informações gerenciais, de forma a permitir a tomada de decisões pela STTrans, a nível administrativo, financeiro e contábil, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de suas atividades;

XIX - promover análise e estudo dos pólos geradores de tráfego com vistas a diminuir o impacto no trânsito;

XX - emitir parecer sobre projetos de edificação que possam transformar-se em pólo gerador de tráfego;

XXI - promover o desenvolvimento tecnológico e de políticas de minimização do impacto do sistema de transporte no meio ambiente;

XXII - elaborar os orçamentos anual e plurianual da STTrans, e monitorar sua execução;

XXIII - adequar as etapas, os processos e os prazos de execução de projetos às disponibilidades orçamentárias e à programação financeira da STTrans;

XXIV - manter entendimentos com as diretorias em assuntos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

XXV - planejar um sistema moderno e eficiente de transporte público de passageiros, capaz de atender satisfatoriamente à sua demanda;

XXVI - definir planos de fiscalização e monitoração do sistema de transportes público, bem como sua política tarifária;

XXVII - participar juntamente com a DITRA, do acompanhamento e avaliação do STTP;

XXVIII - definir uma política de trânsito para a cidade, segundo os princípios da Engenharia de Tráfego, e o que preceitua o Código Trânsito Brasileiro;

XXIX - elaborar e desenvolver programas e campanhas educativas de trânsito, em articulação com o Conselho Estadual de Trânsito e órgãos comunitários, objetivando conscientizar os condutores e pedestres para o comportamento adequado no trânsito;

XXX - estabelecer as diretrizes para o Policiamento Ostensivo de Trânsito;

XXXI - planejar as ações no trânsito para dar suporte aos eventos especiais;

XXXII - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XXXIII - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 28. A Divisão de Apoio Técnico compete:

I - assessorar a CPLAN, na execução das atividades sob sua responsabilidade;

II - coordenar e executar experimentos, pesquisas ou levantamentos de informes de interesse do STTrans;

III - coletar, organizar, revisar, processar, cadastrar e dar tratamento estatístico a dados e informações relativas ao transporte e trânsito, apresentando-os de forma objetiva;

IV - elaborar relatórios das pesquisas realizadas e de seus resultados;

V - desenvolver, implantar e executar sistemas para coleta, processamento, análise e fornecimento de dados e informações referentes aos sistema de transportes e trânsito;

VI - implantar e manter sistema de informação de transportes de João Pessoa, capaz de coletar, processar, analisar e fornecer dados e informações referentes ao sistema de transporte e trânsito;

VII - exercer permanente controle das informações inerentes aos reajustes tarifários;

VIII - executar serviços de desenho técnico e gráfico em geral;

IX - desenvolver, elaborar e executar projetos arquitetônicos;

X - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans objetivando um melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade; e

XI - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 29. A Divisão de Educação compete:

I - coordenar, executar e supervisionar projeto educação para transporte e trânsito;

II - executar programas e campanhas educativas de trânsito, em articulação com o Conselho Estadual de Trânsito e órgãos comunitários, objetivando conscientizar os condutores e pedestres para o comportamento adequado no trânsito;

III - promover, em articulação com órgãos e entidades públicas e privadas, a realização de eventos sobre transporte e trânsito, especialmente para instituições educacionais, empresas, comunidades de bairro e/ou entidades afins;

IV - promover cursos para divulgação das regras de trânsito;

V - promover a implantação de programação anual de eventos na área de transporte e trânsito;

VI - coordenar as atividades técnico-administrativas necessárias para a realização dos eventos;

VII - elaborar e desenvolver programas e campanhas educativas, objetivando conscientizar os condutores e pedestres para o comportamento adequado no trânsito;

VIII - executar projetos para a adequação e modernização da educação para o trânsito, tendo em vista a permanente evolução do sistema educacional;

IX - realizar estudos e diagnósticos, visando coordenar o estabelecimento e implantação de política de educação para a segurança do trânsito;

X - manter contatos permanentes com os estabelecimentos de ensino, visando à difusão de conhecimentos sobre trânsito entre os estudantes;

XI - desenvolver recursos audiovisuais para fins de educação de transporte e trânsito;

XII - promover, em colaboração com a Área de Comunicação constante divulgação nos órgãos da imprensa falada, escrita e televisada, da legislação de trânsito;

XIII - propor metas e diretrizes na área de educação para o trânsito;

XIV - utilizar de dados e informações estatísticas, como subsídio para as políticas de educação para o trânsito;

XV - realizar estudos e pesquisas com vistas a compatibilização do ensino de trânsito aos alunos das diferentes faixas etárias;

XVI - promover a divulgação de estudos que possam contribuir para a prevenção de acidentes;

XVII - elaborar material didático a ser utilizado no ensino e nas campanhas educativas de trânsito;

XVIII - promover cursos de habilitação para condutores de ciclomotores, de veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX - compor e coordenar equipes de estagiários e voluntários para desenvolvimento e aplicação de campanhas educativas;

XX - avaliar os resultados e efeitos das campanhas implantadas;

XXI - promover a capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos dos serviços concedidos; e

XXII - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

CAPÍTULO VII DO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO

SEÇÃO I DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO

Art. 30. A Área de Comunicação compete:

I - promover as atividades de divulgação e de comunicação social dos assuntos de interesse da STTrans;

II - coordenar as atividades de edição, divulgação e distribuição das publicações técnicas e/ou oficiais da STTrans;

III - divulgar, interna ou externamente, as críticas e informações consideradas relevantes;

IV - estabelecer canais de comunicação com os servidores e o público usuário da STTrans;

V - promover pesquisas de opinião para fins de avaliação do desempenho da STTrans;

VI - promover o atendimento às associações comunitárias;

VII - manter em funcionamento a biblioteca da STTrans;

VIII - pesquisar, selecionar, adquirir, registrar, classificar, catalogar e conservar o acervo bibliográfico documental de interesse da STTrans;

IX - Prestar informações, controlar a consulta, o empréstimo e a movimentação do acervo bibliográfico;

X - orientar aos usuários na procura de informações e utilização do material existente na biblioteca;

XI - manter intercâmbio com outras bibliotecas e instituições congêneres, visando obter publicações de interesse da STTrans;

XII - fazer o acompanhamento das notícias veiculadas na imprensa, emitindo relatórios sucintos e encaminhando às áreas competentes;

XIII - organizar recepções e solenidades de interesse da STTrans;

XIV - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans para melhor desempenho de suas atividades; e

XV - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas;

**SEÇÃO II
DA ÁREA JURÍDICA**

Art. 31. À Área Jurídica compete:

I - assessorar a Superintendência, sobre assuntos de natureza jurídica;

II - elaborar pareceres sobre celebração de convênios, contratos, acordos ou ajustes nos quais a STTrans seja parte diretamente interessada, interveniente ou assistente;

III - elaborar e lavrar convênios, contratos, acordo ou ajustes, encaminhando-os à Superintendência e posteriormente à DIAFI após sua formalização;

IV - elaborar minutas de leis, de decretos, regimentos, portarias e outros documentos de ordem legal;

V - manter sob sua guarda, ementário de doutrina, legislação e jurisprudência;

VI - promover a cobrança executiva da dívida ativa da STTrans;

VII - estudar, analisar e emitir parecer jurídico sobre

assuntos de interesse da STTrans que sejam submetidos à apreciação;

VIII - orientar a STTrans quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência em vigor;

IX - acompanhar a tramitação de atos judiciais, controlando e observando os prazos processuais;

X - ajuizar ações, contestar ou interferir nos processos que possam ferir os interesses e direitos da STTrans;

XI - confessar, reconhecer, desistir, transigir, renunciar, receber e dar quitação em juízo, e firmar compromissos mediante expressa autorização do titular da STTrans;

XII - elaborar e apresentar relatórios sobre ações judiciais;

XIII - manter arquivos das decisões proferidas nas ações e feitos de interesse da STTrans;

XIV - articular-se com as demais unidades administrativas da STTrans para melhor desempenho de suas atribuições; e

XV - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

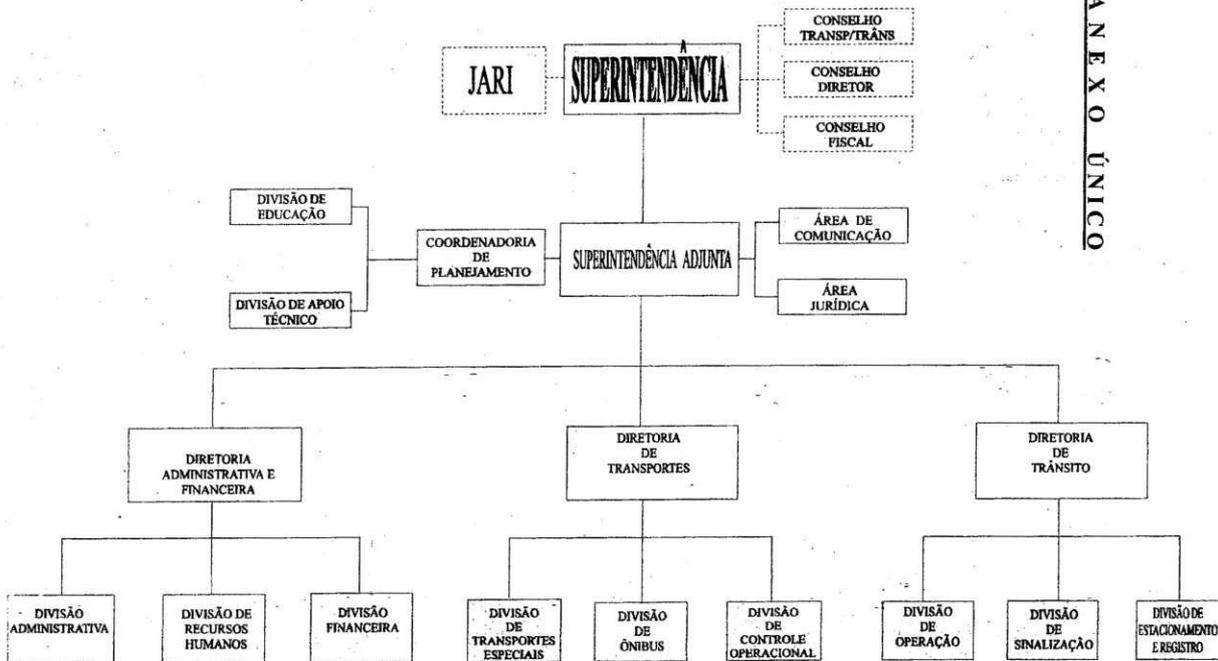
**TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. Todos os órgãos setoriais integrantes da Superintendência de Transportes e Trânsito, devem funcionar perfeitamente entrosados entre si.

Parágrafo Único - A subordinação hierárquica de cada órgão administrativo setorial desta Superintendência, está definida no enunciado das atribuições e responsabilidades previstas neste regimento e na posição fixada no organograma da mencionada Superintendência.

Art. 33. Este regimento entra em vigor na data da publicação do Decreto que o aprova, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO ÚNICO



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 341/98

Em, 06 de agosto de 1998

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,

usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º do Decreto Municipal nº 2.059, de 31 de janeiro de 1991, e tendo em vista o que consta do processo nº 1009/98,

RESOLVE: designar AURIEDA BARRETO R. DE LUCENA, matrícula nº 23.507-5, para responder pela função de Chefe de Seção, simbologia DAI-1 da Secretaria da Administração (SEAD), durante o afastamento de ILMAR DE SOUZA RAMALHO, matrícula nº 31.849-3, no período de férias regulamentares, de 07.07.98 à 05.08.98.

FERNANDO ANTONIO DIAS
Secretário

PORTARIA Nº 421/98

Em, 30 de setembro de 1998

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,

no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal nº 1.781, de 22.03.89;

Considerando a realização das eleições de 4 de outubro de 1998 e

Considerando que muitos servidores se deslocam para outros municípios a fim de prestarem suas obrigações com a Justiça Eleitoral;

RESOLVE: fixar para as 12:00 horas o início do expediente do dia 5 de outubro de 1998, nas repartições públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, excetuando-se os serviços essenciais.



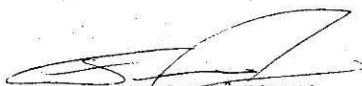
FERNANDO ANTÔNIO DIAS
Secretário

PORTARIA Nº 422/98

Em, 30 de setembro de 1998

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 2º, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 1.781, de 22 de março de 1989, e tendo em vista o que consta do processo nº 5223/98,

RESOLVE, de acordo com o artigo 40, inciso III, alínea "d" da Constituição Federal, conceder aposentadoria, com proventos proporcionais por idade a MARIA VILANI DIAS VILAR ocupante do cargo de ESCRITURÁRIO, nível 4, classe 201, matrícula nº 8.708-4 lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEDEC).



FERNANDO ANTÔNIO DIAS
Secretário

PORTARIA Nº 423/98

Em, 30 de setembro de 1998

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 2º, inciso I, alínea "a", do

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal nº 1.781, de 22 de março de 1989, os seguintes processos de Licença p/ gozo:

PROCESSO	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	DECISÃO
18386/98	MARIA DE L. DOS S. ALCÂNTARA	14.635-8	SEDEC	INDEFERIDO
0912/98	ELBA BENEVIDES RIBEIRO	18.380-6	SEDEC	INDEFERIDO
14792/98	LOURIVAL PEREIRA DA SILVA	12.675-6	COPAM	INDEFERIDO
1422/98	JOSÉ MANUEL SILVA	15.523-7	SEAD	INDEFERIDO
5922/98	FRANCISCO DE A. G. DE LIMA	14.451-7	SEDEC	INDEFERIDO
13712/98	MARIA DE LOURDES ALMEIDA	7.475-6	SEDEC	INDEFERIDO
9640/98	RICARDO JOSÉ SCAVUZZI GUERRA	24.085-1	SEDEC	INDEFERIDO
27291/97	SEBASTIÃO DO MONTE SILVA	23.875-9	SEDEC	INDEFERIDO
13710/98	MARIA DE FÁTIMA M. DE SOUSA	17.520-0	SEDEC	INDEFERIDO
15998/98	MARIA DA GUIA DE ASSIS	16.544-1	SETRAPS	INDEFERIDO
12717/98	ANA EMILIANO DE ASSIS	24.617-4	SEDMA	INDEFERIDO
12294/98	MARIA DO SOCORRO BARBOSA	24.795-2	SEDEC	INDEFERIDO
10034/98	MARIA DO SOCORRO G. DA SILVA	16.560-3	SETRAPS	INDEFERIDO

Decreto nº 1.781, de 22 de março de 1989, e tendo em vista o que consta do processo nº 14518/98,

RESOLVE de acordo com o artigo 79, inciso III, alínea "a", da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com os artigos 206, inciso II, 207, inciso I, artigo 212, inciso I, da Lei Municipal nº 2.380 de 26 de março de 1979, conceder aposentadoria, com proventos integrais por tempo de serviço a GERALDO DA SILVA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, nível 5, classe 101, matrícula nº 3.936-5, lotado na SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE (SEDMA).



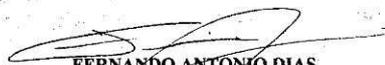
FERNANDO ANTÔNIO DIAS
Secretário

PORTARIA Nº 425/98

Em, 30 de setembro de 1998

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 2º, inciso IV, do Decreto nº 1.781, de 22 de março de 1989, e tendo em vista o que consta do processo nº 21.400/98,

RESOLVE, de acordo com o artigo 95, inciso I, da Lei Municipal nº 2.380 de 26 de março de 1979, exonerar, a pedido, CHALES DA SILVA BRITO, ocupante do cargo de DIGITADOR, nível 1, classe 201, matrícula nº 32.209-7, com lotação na SECRETARIA DE SAÚDE (SESAU).



FERNANDO ANTÔNIO DIAS
Secretário

PORTARIA Nº 426/98

Em, 30 de setembro de 1998

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 2º, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 1.781, de 22 de março de 1989, e tendo em vista o que consta do processo nº 15405/98,

RESOLVE de acordo com o artigo 79, inciso III, alínea "a", da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com os artigos 206, inciso II, 207, inciso I, artigo 212, inciso I, da Lei Municipal nº 2.380 de 26 de março de 1979, conceder aposentadoria, com proventos integrais por tempo de serviço a MARIA AMÉLIA DOS SANTOS, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, nível 5, classe 101, matrícula nº 5.638-3, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEDEC).



FERNANDO ANTÔNIO DIAS
Secretário

8776/98	GENIZA SANTIAGO DA COSTA	16.539-5	SETRAPS	INDEFERIDO
13606/98	GILDO RAMOS DA LUZ	4.495-4	SEDMA	INDEFERIDO
15415/98	RAQUEL HENRIQUE PEREIRA	7.702-2	SEDEC	INDEFERIDO
12799/98	ROBERVAL DA COSTA LIMA	28.306-1	SEDEC	INDEFERIDO
10293/98	JOSEFA CLEMENTINO DE SENA	24.419-8	SEDEC	INDEFERIDO
12174/98	MÁRCIA MARIA B. MÁXIMO	23.261-2	SESAU	INDEFERIDO
11682/98	LUZINETE DOS S. LUCIANO	24.621-9	SEAD	INDEFERIDO
16117/98	CRISTIANE LOPES DA SILVA	16.120-9	SEAD	INDEFERIDO
10337/98	MERCIA RIOS RIBEIRO	18.680-5	SEDEC	INDEFERIDO
10337/98	CRISTIANA LIMA CAVALCANTE	11.013-2	SEDMA	INDEFERIDO
9058/98	SUSANA LISBOA DE OLIVEIRA	18.769-2	SESAU	INDEFERIDO
9493/98	ADALUCIA DE A. VIANA	24.960-2	SEDEC	INDEFERIDO
14077/98	ROSA MARIA PEREIRA	25.138-1	SEDEC	INDEFERIDO
9831/9	ÉVERALDO CRISPIM RIBEIRO	23.674-8	SEDEC	INDEFERIDO
2115/98	JOSÉ FRANCISCO DA SILVA	7.814-0	COPAM	INDEFERIDO
16074/98	HILTON LIMA DE OLIVEIRA	24.246-2	SEDEC	INDEFERIDO
9922/98	JOSÉ ERIVALDO DA SILVA	24.213-6	SEAD	INDEFERIDO
15.753/98	JOSÉ DE SOUSA	15.107-6	SEDMA	INDEFERIDO

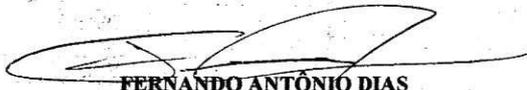
Em, 30/09/1998


FERNANDO ANTÔNIO DIAS
 Secretário

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 2º, inciso I, letra b, do Decreto Municipal n.º 1.781, de 22.03.89, INDEFERIU os seguintes processos:

PROCESSO	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
22.714/97	MILTON DE ARAÚJO LEITE	23.798-1	COPAM	APOSENTADORIA
14681/98	LUZIA B. BERNADES DA SILVA	9.419-6	SETRAPS	APOSENTADORIA
13060/98	ESMERINA L. DO NASCIMENTO	8.997-4	SEDMA	APOSENTADORIA
22351/97	EUNICE DOS SANTOS ARAÚJO	7.877-8	SEDEC	APOSENTADORIA
16290-98	FRANCISCA NAILDE A. DE ASSIS	23.645-4	SEDEC	ASCENSÃO FUNCIONAL
15996/98	JOÃO FERREIRA DA SILVA NETO	28.327-4	SEDEC	ASCENSÃO FUNCIONAL
15995/8	M.ª DAIVA DOS SANTOS FERREIRA	28.328-2	SEDEC	ASCENSÃO FUNCIONAL
10.985/98	MARIA DE LOURDES D. BRITO	24.513-5	SEDEC	ASCENSÃO FUNCIONAL
12069/98	ROSANGELA C. DE ALMEIDA	10.788-3	SEAD	ASCENSÃO FUNCIONAL
9827/98	MARIA JOSELI MENDES DE MORAIS	17.298-7	SEDEC	ASCENSÃO FUNCIONAL
18158/98	LÚCIA DE FÁTIMA S. DA SILVA	18.997-9	SEDEC	READPTAÇÃO DE FUNÇÃO
17478/98	PAULA F. G. DA SILVA	29.612-1	SEDEC	READPTAÇÃO DE FUNÇÃO
17.479/98	MARIA CECI DE MELO SILVA	10.749-2	SEDEC	READPTAÇÃO DE FUNÇÃO
17.065/98	M.ª ANUCIADA C. DA SILVA	17.379-7	SEDEC	READPTAÇÃO DE FUNÇÃO
28.020/97	M.ª DAS NEVES L. DE SOUZA	25.839-3	SEDEC	LIC. ESPECIAL P/ CONVERSÃO
9110/98	SEVERINO G. DE SOUZA	8.974-5	SEINFRA	LIC. ESPECIAL P/ CONVERSÃO
10.653/98	NILSANETE F. MEIRA	24.605-1	SETRAPS	LIC. ESPECIAL P/ CONVERSÃO
1594/98	LUIZ GONZAGA DA SILVA	11.023-0	SESAU	LIC. ESPECIAL P/ CONVERSÃO
9016/98	SEVERINA DA SILVA MENDES	18.081-5	SETRAPS	LIC. ESPECIAL P/ CONVERSÃO
5341/98	MARILENE PEREIRA DE LIMA	14.067-8	SEDEC	LIC. ESPECIAL P/ CONVERSÃO
22.503/97	GILVANDRO PAULO DE LIMA	18.679-1	SEDEC	LIC. ESPECIAL P/ CONVERSÃO
12291/98	DINALVA SANTOS SANTIAGO	14.842-3	SEDEC	LIC. ESPECIAL P/ CONVERSÃO
17.291/98	VERA LÚCIA L. DOS SANTOS	24.524-1	SEDEC	PRORROGAÇÃO LIC. S/ VENCIMENTOS
19086/98	NORMA L. FRANÇA COUTINHO	18.277-0	SEAD	LIC. S/ VENCIMENTOS
2002/98	JOSÉ GONÇALVES DE SOUZA	23.825-2	SEINFRA	LIC. S/ VENCIMENTOS

Em, 30/09/1998


FERNANDO ANTÔNIO DIAS
 Secretário

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 2º, inciso I, letra b, do Decreto Municipal n.º 1.781, de 22.03.89, DEFERIU os seguintes processos de licença especial para gozo:

PROCESSO	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	PERÍODO	DIAS	DECISÃO
11479/98	HUMBERTO M. DO NASCIMENTO	18855-7	SEDEC	1º DECÊNIO 05.07.85 À 05.07.95	140	DEFERIDO
1187/97	MARCOS ANTÔNIO N. DA SILVA	17.610-9	SEDEC	1º DECÊNIO 01.07.85 À 01.07.95	180	DEFERIDO
15127/98	MARIA NAZARÉ DOS SANTOS	10.836-7	GAPRE	1º DECÊNIO 28.04.80 À 28.04.90	160	DEFERIDO
00361/98	AGACIL GONÇALVES BARRETO	16.098-9	SEDEC	1º DECÊNIO 01.09.84 À 01.09.94	180	DEFERIDO
15.810/98	MARIZETE GOMES DA SILVA	7.469-1	SEDEC	1º E 2º DECÊNIO 14.02.78 À 14.02.98	360	DEFERIDO
18.328/98	MARINALVA DE SOUZA ARAÚJO	22.994-6	SEDEC	1º DECÊNIO 13.11.86 À 13.11.96	180	DEFERIDO
14.216/98	ZULENEIDE FORMIGA PEREIRA	24.487-2	SEDEC	1º DECÊNIO 11.04.88 À 11.04.98	110	DEFERIDO
17248/98	IVONETE PEREIRA B. DE MENEZES	24.192-0	SETUR	1º DECÊNIO 13.04.88 À 13.04.98	180	DEFERIDO
17013/98	DORIS MARIA O B. LINS	22.958-0	SEDEC	1º DECÊNIO 13.11.86 À 13.11.96	180	DEFERIDO
10574/98	MARCIANO C. DE LIRA	17.069-1	SEDEC	1º DECÊNIO 01.06.85 À 01.06.95	180	DEFERIDO
10.668/98	IVONETE ARRUDA DE FREITAS	23.410-9	SEDEC	1º DECÊNIO 16.11.87 À 16.11.97	180	DEFERIDO
16376/98	MARIA NADJA R. CORDEIRO	23.185-1	SESAU	1º DECÊNIO 31.07.87 À 31.07.97	180	DEFERIDO
22432/97	ALDINETE MOREIRA MENEZES	23.143-6	SESAU	1º DECÊNIO 01.08.87 À 01.08.97	180	DEFERIDO
2257/98	NILZA DE FREITAS VIEIRA	24.168-7	SEPLAN	1º DECÊNIO 08.04.88 À 08.04.98	170	DEFERIDO
17.266/98	VILMA GOMES BESSA	18.418-7	SEAD	1º DECÊNIO 05.07.85 À 05.07.95	180	DEFERIDO
15.103/98	VERÔNICA MARIA B. GODINHO	24.458-9	SEDEC	1º DECÊNIO 12.04.88 À 12.04.98	180	DEFERIDO
22.337/97	ROSILDA FREITAS DA SILVA	9.688-1	SEDEC	1º DECÊNIO 25.02.80 À 25.02.90	170	DEFERIDO
4041/98	OGENILDA FERREIRA BARRETO	12.051-1	SEDEC	1º DECÊNIO 10.07.80 À 10.07.90	180	DEFERIDO
2478/97	KÁTIA REJANE B. CAVALCANTI	18.466-7	SESAU	1º DECÊNIO 05.07.85 À 05.07.95	40	DEFERIDO
16.807/97	GISELIA A. ESPINOLA	12.955-1	SEDEC	1º DECÊNIO 10.01.82 À 10.01.92	160	DEFERIDO
15.273/98	MARIA CÉLIA FERREIRA LIMEIRA	25.142-9	SESAU	1º DECÊNIO 02.05.88 À 02.05.98	180	DEFERIDO
7258/98	MARIA LÚCIMAR DE ABREU	22.943-1	SEDEC	1º DECÊNIO 13.11.86 À 13.11.96	80	DEFERIDO
17.265/98	PAULO DE MEDEIROS G. NETO	15.958-1	SECOM	1º DECÊNIO 01.09.84 À 01.09.94	130	DEFERIDO

Em, 30 / 09 / 1998


FERNANDO ANTÔNIO DIAS
 Secretário

SECRETARIA DAS FINANÇAS

PORTARIA Nº 077/98/GSF, de 15 de Setembro 1998.

O SECRETÁRIO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e em conformidade com o disposto no § 4º, art. 1º, do Decreto nº 3.478, de 20 de maio de 1998.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberta uma quota suplementar à quota de programação financeira fixada para o trimestre (Julho/Setembro) de 1998, COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, no valor total de R\$ 71.100,00 (setenta e hum e mil, cem reais), para reforço da execução dos programas governamentais, na forma abaixo discriminada:

04.000 - COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Grupo 3 - Outras Despesas Correntes
 Fonte de Recurso 00 - Recursos Ordinários R\$ 71.100,00

TOTAL R\$ 71.100,00

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de Setembro de 1988.


VICENTE CHAVES ARAÚJO
 Secretário das Finanças

PORTARIA Nº 078/98/GSF, de 14 de Setembro 1998.

O SECRETÁRIO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que

lhe são conferidas pelo art. 66, inciso II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e em conformidade com o disposto no § 4º, art. 1º, do Decreto nº 3.478, de 20 de maio de 1998.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberta uma quota suplementar à quota de programação financeira fixada para o trimestre (Julho/Setembro) de 1998, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, no valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para reforço da execução dos programas governamentais, na forma abaixo discriminada:

16.101 - ENC. GERAIS DO MUNICÍPIO

Grupo 3 - Outras Despesas Correntes
 Fonte de Recurso 00 - Recursos Ordinários R\$ 150.000,00

TOTAL R\$ 150.000,00

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de Setembro de 1988.


VICENTE CHAVES ARAÚJO
 Secretário das Finanças

PORTARIA Nº 079/98/GSF, de 15 de Setembro 1998.

O SECRETÁRIO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e em conformidade com o disposto no § 4º, art. 1º, do Decreto nº 3.478, de 20 de maio de 1998.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberta uma quota suplementar à quota de programação financeira fixada para o trimestre (Julho/Setembro) de 1998, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, no valor total de R\$ 162.850,00 (cento e sessenta e dois mil, oitocentos e cinquenta reais), para reforço da execução dos programas governamentais, na forma abaixo discriminada:

13.000 - SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

Grupo 3 - Outras Despesas Correntes R\$ 140.000,00
 Grupo 3 - Outras Despesas Correntes R\$ 22.850,00
 Fonte de Recurso 00 - Recursos Ordinários R\$ 162.850,00

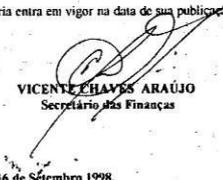
TOTAL.....R\$ 162.850,00

Art. 2º - A quota suplementar aberta pelo artigo anterior terá por base anulações parciais, totalizando igual valor, das quotas de programação financeira fixadas para o mês de Setembro para a SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, na mesma fonte de recurso e na forma abaixo especificada:

13.000 - SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
Grupo 4 - INVESTIMENTOS
Fonte de Recurso 00 - Recursos Ordinários.....R\$ 22.850,00

TOTAL.....R\$ 22.850,00

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de Setembro de 1998.


VICENTE CHAVES ARAÚJO
Secretário das Finanças

PORTARIA Nº 080/98/GSF, de 16 de Setembro 1998.

O SECRETÁRIO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e em conformidade com o disposto no § 4º, art. 1º, do Decreto nº 3.478, de 20 de maio de 1998,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberta uma quota suplementar à quota de programação financeira fixada para o trimestre (Julho/Setembro) de 1998, GABINETE CIVIL, no valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para reforço da execução dos programas governamentais, na forma abaixo discriminada:

03.000 - GABINETE CIVIL

Grupo 3 - Outras Despesas Correntes
Fonte de Recurso 00 - Recursos Ordinários.....R\$ 50.000,00

TOTAL.....R\$ 50.000,00

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de Setembro de 1998.


VICENTE CHAVES ARAÚJO
Secretário das Finanças

PORTARIA Nº 083/98/GSF, de 30 de Setembro 1998.

O SECRETÁRIO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e em conformidade com o disposto no § 4º, art. 1º, do Decreto nº 3.478, de 20 de maio de 1998,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberta uma quota suplementar à quota de programação financeira fixada para o trimestre (Julho/Setembro) de 1998, GABINETE CIVIL, no valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para reforço da execução dos programas governamentais, na forma abaixo discriminada:

03.000 - GABINETE CIVIL

Grupo 3 - Outras Despesas Correntes
Fonte de Recurso 00 - Recursos Ordinários.....R\$ 50.000,00

TOTAL.....R\$ 50.000,00

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de Setembro de 1998.


VICENTE CHAVES ARAÚJO
Secretário das Finanças

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 1157/98

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições, de acordo com a Legislação vigente,

RESOLVE:

Designar uma Comissão de Sindicância com os nomes abaixo relacionados, para apurar o fato ocorrido no dia 15.09.98, às 12:00 horas no CAME - PRIMAVERA, até ulterior deliberação:

- 01 - MANOEL LOPES DE MACÊDO NETO - Presidente
- 02 - LUCIANA EMÍLIA DE CARVALHO TORRES GALINDO COUTINHO - Membro
- 03 - TARCISO SONI MENDES DA SILVA - Membro
- 04 - TATIANA CRISTINA CAVALCANTE GUEDES - Secretária

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

João Pessoa, 28 de setembro de 1998.


JOSÉ EYMAR MORAES DE MEDEIROS
Secretário de Saúde do Município

PAGANDO SEUS IMPOSTOS EM DIA...



Você estará
contribuindo para
o desenvolvimento
de sua Cidade.

JOÃO PESSOA
É PRA VOCE!