



# SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 23 a 29 de julho de 2017 \* nº 1591 \* Pág. 001/28

## ATOS DO PREFEITO

Decreto Nº 8.987, de 26 de julho de 2017

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 a alínea c - inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 13.338 de 11 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 081284/2017.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.130.000,00 (um milhão, cento e trinta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

14.000 - Secretaria de Desenvolvimento Social  
14.302 - Fundo Municipal de Assistência Social

	R\$
08.243.5164 - 4124 - Proteção Social Especial de Média Complexidade (PFMC e PTMC)	
3.1.90.04 - 20:00 - Contratação por Tempo Determinado	150.000,00
3.1.90.04 - 35:29 - Contratação por Tempo Determinado	300.000,00
3.3.90.30 - 35:29 - Material de Consumo	50.000,00
08.244.5422 - 2937 - Índice de Gestão Descentralizada para Municípios - IGD - SUAS	
3.1.90.04 - 35:29 - Contratação por Tempo Determinado	400.000,00
08.301.5560 - 4370 - Piso Básico Fixo I - Proteção Social Básica (PBF-I e SCFV)	
3.1.90.04 - 35:29 - Contratação por Tempo Determinado	230.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.130.000,00</b>

Art. 2º As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

14.000 - Secretaria de Desenvolvimento Social  
14.302 - Fundo Municipal de Assistência Social

	R\$
08.243.5164 - 2722 - Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	
3.1.90.04 - 35:29 - Contratação por Tempo Determinado	100.000,00
3.3.90.30 - 35:29 - Material de Consumo	200.000,00
08.243.5164 - 4124 - Proteção Social Especial de Média Complexidade (PFMC e PTMC)	
3.3.90.30 - 20:00 - Material de Consumo	150.000,00
3.3.90.39 - 35:29 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	50.000,00
08.244.5422 - 2937 - Índice de Gestão Descentralizada para Municípios - IGD - SUAS	
3.3.90.30 - 35:29 - Material de Consumo	400.000,00
08.301.5560 - 4370 - Piso Básico Fixo I - Proteção Social Básica (PBF-I e SCFV)	
3.3.90.39 - 35:29 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	230.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.130.000,00</b>

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 26 de julho de 2017

LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ  
Prefeito

DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA  
Secretária de Planejamento

SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA  
Secretário das Finanças

DECRETO Nº 8.987 A  
De 26 de julho de 2017

APROVA O REGIMENTO INTERNO  
DA CASA DE ACOLHIDA ABRIGO  
MANAÍRA DE JOÃO PESSOA/PB.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, inciso V da Lei Orgânica do Município de João Pessoa-PB,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da CASA DE ACOLHIDA ABRIGO MANAÍRA DE JOÃO PESSOA/PB, conforme o disposto no art.90, da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 12.010/09 e Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes formuladas pelo CONANDA E CNAS.

Art. 2º O Regimento Interno é parte integrante do presente Decreto.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 26 de julho de 2017.

LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ  
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES  
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DAS  
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE ABRIGO MANAÍRA

REGIMENTO INTERNO  
CASA DE ACOLHIDA MANAÍRA

JOÃO PESSOA  
2017

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este documento dispõe sobre a dinâmica interna da **CASA DE ACOLHIDA MANAÍRA**, Unidade de Acolhimento Institucional diretamente ligada a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, vinculada à Diretoria da Assistência Social – DAS, da Secretaria de Desenvolvimento Social– SEDES - do Município de João Pessoa- PB.

**Art. 2º** A Casa de Acolhida Manaira contará com a seguinte composição de recursos humanos: Coordenador, Cuidador/Educador, Psicólogo, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista e Serviço de Vigilância.

**TÍTULO II  
DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO**

**Art. 3º** O presente Regimento tem como objetivo regulamentar os serviços oferecidos pela Instituição de Acolhimento Manaira.

**TÍTULO III  
DA FINALIDADE DA CASA ABRIGO MANAÍRA**

**Art. 4º** A Casa de Acolhida Manaira tem como finalidade acolher crianças e adolescentes do sexo masculino e feminino, em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, além de estarem restritas às condições de manutenção do convívio familiar e comunitário.

§ 1º Acolherá crianças e adolescentes na faixa etária de 07 (sete) aos 18 (dezoito) anos incompletos, sob medida protetiva aplicada pela Justiça Especializada de acordo com o Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/90) as quais deverão receber atendimento individualizado, como medida de caráter excepcional.

§ 2º A Casa de Acolhida Manaira tem capacidade para (13) treze acolhidos, que deverão permanecer por até no máximo 02 (dois) anos, período no qual será avaliada a manutenção do convívio familiar (família nuclear ou extensa), visando à reintegração e necessidade de encaminhamentos a outros serviços.

§ 3º A Unidade é um espaço de promoção da garantia de direitos básicos de moradia, nutrição, educação, saúde, esporte e lazer.

§ 4º Esta unidade não acolherá crianças e/ou adolescentes que estão ameaçados de morte na grande João Pessoa.

**TÍTULO IV  
DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I**

**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL –SEDES.**

**Art. 5º** Compete a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

- I.** Quanto às instalações:
  - a)** Aquisição de imóvel, de acordo com as Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento. Equipar, conservar e recuperar toda a área delimitada para o funcionamento da Casa de Acolhida Manaira.
- II.** Quanto ao suprimento e manutenção:
  - a)** Abastecer a Unidade com gêneros alimentícios, vestuário, material didático e de expediente, material de higiene pessoal, de limpeza e jardinagem;
  - b)** Oferecer instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança.
- III.** Quanto à intra e intersetorialidade:
  - a)** Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.

**CAPÍTULO II**

**DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS**

**Art. 6º** Compete a Diretoria da Assistência Social

- I** – Quanto à organização administrativa:
  - a)** Selecionar, designar, capacitar e supervisionar a equipe de funcionários da Unidade;
  - b)** Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades.
- II** – Conforme artigo 2º da Lei nº 12.016/10 compete também a DAS com a Coordenação da Alta Complexidade a implementação do Projeto Político Pedagógico

**CAPITULO III  
DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**Art. 7º** Compete a Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- a)** Supervisionar e acompanhar a equipe de funcionários da Unidade de Acolhimento;
- b)** Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades, de comum acordo com a Diretoria da Assistência Social e o Gabinete da SEDES.
- c)** Deliberar encaminhamentos para a Diretoria da Assistência Social – DAS, Gabinete da SEDES de acordo com as demandas do Serviço;
- d)** Assistir às Coordenações dos Serviços de acordo com as suas necessidades;
- e)** Atender funcionários e acolhidos conforme necessidade;
- f)** Promover reuniões periódicas com os Serviços Alta Complexidade;
- g)** Acompanhar os Estudos de Caso estabelecendo vínculos com o Sistema de Garantia de Direitos, afim de, garantir os direitos das crianças, adolescentes e famílias.
- h)** Coordenar o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Acolhimento.
- i)** Remeter para a Diretoria da Assistência Social os relatórios das reuniões ocorridas nas unidades de acolhimento institucional.

**TÍTULO V  
DO FUNCIONAMENTO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** A **CASA DE ACOLHIDA MANAÍRA** funcionará diuturnamente vinculada diretamente à Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com a seguinte organização, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH SUAS –:

- I.** Coordenação com carga horária de 08 (oito) horas diárias, porém de sobreaviso para situações emergenciais. Tal profissional tem que ter nível superior ou médio.
- II.** Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Assistência com carga horária de seis horas diárias. Em conformidade com a NOB – RH será 01 (um) profissional para atendimento no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- III.** Psicólogo (a) devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia com carga horária de seis horas diárias. Em conformidade com a NOB-RH será 01 (um) profissional para atendimento a no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- IV.** Cuidadores – 02 (dois) profissionais para cada grupo de 10 (dez) acolhidos com carga horária de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso; De acordo com NOB-RH deverá ser aumentada quando houver usuários que demandam cuidados específicos (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a 01 (um) ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:
  - a)** 01 (um) cuidador para cada 08 (oito) usuários, quando houver 01 (um) usuário com demandas específicas;
  - b)** 01 (um) cuidador para cada 06 (seis) usuários quando houver 02 (dois) ou mais usuários com demandas específicas.
 De acordo com a NOB tem que ter nível médio e qualificação específica.
- V.** Cozinheiras com plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso.
- VI.** Motorista;
- VII.** Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária de 18 (dezoito) horas diárias;
- VIII.** Serviço de Vigilância.

**Art. 9º** A atividade desenvolvida na Unidade obedecerá a uma rotina estabelecida pela coordenação, funcionários e acolhidos que no mínimo deverá conter:

- I.** toda criança e adolescente deverá estar inserida na escola próxima a unidade, devendo também, de acordo com a disponibilidade de vagas, bem como inserida no centro de línguas da Prefeitura Municipal de João Pessoa;
- II.** Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90 também poderá o adolescente esta matriculado em curso profissionalizante;
- III.** no contra turno da escola a criança/adolescente deverá estar inserida em atividades a exemplo do Centro Margarida Pereira da Silva;
- IV.** será autorizada a criança ou adolescente o acesso à internet em computador próprio para tal atividade, tanto para pesquisas escolares quanto para acesso as redes sociais, sendo este último caso por no máximo 10 minutos, sob o monitoramento dos cuidadores.



**Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de João Pessoa**

Prefeito: <b>Luciano Cartaxo Pires de Sá</b>	Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: <b>Ricardo Dias Holanda</b>
Vice-Prefeito: <b>Manoel Alves da Silva Junior</b>	Secretaria da Infra Estrutura: <b>Cássio Augusto Cacanêa Andrade</b>
Secretaria de Gestão Govern. e Art. Política: <b>Zennedy Bezerra</b>	Secretaria do Trabalho, Produção e Renda: <b>Olenka Maranhão</b>
Secretaria de Administração: <b>Roberto Wagner Mariz Queiroga</b>	Sec. Juventude, Esporte e Recreação: <b>Carlos Augusto Xavier Clerot</b>
Secretaria de Saúde: <b>Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior</b>	Secretaria de Turismo: <b>Fernando Paulo Milanês</b>
Secretaria de Educação: <b>Edilma da Costa Freire</b>	Secretaria de Desenvolvimento Urbano: <b>João da Silva Furtado</b>
Secretaria de Planejamento: <b>Daniella Almeida Bandeira Miranda</b>	Secretaria da Ciência e Tecnologia: <b>Durval Ferreira da Silva Filho</b>
Secretaria de Finanças: <b>Sérgio Ricardo Alves Barbosa</b>	Secretaria de Meio Ambiente: <b>Aberlado Jurema Neto</b>
Secretaria da Receita: <b>Adenilson de Oliveira Ferreira</b>	Sec. Ext. de Polít. Públicas das Mulheres: <b>Adriana G. Urquiza de Sá</b>
Secretaria de Desenv. Social: <b>Eduardo Jorge Rocha Pedrosa</b>	Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: <b>Geraldo Amorim de Sousa</b>
Secretaria de Habitação: <b>Maria do Socorro Gadelha Campos</b>	Secretaria da Defesa Civil: <b>Francisco Noé Estrela</b>
Secretaria de Comunicação: <b>Josival Pereira de Araújo</b>	Suprint. de Mobilidade Urbana: <b>Carlos Alberto Batinga Chaves</b>
Controlad. Geral do Município: <b>Severino Souza de Queiróz</b>	Autarq. Esp. Munic. de Limp. Urbana: <b>Lúcius de Vasconcelos Sousa</b>
Secretaria de Transparência: <b>Ubiratan Pereira de Oliveira</b>	Instit. de Previdência do Munic.: <b>Márcio Diego F. T. Albuquerque</b>
Procuradoria Geral do Município: <b>Adelmar Azevedo Régis</b>	Fundação Cultural de João Pessoa: <b>Maurício Navarro Burity</b>

**SEMANÁRIO  
OFICIAL**

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**  
Designer Gráfico - **Emilson Cardoso / Eduardo Gonçalves**

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

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa  
Criado pela Lei Municipal nº 617, de 21 de agosto de 1964  
Impresso no Serviço de Reprodução Gráfica  
Centro Administrativo Municipal  
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900  
Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopessoa.pb.gov.br

- V. Deverá ser construído um Acordo de Convivência entre os profissionais e os acolhidos da unidade devendo conter, no mínimo, horários comuns para acordar, dormir e fazer refeições;
- VI. Deverá haver reuniões mensais com toda equipe da unidade, facultada a participação da coordenação da alta complexidade;
- VII. Também deverá haver reuniões mensais com os acolhidos e os profissionais da unidade, sendo obrigatória a participação da coordenação da alta complexidade.
- VIII. Deverá também ter uma reunião mensal com os familiares e pessoas que possuem fortes laços afetivos com os/as acolhidos/as.

Art. 10. Será garantida a continuidade de suas atividades escolares, ou outras atividades educativas em que esteja inserido o acolhido, além das atividades de lazer promovidas pela Unidade.

#### CAPITULO II DA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 11. A admissão das crianças e dos adolescentes à unidade de acolhimento deverá ser efetuada através da Guia de Acolhimento expedida pelo Juizado da Infância e da Adolescência, acompanhada do Relatório Circunstanciado.

Art. 12. O encaminhamento da criança e do adolescente será realizado através dos Conselhos Tutelares, nos casos de excepcionalidade (uma vez diagnosticado pela Casa de Abrigo de Diagnóstico) e do Juizado da Infância e da Juventude. Ao realizar o encaminhamento, o Conselho Tutelar deverá solicitar, obrigatoriamente, a Guia de Acolhimento, além de encaminhar a documentação original da criança/adolescente e dos dados pessoais.

Art. 13. Será aberto o prontuário do acolhido com os dados disponíveis e todas as informações possíveis necessárias para que se inicie o processo de atendimento.

Art. 14. Também iniciará a construção do Plano Individual de Atendimento – PIA -, onde a coordenação da unidade, juntamente com a equipe técnica, terá a responsabilidade de alimentar frequentemente.

#### CAPITULO III DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 15. Para admissão das crianças/adolescentes na Unidade, deve-se observar aos seguintes critérios.

- I. Faixa etária 07 (sete) a 18 (dezoito) anos incompletos;
- II. Viver em situação de risco pessoal e social
- III. Não apresentar condições imediatas de retorno à família;
- IV. A expedição de Guia de Acolhimento e Relatório Simplificado feito pelo Conselho Tutelar, devendo conter as informações necessárias que justificam o acolhimento institucional.

§ 1º Será acolhida a criança e/ou adolescente sem a Guia de Acolhimento, mas esta deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvando o acolhimento ocorrido em fins de semana, onde a mesma deverá ser expedida no primeiro dia útil.

§ 2º É vedado acolhimento de crianças e adolescente de outros municípios, exceto quando houver previamente anuência do secretário da pasta ou do Prefeito Municipal.

#### CAPÍTULO IV DA EVASÃO

Art. 16. É considerada evasão a saída de qualquer criança ou adolescente sem autorização da equipe funcional.

Art. 17. Confirmada, a evasão deverá ser comunicada imediatamente pela unidade ao Conselho Tutelar, ao Programa de Abordagem Social da Prefeitura – RUARTES - e à Coordenação da Alta Complexidade. Não sendo encontrado até 24 (vinte e quatro) horas, expedir ofício comunicando à Vara da Infância e Juventude, para as devidas providências, dentre elas o desligamento da criança e/ou adolescente.

**Parágrafo Único:** Como medida inicial, o(a) coordenador(a) da unidade de acolhimento institucional deverá se dirigir à Delegacia para fazer um Boletim de Ocorrência.

Art. 18. No caso de adolescente evadido com 24 (vinte e quatro) horas ou mais só poderá retornar à unidade acompanhada da presença do Conselheiro Tutelar;

Art. 19. Nos casos de adolescentes evadidos que procurarem o Conselho Tutelar ou retornarem antes das 24 (vinte e quatro) horas e que se apresentarem sob efeito de álcool e/ou outras drogas, os mesmos deverão ser encaminhados por este órgão para o serviço de saúde especializado para desintoxicação e posterior retorno à unidade.

Art. 20. A Unidade aceitará até 03 (três) evasões dos acolhidos; após a terceira evasão, o adolescente será automaticamente desligado da unidade. Tal procedimento será informado à Vara da Infância e Juventude e ao Ministério Público, através de relatório emitido pela equipe Técnica.

#### CAPITULO V DA VISITA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 21. Será autorizada a visita dos pais e pessoas que possuam laços afetivos mediante avaliação da equipe técnica, sendo incentivado e respeitado o direito a convivência familiar e comunitária.

#### CAPITULO VI DO DESLIGAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 22. O desligamento da criança e do adolescente será oficializado, com Guia de Desligamento, quando consolidado a reinserção familiar, transferência para outra unidade de acolhimento, ou ato de infração contra funcionários, demais acolhidos ou depreação do patrimônio público, conforme dispositivos previstos em Lei, e evasão conforme Capítulo IV deste Regimento.

#### TÍTULO VI DO ORGANOGRAMA DO ABRIGO MANAÍRA

##### CAPITULO I DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE

Art. 23. A equipe será distribuída da seguinte forma:

- a) Coordenação: Coordenador(a);
- b) Equipe Técnica: Assistente Social e Psicólogo(a).
- c) Equipe de Apoio: Cuidador(a), Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista.
- d) Serviço de Vigilância

##### CAPITULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 24. Compete a(o) coordenador(a):

- I. Seguir às normas de trabalho adotadas pela SEDES;
- II. Adotar decisões de emergência, comunicando de imediato as ocorrências à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES;
- III. Encaminhar as solicitações de compras e consertos à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES, obedecendo aos modelos e datas estabelecidas, bem como encaminhar o controle dos itens de alimentação e material de higiene pessoal de limpeza que chegam à unidade;
- IV. Remeter relatórios semanais e mensais à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES sobre as atividades realizadas e relatório situacional de cada acolhido, devendo este ser remetido pela Divisão da Alta para a Diretoria de Assistência Social;
- V. Coordenar e acompanhar o funcionamento da Unidade, fazendo o acompanhamento diário do Livro de Ocorrências, bem como do desempenho da equipe e o atendimento às crianças e adolescentes, avaliando os resultados e propondo modificações quando necessárias;
- VI. Promover reuniões periódicas com acolhidos e funcionários para discussão e avaliação do funcionamento da Unidade remetendo relatório dessas reuniões para Coordenação da Alta Complexidade;
- VII. Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, orientando aos funcionários e acolhidos sobre a sua preservação;
- VIII. Coordenar as atividades domésticas e o consumo de materiais evitando desperdício;
- IX. Receber visitantes e novos funcionários, apresentando as instalações, a equipe e as atividades desenvolvidas;
- X. Programar junto com a equipe e os acolhidos as atividades diárias e de final de semana;
- XI. Informar a Coordenação da Alta Complexidade fatos contrários à lei no âmbito administrativo, para as providências cabíveis;
- XII. Ouvir com presteza os funcionários, bem como os acolhidos, orientando-os de acordo com a necessidade;
- XIII. Manter a Vara da Infância e da Adolescência informada sobre o comportamento dos acolhidos através das avaliações elaboradas pela equipe técnica obedecendo aos modelos estabelecidos - PIA, bem como, solicitar as guias de desligamento para remanejamento ou transferências dos acolhidos;
- XIV. Estabelecer relação direta com toda a Rede de Proteção na operacionalização dos encaminhamentos de promoção dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;
- XV. Promover uma gestão compartilhada.

##### CAPÍTULO III DA EQUIPE TÉCNICA: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

Art. 25. Compete a Equipe Técnica:

- I. Participar do processo de construção e efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade;
- II. Manter a ficha cadastral e o PIA dos acolhidos atualizada e arquivada;
- III. Acompanhar os acolhidos e suas famílias fazendo visitas às mesmas e encaminhá-los à rede socioassistencial;
- IV. Preparar o acolhido para o desligamento;
- V. Manter a Promotoria, Juizado e Defensoria Pública informados, através de relatórios, da situação dos acolhidos;
- VI. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

##### CAPÍTULO IV DO SETOR DE APOIO

Art. 26. Compete a(o) Cuidador(a)/Educador(a):

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Manter a disciplina e a harmonia entre as crianças e os adolescentes;
- III. Desenvolver atividades compatíveis com as faixas etárias, interesse e aptidões das crianças e adolescentes;
- IV. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

Art. 27. Compete ao Motorista:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Conduzir às crianças e os adolescentes aos locais de atividades sempre com segurança seguindo as normativas da Lei de Trânsito Nacional;
- III. Ter o devido zelo com o carro que está sob sua responsabilidade, estando atento às necessidades de manutenção do mesmo;

- IV. Pegar e/ou deixar ofícios, documentos, materiais entre outros sempre que houver solicitação da coordenação da unidade ou da coordenação da alta complexidade.

Art. 28. Compete à cozinheira:

- I.** Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II.** Preparar as refeições com todos os cuidados com a higiene, seguindo as orientações Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- III.** Conservar os alimentos em local adequado, conforme as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- IV.** Manter a cozinha e seus utensílios sempre limpos;
- V.** Fazer o monitoramento dos alimentos repassando para a coordenação da unidade as necessidades de reabastecimento;

**Art. 29.** Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I.** Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II.** Manter os espaços da unidade sempre limpos e bem conservados;
- III.** Comunicar a coordenação da unidade sobre a necessidade de material de limpeza;
- IV.** Orientar os acolhidos quanto à cooperação na organização e manutenção da limpeza dos quartos e seus pertences pessoais.

**Art. 30.** Compete ao Serviço de Vigilância:

- I.** Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II.** Abrir e fechar o portão de entrada da Casa, fazendo a primeira recepção as pessoas que chegam à unidade;
- III.** Fazer a revista nos acolhidos e no material sempre que os mesmos chegam à unidade, ressaltando que tal revista deve sempre ser feita na presença de um(a) cuidador(a).
- IV.** Vigiar o imóvel;
- V.** Buscar preservar sempre a integridade física dos acolhidos e funcionários da unidade.

**Art. 31.** O acompanhamento escolar das crianças e dos adolescentes será feita pela equipe de pedagogos vinculados à coordenação da Alta Complexidade.

#### CAPÍTULO V COMPETÊNCIA GERAL

**Art. 32.** É dever comum a todos os funcionários da Instituição respeitar as crianças e adolescentes na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião).

**Art. 33.** É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal ou na lei específica da categoria.

**Parágrafo único:** Compete à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD), órgão da Secretaria de Administração, apurar prática de infrações, seguindo procedimento previsto no Estatuto do servidor Público Municipal.

**Art. 34.** Tal procedimento será iniciado com um relatório escrito pela coordenação da unidade e encaminhado para a Coordenação da Alta Complexidade e para Diretoria da Assistência Social – DAS, devendo ter o acompanhamento dos assessores jurídicos da SEDES, sendo resguardado o direito de defesa.

#### TÍTULO VII DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

**Art. 35.** São direitos das crianças e adolescentes:

- I.** Participar efetivamente do processo de atendimento da unidade;
- II.** Ter proteção integral (saúde, educação, alimentação, moradia, lazer, vestimenta);
- III.** Ser respeitado na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião);
- IV.** Não ser agredido nem física nem psicologicamente.
- V.** Manter com a regularidade possível e em condições de segurança, contatos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial ligação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela coordenação da unidade;
- VI.** Receber um ambiente de harmonia revestido de carinho, bem-estar e educação quanto mais próximo possível de um ambiente familiar dos quais as crianças/adolescentes foram desprovidos;

**Art. 36.** São responsabilidades das crianças e adolescentes:

- I.** Participar de forma educativa do cuidado com o ambiente onde vive;
- II.** Preservar os objetos da unidade;
- III.** Não desacatar ou agredir física/psicologicamente os funcionários no exercício da função ou em razão dela;
- IV.** Manter uma relação aberta e respeitosa com todos os integrantes da unidade, contribuindo para assegurar o normal funcionamento das instalações e dos recursos técnicos, humanos e outros existentes;
- V.** Ser responsável e verdadeiro nas atitudes e atos;
- VI.** Cuidar da sua higiene e da sua apresentação, mantendo limpos e organizados os objetos de uso individual;
- VII.** Não receber objetos de valor, dinheiro ou outros sem a permissão da coordenação responsável;
- VIII.** Representar com dignidade a Instituição;
- IX.** Não fazer uso de drogas ilícitas nem de álcool na Instituição;
- X.** Não realizar a prática de relações sexuais na Instituição.
- XI.** Cumprir o presente Regimento Interno;

§ 1º No caso da criança ou adolescente que comete atos de indisciplina, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, poderá sofrer sanção tais como: ficar proibido de assistir televisão, de participar de atividades de lazer, ficar suspenso de frequentar alguns ambientes etc., dependendo do ato de indisciplina cometido. Tais sanções não podem prejudicar direitos essenciais como educação, alimentação e moradia nem colocar a criança ou o adolescente em situações vexatórias.

§ 2º No caso do adolescente que comete ato infracional, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, deverá ser conduzido até a delegacia da infância e da adolescência para ser feito o procedimento cabível.

#### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37.** O presente Regimento tem por finalidade fundamentar política e pedagogicamente toda uma linha de ação a ser desenvolvida pela instituição Abrigo Manaira, respeitando os princípios básicos estabelecidos na Constituição Federal do Brasil 1988, no Estatuto da Criança e Adolescente/1990, bem como no Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/2006 e nas Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento/ 2009. São princípios que consideram crianças e adolescentes como sujeitos de direitos humanos, prioridade absoluta, cientes de que são pessoas em condição peculiar de desenvolvimento pessoal e social.

**Art. 38.** Este regimento interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente, bem como mediante requerimento da Equipe Técnica, Coordenação Geral do Serviço de Acolhimento, do Poder Judiciário, dos Conselheiros Tutelares ou deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA-JP), devendo ser submetido à aprovação a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

**Art. 39.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional.

**Art. 40.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, em 26 de julho de 2017.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

DECRETO Nº 8.988  
Em 26 de julho de 2017.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA  
CASA DE ACOLHIDA MORADA DO  
BETINHO DE JOÃO PESSOA/PB.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE  
JOÃO PESSOA**, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, inciso V da Lei Orgânica do Município de João Pessoa-PB,

#### D E C R E T A :

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da **CASA DE ACOLHIDA MORADA DO BETINHO**, conforme o disposto no art.90, da Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 12.010/09 e Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes formuladas pelo CONANDA E CNAS.

**Art. 2º** O Regimento Interno é parte integrante do presente Decreto.

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

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JOÃO PESSOA**, em 26 de julho de 2017.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES  
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS  
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE  
CASA ABRIGO MORADA DO BETINHO**

#### REGIMENTO INTERNO DA CASA DE ACOLHIDA MORADA DO BETINHO

**JOÃO PESSOA**  
2017



**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este documento dispõe sobre a dinâmica interna da **CASA DE ACOLHIDA MORADA DO BETINHO**, Unidade de Acolhimento Institucional diretamente ligada a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, vinculada à Diretoria da Assistência Social – DAS, da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES - do Município de João Pessoa - PB.

**Art. 2º** A Casa de Acolhida Morada do Betinho contará com a seguinte composição de recursos humanos: Coordenador, Cuidador/Educador, Psicólogo, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista e Serviço de Vigilância.

**TÍTULO II  
DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO**

**Art. 3º** O presente Regimento tem como objetivo regulamentar os serviços oferecidos pela Instituição de Acolhimento Casa Abrigo Morada do Betinho.

**TÍTULO III  
DA FINALIDADE DA CASA DE ACOLHIDA MORADA DO BEITNHO**

**Art. 4º** A CASA DE ACOLHIDA MORADA DO BEITNHO tem como finalidade acolher crianças e adolescentes do sexo masculino e feminino, em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, além de restrições das condições de manutenção do convívio familiar e comunitário.

§ 1º Acolherá crianças e adolescentes na faixa etária de sete aos deztoitos anos incompletos, sob medida protetiva aplicada pela Justiça Especializada de acordo com o Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/90) as quais deverão receber atendimento individualizado, como medida de caráter excepcional.

§ 2º O abrigo tem capacidade para dez acolhidos, que deverão permanecer por até no máximo 02 (dois) anos, período no qual será avaliada a manutenção do convívio familiar (família nuclear ou extensa), visando à reintegração e necessidade de encaminhamentos a outros serviços.

§ 3º A Unidade é um espaço de promoção da garantia de direitos básicos de moradia, nutrição, educação, saúde, esporte e lazer.

§ 4º Esta unidade não acolherá crianças e/ou adolescentes que estão ameaçados de morte na grande João Pessoa.

**TÍTULO IV  
DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I**

**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL –SEDES.**

**Art. 5º** Compete a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

- I.** Quanto às instalações:
- a)** Aquisição de imóvel, de acordo com as Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento. Equipar, conservar e recuperar toda a área delimitada para o funcionamento da Casa Masculina.
- b)** Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.
- II.** Quanto ao suprimento e manutenção:
- a)** Abastecer a Unidade com gêneros alimentícios, vestuário, material didático e de expediente, material de higiene pessoal, de limpeza e jardinagem;
- b)** Oferecer instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança.
- III.** Quanto à intra e intersecretorialidade:
- a)** Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.

**CAPÍTULO II**

**DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS**

**Art. 6º** Compete a Diretoria da Assistência Social

- I.** Quanto à organização administrativa:
- a)** Selecionar, designar, capacitar e supervisionar a equipe de funcionários da Unidade;
- b)** Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades.
- II.** Conforme artigo 2º da Lei nº 12.016/10 compete também a DAS com e a Coordenação da Alta Complexidade a implementação do Projeto Político Pedagógico.

**CAPÍTULO III**

**DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**Art. 7º** Compete a Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- a)** Supervisionar e acompanhar a equipe de funcionários da Unidade de Acolhimento;
- b)** Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades, de comum acordo com a Diretoria da Assistência Social e o Gabinete da SEDES.
- c)** Deliberar encaminhamentos para a Diretoria da Assistência Social – DAS, Gabinete da SEDES de acordo com as demandas do Serviço;
- d)** Assistir às Coordenações dos Serviços de acordo com as suas necessidades;
- e)** Atender funcionários e acolhidos conforme necessidade;
- f)** Promover reuniões periódicas com os Serviços Alta Complexidade;
- g)** Acompanhar os Estudos de Caso estabelecendo vínculos com o Sistema de Garantia de Direitos, afim de, garantir os direitos das crianças, adolescentes e famílias.
- h)** Coordenar o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Acolhimento.
- i)** Remeter para a Diretoria da Assistência Social os relatórios das reuniões ocorridas nas unidades de acolhimento institucional.

**TÍTULO V  
DO FUNCIONAMENTO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** A CASA DE ACOLHIDA MORADA DO BEITNHO funcionará diuturnamente vinculada diretamente à Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com a seguinte organização, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH SUAS:

**I.** Coordenação com carga horária de 08 (oito) horas diárias, porém de sobreaviso para situações emergenciais. Tal profissional tem que ter nível superior ou médio.

**II.** Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Assistência com carga horária de 06 (seis) horas diárias. Em conformidade com a NOB – RH será 01 (um) profissional para atendimento de no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

**III.** Psicólogo(a) devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia com carga horária de seis horas diárias. Em conformidade com a NOB-RH será 01 (um) profissional para atendimento a no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até 02 (dois) equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

**IV.** Cuidadores – 02 (dois) profissionais para cada grupo de 10 (dez) acolhidos com carga horária de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso; De acordo com NOB-RH deverá ser aumentada quando houver usuários que demandam cuidados específicos (com deficiências, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:

- a)** 01(um) cuidador para cada 08 (oito) usuários, quando houver 01(um) usuário com demandas específicas;
- b)** 01(um) cuidador para cada 06 (seis) usuários quando houver 02 (dois) ou mais usuários com demandas específicas.

De acordo com a NOB tem que ter Nível médio e qualificação específica.

**V.** Cozinheiras com plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso;

**VI.** Motorista

**VII.** Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária de oito (oito) horas diárias

**VIII.** Serviço de Vigilância.

**Art. 9º** A atividade desenvolvida na Unidade obedecerá a uma rotina estabelecida pela coordenação, funcionários e acolhidos, que no mínimo deverá conter:

**I.** Toda criança e adolescente deverá estar em inserida na escola próxima a unidade, devendo também, de acordo com a disponibilidade de vagas, está inserida no centro de línguas da Prefeitura Municipal de João Pessoa;

**II.** Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90 também poderá o adolescente está matriculado em curso profissionalizante;

**III.** no contraturno da escola a criança/adolescente deverá está inserida em atividades à exemplo do Centro Margarida Pereira da Silva;

**IV.** será autorizada a criança ou adolescente o acesso à internet em computador próprio para tal atividade, tanto para pesquisas escolares quanto para acesso as redes sociais, sendo este último caso por no máximo 10 (dez) minutos, sob o monitoramento dos cuidadores.

**V.** Deverá ser construído um Acordo de Convivência entre os profissionais e os acolhidos da unidade devendo conter, no mínimo, horários comuns para acordar, dormir e fazer refeições;

**VI.** Deverá haver reuniões mensais com toda equipe da unidade, facultada a participação da coordenação da alta complexidade;

**VII.** Também deverá haver reuniões mensais com os acolhidos e os profissionais da unidade, sendo obrigatória a participação da coordenação da alta complexidade.

**VIII.** Deverá também ter uma reunião mensal com os familiares e pessoas que possuem fortes laços afetivos com os/as acolhidos/as.

**Art. 10.** Será garantida a continuidade de suas atividades escolares, ou outras atividades educativas em que esteja inserido o acolhido, além das atividades de lazer promovidas pela Unidade.

**CAPÍTULO II**

**DA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**Art. 11.** A admissão das crianças e dos adolescentes à unidade de acolhimento deverá ser efetuada através da Guia de Acolhimento expedida pelo Juizado da Infância e da Adolescência, acompanhada do Relatório Circunstanciado.

**Art. 12.** O encaminhamento da criança e do adolescente será realizado através dos Conselhos Tutelares, nos casos de excepcionalidade (uma vez diagnosticado pela Casa de Abrigo de Diagnóstico) e do Juizado da Infância e da Juventude. Ao realizar o encaminhamento, o Conselho Tutelar deverá solicitar, obrigatoriamente, a Guia de Acolhimento, além de encaminhar a documentação original da criança/adolescente e dos dados pessoais.

**Art. 13.** Será aberto o prontuário do acolhido com os dados disponíveis e todas as informações possíveis necessárias para que se inicie o processo de atendimento.

**Art. 14.** Também iniciará a construção do Plano Individual de Atendimento – PIA -, onde a coordenação da unidade, juntamente com a equipe técnica, terá a responsabilidade de alimentar frequentemente.

**CAPÍTULO III**

**DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**Art. 15.** Para admissão das crianças/adolescentes na Unidade, deve-se observar aos seguintes critérios.

**I.** Faixa etária 07 (sete) a 18 (dezoito) anos incompletos;

**II.** Viver em situação de risco pessoal e social

**III.** Não apresentar condições imediatas de retorno à família;

**IV.** A expedição de Guia de Acolhimento e Relatório Simplificado feito pelo Conselho Tutelar, devendo conter as informações necessárias que justificam o acolhimento institucional.

§ 1º Será acolhida a criança e/ou adolescente sem a Guia de Acolhimento, mas esta deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvando o acolhimento ocorrido em fins de semana, onde a mesma deverá ser expedida no primeiro dia útil.

§ 2º É vedado acolhimento de crianças e adolescente de outros municípios, exceto quando houver previamente anuência do secretário da pasta ou do Prefeito Municipal.

#### CAPÍTULO IV DA EVASÃO

**Art. 16.** É considerada evasão a saída de qualquer criança ou adolescente sem autorização da equipe funcional.

**Art. 17.** Confirmada a evasão, deverá ser comunicada imediatamente pela unidade ao Conselho Tutelara o Programa de Abordagem Social da Prefeitura – RUARTES -, e a Coordenação da Alta Complexidade. Não sendo encontrado até 24 (vinte e quatro) horas expedir ofício comunicando a Vara da Infância e Adolescência, para as devidas providências, dentre elas o desligamento da criança e/ou adolescente.

**Parágrafo Único:** Como medida inicial, o(a) coordenador(a) da unidade de acolhimento institucional deverá se dirigir à Delegacia para fazer um Boletim de Ocorrência.

**Art. 18.** Nos casos de adolescentes evadidos com 24 (vinte e quatro) horas ou mais só poderão retornar à unidade acompanhados da presença do Conselheiro Tutelar;

**Art. 19.** Nos casos de adolescentes evadidos que procurarem o Conselho Tutelar ou retornarem antes das 24 (vinte e quatro) horas e que se apresentarem sob efeito de álcool e/ou outras drogas, os mesmos deverão ser encaminhados por este órgão para o serviço de saúde especializado para desintoxicação e posterior retorno à unidade.

**Art. 20.** A Unidade aceitará até 03 (três) evasões dos acolhidos; após a terceira evasão, o adolescente será automaticamente desligado da unidade. Tal procedimento será informado à Vara da Infância e Juventude e ao Ministério Público, através de relatório emitido pela equipe Técnica.

#### CAPÍTULO V DA VISITA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 21.** Será autorizada a visita dos pais e pessoas que possuam laços afetivos mediante avaliação da equipe técnica, sendo incentivado e respeitado o direito a convivência familiar e comunitária.

#### CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 22.** O desligamento da criança e do adolescente será oficializado, com Guia de Desligamento, quando consolidado a reinserção familiar, transferência para outra unidade de acolhimento, ou ato de infração contra funcionários, demais acolhidos ou depreciação do patrimônio público, conforme dispositivos previstos em Lei e evasão conforme Capítulo IV deste Regimento.

#### TÍTULO VI DO ORGANOGRAMA DACASA DE ABRIGO MORADA DO BETINHO

##### CAPÍTULO I DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE

**Art. 23.** A equipe será distribuída da seguinte forma:

- a) Coordenação: Coordenador(a);
- b) Equipe Técnica: Assistente Social e Psicólogo(a).
- c) Equipe de Apoio: Cuidador(a), Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista.
- d) Serviço Terceirizado.

##### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 24.** Compete a(o) coordenador(a):

- I. Seguir as normas de trabalho adotadas pela SEDES;
- II. Adotar decisões de emergência, comunicando de imediato as ocorrências à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES;
- III. Encaminhar as solicitações de compras e consertos à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES, obedecendo aos modelos e datas estabelecidas, bem como encaminhar o controle dos itens de alimentação e material de higiene pessoal de limpeza que chegam à unidade;
- IV. Remeter relatórios semanais e mensais à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES sobre as atividades realizadas e relatório situacional de cada acolhido, devendo este ser remetido pela Divisão da Alta para a Diretoria de Assistência;
- V. Coordenar e acompanhar o funcionamento da Unidade, fazendo o acompanhamento diário do Livro de Ocorrências, bem como do desempenho da equipe e o atendimento às crianças e adolescentes, avaliando os resultados e propondo modificações quando necessárias;
- VI. Promover reuniões periódicas com acolhidos e funcionários para discussão e avaliação do funcionamento da Unidade remetendo relatório dessas reuniões para Coordenação da Alta Complexidade;
- VII. Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, orientando aos funcionários e acolhidos sobre a sua preservação;
- VIII. Coordenar as atividades domésticas e o consumo de materiais evitando desperdício;
- IX. Receber visitantes e novos funcionários, apresentando as instalações, a equipe e as atividades desenvolvidas;
- X. Programar junto com a equipe e os acolhidos as atividades diárias e de final de semana;
- XI. Informar a Coordenação da Alta Complexidade fatos contrários à lei no âmbito administrativo, para as providências cabíveis;
- XII. Ouvir com presteza os funcionários, bem como os acolhidos, orientando-os de acordo com a necessidade;

**XIII.** XIII – Manter a Vara da Infância e da Adolescência informada sobre o comportamento dos acolhidos através das avaliações elaboradas pela equipe técnica obedecendo aos modelos estabelecidos - PIA, bem como, solicitar as guias de desligamento para remanejamento ou transferências dos acolhidos;

**XIV.** Estabelecer relação direta com toda a Rede de Proteção na operacionalização dos encaminhamentos de promoção dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;

**XV.** Promover uma gestão compartilhada.

#### CAPÍTULO III DA EQUIPE TÉCNICA: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

**Art. 25.** Compete a Equipe Técnica:

- I. Participar do processo de construção e efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade;
- II. Manter a ficha cadastral e o PIA dos acolhidos atualizada e arquivada;
- III. Acompanhar os acolhidos e suas famílias fazendo visitas às mesmas e encaminhá-los à rede socioassistencial;
- IV. Preparar o acolhido para o desligamento;
- V. Manter a Promotoria, Juizado e Defensoria Pública informados, através de relatórios, da situação dos acolhidos;
- VI. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

#### CAPÍTULO IV DO SETOR DE APOIO

**Art. 26.** Compete a(o) Cuidador(a) / Educador(a):

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Manter a disciplina e a harmonia entre as crianças e os adolescentes;
- III. Desenvolver atividades compatíveis com as faixas etárias, interesse e aptidões das crianças e adolescentes;
- IV. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

**Art. 27.** Compete ao Motorista:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Conduzir às crianças e os adolescentes aos locais de atividades sempre com segurança seguindo as normativas da Lei de Trânsito Nacional;
- III. Ter o devido zelo com o carro que está sob sua responsabilidade, estando atento às necessidades de manutenção do mesmo;
- IV. Pegar e/ou deixar ofícios, documentos, materiais entre outros sempre que houver solicitação da coordenação da unidade ou da coordenação da alta complexidade.

**Art. 28.** Compete a cozinheira:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Preparar as refeições com todos os cuidados com a higiene, seguindo as orientações Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- III. Conservar os alimentos em local adequado, conforme as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- IV. Manter a cozinha e seus utensílios sempre limpos;
- V. Fazer o monitoramento dos alimentos repassando para a coordenação da unidade as necessidades de reabastecimento;

**Art. 29.** Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Manter os espaços da unidade sempre limpos e bem conservados;
- III. Comunicar a coordenação da unidade sobre a necessidade de material de limpeza;
- IV. Orientar os acolhidos quanto à cooperação na organização e manutenção da limpeza dos quartos e seus pertences pessoais.

**Art. 30.** Compete ao Serviço de Vigilância:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Abrir e fechar o portão de entrada da Casa, fazendo a primeira recepção as pessoas que chegam na unidade;
- III. Fazer a revista nos acolhidos e no material sempre que os mesmos chegam na unidade, ressalvando que tal revista deve sempre ser feita na presença de um(a) cuidador(a).
- IV. Vigiar o imóvel;
- V. Buscar preservar sempre a integridade física dos acolhidos e funcionários da unidade.

**Art. 31.** O acompanhamento escolar das crianças e dos adolescentes será feito pela equipe de pedagogos vinculados à coordenação da Alta Complexidade.

#### CAPÍTULO V COMPETÊNCIA GERAL

**Art. 32.** É dever comum a todos os funcionários da Instituição respeitar as crianças e adolescentes na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião).

**Art. 33.** É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal ou na lei específica da categoria.

**Parágrafo único:** Compete à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD), órgão da Secretaria de Administração, apurar prática de infrações, seguindo procedimento previsto no Estatuto do servidor Público Municipal.

**Art. 34.** Tal procedimento será iniciado com um relatório escrito pela coordenação da unidade e encaminhado para a Coordenação da Alta Complexidade e para Diretoria da Assistência Social – DAS -, devendo ter o acompanhamento dos assessores jurídicos da SEDES, sendo resguardado o direito de defesa.

**TÍTULO VII  
DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

**Art. 35.** São direitos das crianças e adolescentes:

- I. Participar efetivamente do processo de atendimento da unidade;
- II. Ter proteção integral (saúde, educação, alimentação, moradia, lazer, vestimenta);
- III. Ser respeitado na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião);
- IV. Não ser agredido nem física nem psicologicamente.
- V. Manter com a regularidade possível e em condições de segurança, contato pessoal com a família e com pessoas com quem tenham ligação afetiva especial, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela coordenação da unidade;
- VI. Receber um ambiente de harmonia revestido de carinho, bem-estar e educação quanto mais próximo possível de um ambiente familiar dos quais as crianças/adolescentes foram desprovidos;

**Art. 36.** São responsabilidades das crianças e adolescentes:

- I. Participar de forma educativa do cuidado com o ambiente onde vive;
- II. Preservar os objetos da unidade;
- III. Não desacatar ou agredir física/psicologicamente os funcionários no exercício da função ou em razão dela;
- IV. Manter uma relação aberta e respeitosa com todos os integrantes da unidade, contribuindo para assegurar o normal funcionamento das instalações e dos recursos técnicos, humanos e outros existentes;
- V. Ser responsável e verdadeiro nas atitudes e atos;
- VI. Cuidar da sua higiene e da sua apresentação, mantendo limpos e organizados os objetos de uso individual;
- VII. Não receber objetos de valor, dinheiro ou outros sem a permissão da coordenação responsável;
- VIII. Representar com dignidade a Instituição;
- IX. Não fazer uso de drogas ilícitas nem de álcool na Instituição;
- X. Não realizar a prática de relações sexuais na Instituição.
- XI. Cumprir o presente Regimento Interno;

§ 1º No caso da criança ou adolescente que comete atos de indisciplina, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, poderá sofrer sanção tais como: ficar proibido de assistir televisão, de participar de atividades de lazer, ficar suspenso de frequentar alguns ambientes etc., dependendo do ato de indisciplina cometido. Tais sanções não podem prejudicar direitos essenciais como educação, alimentação e moradia nem colocar a criança ou o adolescente em situações vexatórias.

§ 2º No caso do adolescente que comete ato infracional, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, deverá ser conduzido até a delegacia da infância e da adolescência para ser feito o procedimento cabível.

**TÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** O presente Regimento tem por finalidade fundamentar política e pedagogicamente toda uma linha de ação a ser desenvolvida pela instituição **ACASA DE ACOLHIDA MORADA DO BETINHO**, respeitando os princípios básicos estabelecidos na Constituição Federal do Brasil 1988, no Estatuto da Criança e Adolescente/1990, bem como no Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/2006 e nas Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento/ 2009. São princípios que consideram crianças e adolescentes como sujeitos de direitos humanos, prioridade absoluta, cientes de que são pessoas em condição peculiar de desenvolvimento pessoal e social.

**Art. 38.** Este regimento interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente, bem como mediante requerimento da Equipe Técnica, Coordenação Geral do Serviço de Acolhimento, do Poder Judiciário, dos Conselheiros Tutelares ou deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA-JP), devendo ser submetido à aprovação a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

**Art. 39.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional.

**Art. 40.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, em 26 de julho de 2017.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

DECRETO Nº 8.989  
Em 26 de julho de 2017.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA  
CASA DE ACOLHIDA JESUS DE NAZARÉ DE  
JOÃO PESSOA/PB.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, inciso V da Lei Orgânica do Município de João Pessoa-PB,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da **CASA DE ACOLHIDA JESUS DE NAZARÉ DE JOÃO PESSOA/PB**, conforme o disposto no art.90, da Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 12.010/09 e Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes formuladas pelo CONANDA E CNAS.

**Art. 2º** O Regimento Interno é parte integrante do presente Decreto.

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

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, em 26 de julho de 2017.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES**  
**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS**  
**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**  
**CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ**

**REGIMENTO INTERNO**  
**DA CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ**

**JOÃO PESSOA**  
2017

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este documento dispõe sobre a dinâmica interna da **CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ**, unidade de Acolhimento Institucional diretamente ligada a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, vinculada à Diretoria da Assistência Social – DAS, da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES - do Município de João Pessoa- PB.

**Art. 2º** A **CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ** contará com a seguinte composição de recursos humanos: Coordenador, Cuidador/Educador, Psicólogo, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista e Serviço de Vigilância.

**TÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO**

**Art. 3º** O presente Regimento tem como objetivo regulamentar os serviços oferecidos pela Instituição de Acolhimento A **CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ**.

**TÍTULO III**  
**DA FINALIDADE A CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ**

**Art. 4º** A **CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ** tem como finalidade acolher crianças e adolescentes do sexo masculino e feminino, em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, além de restrições das condições de manutenção do convívio familiar e comunitário.

§ 1º Acolherá crianças e adolescentes na faixa etária de 00 (zero) a 14 (quatorze) anos, resguardado a excepcionalidade de irmãos maiores de 14 (quatorze) anos, sob medida protetiva aplicada pela Justiça Especializada de acordo com o Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/90) as quais deverão receber atendimento individualizado, como medida de caráter excepcional.

§ 2º O abrigo tem capacidade para 20 (vinte) acolhidos, que deverão permanecer por até no máximo 02 (dois) anos, período no qual será avaliada a manutenção do convívio familiar (família nuclear ou extensa), visando à reintegração e necessidade de encaminhamentos a outros serviços.

§ 3º Esta unidade de acolhimento institucional destina-se a atender crianças de zero a três anos de idade, em um berçário, sendo 05 (cinco) das 20 (vinte) vagas disponíveis utilizadas para esta finalidade, sendo-lhes garantido um atendimento específico para esta faixa etária.

§ 4º A Unidade é um espaço de promoção da garantia de direitos básicos de moradia, nutrição, educação, saúde, esporte e lazer.

§ 5º Esta unidade não acolherá crianças e/ou adolescentes que estão ameaçados de morte na grande João Pessoa.

#### TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

##### CAPÍTULO I

#### DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL –SEDES.

**Art. 5º** Compete a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

- I. Quanto às instalações:
  - a) Aquisição de imóvel, de acordo com as Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento. Equipar, conservar e recuperar toda a área delimitada para o funcionamento do Lar Jesus de Nazaré.
  - b) Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.
- II. Quanto ao suprimento e manutenção:
  - a) Abastecer a Unidade com gêneros alimentícios, vestuário, material didático e de expediente, material de higiene pessoal, de limpeza e jardinagem;
  - b) Oferecer instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança.
- III. Quanto à intra e intersecretorialidade:
  - a) Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.

##### CAPÍTULO II

#### DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS

**Art. 6º** Compete a Diretoria da Assistência Social

- I. Quanto à organização administrativa:
  - a) Selecionar, designar, capacitar e supervisionar a equipe de funcionários da Unidade;
  - b) Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades.
- II. Compete também a DAS com a Coordenação da Alta Complexidade a implementação do Projeto Político Pedagógico

##### CAPÍTULO III

#### DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

**Art. 7º** Compete a Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- a) Supervisionar e acompanhar a equipe de funcionários da Unidade de Acolhimento;
- b) Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades, de comum acordo com a Diretoria da Assistência Social e o Gabinete da SEDES.
- c) Deliberar encaminhamentos para a Diretoria da Assistência Social – DAS, Gabinete da SEDES de acordo com as demandas do Serviço;
- d) Assistir às Coordenações dos Serviços de acordo com as suas necessidades;
- e) Atender funcionários e acolhidos conforme necessidade;
- f) Promover reuniões periódicas com os Serviços Alta Complexidade;
- g) Acompanhar os Estudos de Caso estabelecendo vínculos com o Sistema de Garantia de Direitos, afim de, garantir os direitos das crianças, adolescentes e famílias.
- h) Coordenar o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Acolhimento.
- i) Remeter para a Diretoria da Assistência Social os relatórios das reuniões ocorridas nas unidades de acolhimento institucional.

#### TÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

##### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 8º** A CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ funcionará diuturnamente vinculada diretamente à Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com a seguinte organização, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH SUAS:

- I. Coordenação com carga horária de 08 (oito) horas diárias, porém de sobreaviso para situações emergenciais. Tal profissional tem que ter nível superior ou médio.
- II. Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Assistência com carga horária de 06 (seis) horas diárias. Em conformidade com a NOB – RH será 01 (um) profissional para atendimento de no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até 02 (dois) equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- III. Psicólogo(a) devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia com carga horária de 06 (seis) horas diárias. Em conformidade com a NOB-RH será 01 (um) profissional para atendimento a no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até 02 (dois) equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- IV. Cuidadores – 02 (dois) profissionais para cada grupo de 10 (dez) acolhidos com carga horária de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso; De acordo com NOB-RH deverá ser aumentada quando houver usuários que demandam cuidados específicos (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:

- a) 01 (um) cuidador para cada 08 (oito) usuários, quando houver 01 (um) usuário com demandas específicas;
  - b) 01(um) cuidador para cada 06 (seis) usuários quando houver 02 (dois) ou mais usuários com demandas específicas.
- De acordo com a NOB tem que ter Nível médio e qualificação específica.
- V. Cozinheiras com plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso;
  - VI. Motorista
  - VII. Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária de 08 (oito) horas diárias
  - VIII. Serviço de Vigilância.

**Art. 9º** A atividade desenvolvida na Unidade obedecerá a uma rotina estabelecida pela coordenação, funcionários e acolhidos, que no mínimo deverá conter:

- I. toda criança e adolescente deverá estar em inserida na escola próxima a unidade, devendo também, de acordo com a disponibilidade de vagas, está inserida no centro de línguas da Prefeitura Municipal de João Pessoa;
- II. Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90 também poderá o adolescente está matriculado em curso profissionalizante;
- III. no contraruto da escola a criança/adolescente deverá está inserida em atividades à exemplo do Centro Margarida Pereira da Silva;
- IV. será autorizada a criança ou adolescente o acesso à internet em computador próprio para tal atividade, tanto para pesquisas escolares quanto para acesso as redes sociais, sendo este último caso por no máximo 10 (dez) minutos, sob o monitoramento dos cuidadores.
- V. Deverá ser construído um Acordo de Convivência entre os profissionais e os acolhidos da unidade devendo conter, no mínimo, horários comuns para acordar, dormir e fazer refeições;
- VI. Deverá haver reuniões mensais com toda equipe da unidade, facultada a participação da coordenação da alta complexidade;
- VII. Também deverá haver reuniões mensais com os acolhidos e os profissionais da unidade, sendo obrigatória a participação da coordenação da alta complexidade.
- VIII. Deverá também ter uma reunião mensal com os familiares e pessoas que possuem fortes laços afetivos com os/as acolhidos/as.

**Art. 10.** Será garantida a continuidade de suas atividades escolares, ou outras atividades educativas em que esteja inserido o acolhido, além das atividades de lazer promovidas pela Unidade.

##### CAPITULO II

#### DA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 11.** A admissão das crianças e dos adolescentes à unidade de acolhimento deverá ser efetuada através da Guia de Acolhimento expedida pelo Juizado da Infância e da Adolescência, acompanhada do Relatório Circunstanciado.

**Art. 12.** O encaminhamento da criança e do adolescente será realizado através dos Conselhos Tutelares, nos casos de excepcionalidade (uma vez diagnosticado pela Casa de Abrigo de Diagnóstico) e do Juizado da Infância e da Juventude. Ao realizar o encaminhamento, o Conselho Tutelar deverá solicitar, obrigatoriamente, a Guia de Acolhimento, além de encaminhar a documentação original da criança/adolescente e dos dados pessoais.

**Art.13.** Será aberto o prontuário do acolhido com os dados disponíveis e todas as informações possíveis necessárias para que se inicie o processo de atendimento.

**Art. 14.** Também iniciará a construção do Plano Individual de Atendimento – PIA -, onde a coordenação da unidade, juntamente com a equipe técnica, terá a responsabilidade de alimentar frequentemente.

##### CAPITULO III

#### DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 15.** Para admissão das crianças/adolescentes na Unidade, deve-se observar aos seguintes critérios.

- I. Faixa etária 00 (zero) a 14 (quatorze) anos completos, resguardado a excepcionalidade de irmãos maiores de 14 (quatorze) anos;
- II. Viver em situação de risco pessoal e social
- III. Não apresentar condições imediatas de retorno à família;
- IV. A expedição de Guia de Acolhimento e Relatório Simplificado feito pelo Conselho Tutelar, devendo conter as informações necessárias que justificam o acolhimento institucional.

§ 1º Será acolhida a criança e/ou adolescente sem a Guia de Acolhimento, mas esta deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvando o acolhimento ocorrido em fins de semana, onde a mesma deverá ser expedida no primeiro dia útil.

§ 2º É vedado acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios, exceto quando houver previamente anuência do secretário da pasta ou do Prefeito Municipal.

##### CAPÍTULO IV

#### DA EVASÃO

**Art. 16.** É considerada evasão a saída de qualquer criança ou adolescente sem autorização da equipe funcional.

**Art. 17.** Confirmada a evasão, deverá ser comunicada imediatamente pela unidade ao Conselho Tutelar, ao Programa de Abordagem Social da Prefeitura – RUARTES -, e a Coordenação da Alta Complexidade. Não sendo encontrado até 24 (vinte e quatro) horas expedir ofício comunicando a Vara da Infância e Adolescência, para as devidas providências, dentre elas o desligamento da criança e/ou adolescente;

**Parágrafo Único:** Como medida inicial, o(a) coordenador(a) da unidade de acolhimento institucional deverá se dirigir à Delegacia para fazer um Boletim de Ocorrência.

**Art. 18.** Nos casos de adolescentes evadidos com 24 (vinte e quatro) horas ou mais só poderão retornar à unidade acompanhados da presença do Conselheiro Tutelar;

**Art. 19.** Nos casos de adolescentes evadidos que procurarem o Conselho Tutelar ou retornarem antes das 24 (vinte e quatro) horas e que se apresentarem sob efeito de álcool e/ou outras drogas, os mesmos deverão ser encaminhados por este órgão para o serviço de saúde especializado para desintoxicação e posterior retorno à unidade.



**Art. 20.** A Unidade aceitará até 03 (três) evasões dos acolhidos; após a terceira evasão, o adolescente será automaticamente desligado da unidade. Tal procedimento será informado à Vara da Infância e Juventude e ao Ministério Público, através de relatório emitido pela equipe Técnica.

#### CAPITULO V DA VISITA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 21.** Será autorizada a visita dos pais e pessoas que possuam laços afetivos mediante avaliação da equipe técnica, sendo incentivado e respeitado o direito a convivência familiar e comunitária.

#### CAPITULO VI DO DESLIGAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 22.** O desligamento da criança e do adolescente será oficializado, com Guia de Desligamento, quando consolidado a reinserção familiar, transferência para outra unidade de acolhimento, ou ato de infração contra funcionários, demais acolhidos ou depredação do patrimônio público, conforme dispositivos previstos em Lei e evasão conforme Capítulo IV deste Regimento.

### TÍTULO VI DO ORGANOGrama DA CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ

#### CAPITULO I DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE

**Art. 23.** A equipe será distribuída da seguinte forma:

- a) Coordenação: Coordenador(a);
- b) Equipe Técnica: Assistente Social e Psicólogo(a).
- c) Equipe de Apoio: Cuidador(a), Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinha, Motorista.
- d) Serviço de Vigilância.

#### CAPITULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 24.** Compete ao coordenador(a):

- I. Seguir às normas de trabalho adotadas pela SEDES;
- II. Adotar decisões de emergência, comunicando de imediato as ocorrências à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES;
- III. Encaminhar as solicitações de compras e consertos à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES, obedecendo aos modelos e datas estabelecidas, bem como encaminhar o controle dos itens de alimentação e material de higiene pessoal de limpeza que chegam à unidade;
- IV. Remeter relatórios semanais e mensais à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES sobre as atividades realizadas e relatório situacional de cada acolhido, devendo este ser remetido pela Divisão da Alta para a Diretoria de Assistência;
- V. Coordenar e acompanhar o funcionamento da Unidade, fazendo o acompanhamento diário do Livro de Ocorrências, bem como do desempenho da equipe e o atendimento às crianças e adolescentes, avaliando os resultados e propondo modificações quando necessárias;
- VI. Promover reuniões periódicas com acolhidos e funcionários para discussão e avaliação do funcionamento da Unidade remetendo relatório dessas reuniões para Coordenação da Alta Complexidade;
- VII. Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, orientando aos funcionários e acolhidos sobre a sua preservação;
- VIII. Coordenar as atividades domésticas e o consumo de materiais evitando desperdício;
- IX. Receber visitantes e novos funcionários, apresentando as instalações, a equipe e as atividades desenvolvidas;
- X. Programar junto com a equipe e os acolhidos as atividades diárias e de final de semana;
- XI. Informar a Coordenação da Alta Complexidade fatos contrários à lei no âmbito administrativo, para as providências cabíveis;
- XII. Ouvir com presteza os funcionários, bem como os acolhidos, orientando-os de acordo com a necessidade;
- XIII. Manter a Vara da Infância e da Adolescência informada sobre o comportamento dos acolhidos através das avaliações elaboradas pela equipe técnica obedecendo aos modelos estabelecidos - PIA, bem como, solicitar as guias de desligamento para remanejamento ou transferências dos acolhidos;
- XIV. Estabelecer relação direta com toda a Rede de Proteção na operacionalização dos encaminhamentos de promoção dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;
- XV. Promover uma gestão compartilhada.

#### CAPÍTULO III DA EQUIPE TÉCNICA: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

**Art. 25.** Compete a Equipe Técnica:

- I. Participar do processo de construção e efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade;
- II. Manter a ficha cadastral e o PIA dos acolhidos atualizada e arquivada;
- III. Acompanhar os acolhidos e suas famílias fazendo visitas às mesmas e encaminhá-los à rede socioassistencial;
- IV. Preparar o acolhido para o desligamento;
- V. Manter a Promotoria, Juizado e Defensoria Pública informados, através de relatórios, da situação dos acolhidos;
- VI. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

#### CAPÍTULO IV DO SETOR DE APOIO

**Art. 26.** Compete ao Cuidador(a)/Educador(a):

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Manter a disciplina e a harmonia entre as crianças e os adolescentes;
- III. Desenvolver atividades compatíveis com as faixas etárias, interesse e aptidões das crianças e adolescentes;
- IV. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

**Art. 27.** Compete ao Motorista:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Conduzir às crianças e os adolescentes aos locais de atividades sempre com segurança seguindo as normativas da Lei de Trânsito Nacional;
- III. Ter o devido zelo com o carro que está sob sua responsabilidade, estando atento às necessidades de manutenção do mesmo;
- IV. Pegar e/ou deixar ofícios, documentos, materiais entre outros sempre que houver solicitação da coordenação da unidade ou da coordenação da alta complexidade.

**Art. 28.** Compete a cozinha:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Preparar as refeições com todos os cuidados com a higiene, seguindo as orientações Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- III. Conservar os alimentos em local adequado, conforme as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- IV. Manter a cozinha e seus utensílios sempre limpos;
- V. Fazer o monitoramento dos alimentos repassando para a coordenação da unidade as necessidades de reabastecimento;

**Art. 29.** Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Manter os espaços da unidade sempre limpos e bem conservados;
- III. Comunicar a coordenação da unidade sobre a necessidade de material de limpeza;
- IV. Orientar os acolhidos quanto à cooperação na organização e manutenção da limpeza dos quartos e seus pertences pessoais.

**Art. 30.** Compete ao Serviço de Vigilância:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Abrir e fechar o portão de entrada da Casa, fazendo a primeira recepção as pessoas que chegam na unidade;
- III. Fazer a revista nos acolhidos e no material sempre que os mesmos chegam à unidade, ressalvando que tal revista deve sempre ser feita na presença de um(a) cuidador(a).
- IV. Vigiar o imóvel;
- V. Buscar preservar sempre a integridade física dos acolhidos e funcionários da unidade.

**Art. 31.** O acompanhamento escolar das crianças e dos adolescentes será feito pela equipe de pedagogos vinculados à coordenação da Alta Complexidade.

#### CAPÍTULO V COMPETÊNCIA GERAL

**Art. 32.** É dever comum a todos os funcionários da Instituição respeitar as crianças e adolescentes na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião).

**Art. 33.** É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal ou na lei específica da categoria.

**Parágrafo único:** Compete à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD), órgão da Secretaria de Administração (sexo, gênero, etnia e religião), seguindo procedimento previsto no Estatuto do servidor Público Municipal.

**Art. 34.** Tal procedimento será iniciado com um relatório escrito pela coordenação da unidade e encaminhado para a Coordenação da Alta Complexidade e para Diretoria de Assistência Social – DAS -, devendo ter o acompanhamento dos assessores jurídicos da SEDES, sendo resguardado o direito de defesa.

#### TÍTULO VII DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

**Art. 35.** São direitos das crianças e adolescentes:

- I. Participar efetivamente do processo de atendimento da unidade;
- II. Ter proteção integral (saúde, educação, alimentação, moradia, lazer, vestimenta);
- III. Ser respeitado na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião);
- IV. Não ser agredido nem física nem psicologicamente.
- V. Manter com a regularidade possível e em condições de segurança, contatos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial ligação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela coordenação da unidade;
- VI. Receber um ambiente de harmonia revestido de carinho, bem-estar e educação quanto mais próximo possível de um ambiente familiar dos quais as crianças/adolescentes foram desprovidos;

**Art. 36.** São responsabilidades das crianças e adolescentes:

- I. Participar de forma educativa do cuidado com o ambiente onde vive;
- II. Preservar os objetos da unidade;
- III. Não desacatar ou agredir física/psicologicamente os funcionários no exercício da função ou em razão dela;
- IV. Manter uma relação aberta e respeitosa com todos os integrantes da unidade, contribuindo para assegurar o normal funcionamento das instalações e dos recursos técnicos, humanos e outros existentes;
- V. Ser responsável e verdadeiro nas atitudes e atos;
- VI. Cuidar da sua higiene e da sua apresentação, mantendo limpos e organizados os objetos de uso individual;
- VII. Não receber objetos de valor, dinheiro ou outros sem a permissão da coordenação responsável;
- VIII. Representar com dignidade a Instituição;
- IX. Não fazer uso de drogas ilícitas nem de álcool na Instituição;
- X. Não realizar a prática de relações sexuais na Instituição.
- XI. Cumprir o presente Regimento Interno;

§ 1º No caso da criança ou adolescente que comete atos de indisciplina, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, poderá sofrer sanção tais como: ficar proibido de assistir televisão, de participar de atividades de lazer, ficar suspenso de frequentar alguns ambientes etc., dependendo do ato de indisciplina cometido. Tais sanções não podem prejudicar direitos essenciais como educação, alimentação e moradia nem colocar a criança ou o adolescente em situações vexatórias.

§ 2º No caso do adolescente que comete ato infracional, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, deverá ser conduzido até a delegacia da infância e da adolescência para ser feito o procedimento cabível.

#### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37.** O presente Regimento tem por finalidade fundamentar política e pedagogicamente toda uma linha de ação a ser desenvolvida pela instituição a **CASA ABRIGO LAR JESUS DE NAZARÉ**, respeitando os princípios básicos estabelecidos na Constituição Federal do Brasil 1988, no Estatuto da Criança e Adolescente/1990, bem como no Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/2006 e nas Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento/ 2009. São princípios que consideram crianças e adolescentes como sujeitos de direitos humanos, prioridade absoluta, cientes de que são pessoas em condição peculiar de desenvolvimento pessoal e social.

**Art. 38.** Este regimento interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente, bem como mediante requerimento da Equipe Técnica, Coordenação Geral do Serviço de Acolhimento, do Poder Judiciário, dos Conselheiros Tutelares ou deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA-JP), devendo ser submetido à aprovação a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

**Art. 39.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional.

**Art. 40.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, em 26 de julho de 2017.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

DECRETO Nº 8.990  
De 26 de julho de 2017.

#### APROVA O REGIMENTO INTERNO DA CASA DE ACOLHIDA MASCULINA DE JOÃO PESSOA/PB.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, inciso V da Lei Orgânica do Município de João Pessoa-PB,

#### D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Casa de Acolhida Masculina de João Pessoa, conforme o disposto no art.90, da Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 12.010/09 e Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes formuladas pelo CONANDA E CNAS.

**Art. 2º** O Regimento Interno é parte integrante do presente Decreto.

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

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, em 26 de julho de 2017.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES**  
**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS**  
**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**  
**CASA DE ACOLHIDA MASCULINA**

**REGIMENTO INTERNO**

**DA CASA DE ACOLHIDA MASCULINA**

**JOÃO PESSOA**  
**2017**

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este documento dispõe sobre a dinâmica interna da **CASA DE ACOLHIDA MASCULINA**, Unidade de Acolhimento Institucional diretamente ligada a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, vinculada à Diretoria da Assistência Social – DAS, da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES - do Município de João Pessoa- PB.

**Art. 2º** A casa de acolhida masculina contará com a seguinte composição de Recursos Humanos: Coordenador, Cuidador/Educador, Psicólogo, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista e Serviço de Vigilância.

#### TÍTULO II DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO

**Art. 3º** O presente Regimento tem como objetivo regulamentar os serviços oferecidos pela **CASA DE ACOLHIDA MASCULINA**.

#### TÍTULO III DA FINALIDADE DA CASA DE ACOLHIDA MASCULINA

**Art. 4º** A **CASA DE ACOLHIDA MASCULINA**, que teve sua fundação no dia 23 dezembro 2010, instituída pela Lei Municipal nº 12.016, Lei que entra em vigor com data retroativa a sua inauguração em 27 de julho de 2005, tem como finalidade acolher crianças e adolescentes que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, prioritariamente que tenham vivência de rua e/ou experiência com drogas além de restrições das condições de manutenção do convívio familiar e comunitário.

§ 1º Atende crianças e adolescentes do sexo masculino, na faixa etária de sete aos dezoito anos incompletos, sob medida protetiva, aplicada pela Justiça Especializada de acordo com o Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/90).

§ 2º A Unidade é um espaço de promoção da garantia de direitos básicos de moradia, nutrição, educação, saúde, esporte e lazer, e, de nenhuma forma, terá o perfil de unidade de saúde para tratamento de pessoas com vícios.

§ 3º Esta unidade não acolherá crianças e/ou adolescentes que estão ameaçados de morte na grande João Pessoa.

#### TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

##### CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL –SEDES.

**Art. 5º** Compete a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

- I. Quanto às instalações:
  - a) Aquisição de imóvel, de acordo com as Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento. Equipar, conservar e recuperar toda a área delimitada para o funcionamento da Casa Masculina.
  - b) Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.
- II. Quanto ao suprimento e manutenção:
  - a) Abastecer a Unidade com gêneros alimentícios, vestuário, material didático e de expediente, material de higiene pessoal, de limpeza e jardinagem;
  - b) Oferecer instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança.
- III. Quanto à intra e intersectorialidade:
  - a) Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.

##### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS

**Art. 6º** Compete a Diretoria da Assistência Social

- I. Quanto à organização administrativa:
  - a) Selecionar, designar, capacitar e supervisionar a equipe de funcionários da Unidade;
  - b) Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades.
- II. Conforme artigo 2º da Lei nº 12.016/10 compete também a DAS como a Coordenação da Alta Complexidade a implementação do Projeto Político Pedagógico

**CAPÍTULO III  
DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**Art. 7º.** Compete a Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- a) Supervisionar e acompanhar a equipe de funcionários da Unidade de Acolhimento;
- b) Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades, de comum acordo com a Diretoria da Assistência Social e o Gabinete da SEDES.
- c) Deliberar encaminhamentos para a Diretoria da Assistência Social – DAS, Gabinete da SEDES de acordo com as demandas do Serviço;
- d) Assistir às Coordenações dos Serviços de acordo com as suas necessidades;
- e) Atender funcionários e acolhidos conforme necessidade;
- f) Promover reuniões periódicas com os Serviços Alta Complexidade;
- g) Acompanhar os Estudos de Caso estabelecendo vínculos com o Sistema de Garantia de Direitos, a fim de, garantir os direitos das crianças, adolescentes e famílias.
- h) Coordenar o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Acolhimento.
- i) Remeter para a Diretoria da Assistência Social os relatórios das reuniões ocorridas nas unidades de acolhimento institucional.

**TÍTULO V  
DO FUNCIONAMENTO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** A CASA DE ACOLHIDA MASCULINA funcionará diuturnamente vinculada diretamente à Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com a seguinte organização, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH-SUAS:

- I. Coordenação com carga horária de 08 (oito) horas diárias, porém de sobreaviso para situações emergenciais. Tal profissional tem que ter nível superior ou médio.
- II. Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Assistência com carga horária de 06 (seis) horas diárias. Em conformidade com a NOB – RH será 01 (um) profissional para atendimento de no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- III. Psicólogo (a) devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia com carga horária de seis horas diárias. Em conformidade com a NOB-RH será 01 (um) profissional para atendimento a no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até 02 (dois) equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- IV. Cuidadores – 02 (dois) profissionais para cada grupo de 10 (dez) acolhidos com carga horária de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso; De acordo com NOB-RH deverá ser aumentada quando houver usuários que demandam cuidados específicos (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:
  - a) 01 (um) cuidador para cada 08 (oito) usuários, quando houver 01 (um) usuário com demandas específicas;
  - b) 01 (um) cuidador para cada 06 (seis) usuários quando houver 02 (dois) ou mais usuários com demandas específicas.

De acordo com a NOB tem que ter Nível médio e qualificação específica.

- V. Cozinheiras com plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso;
- VI. Motorista
- VII. Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária de 08 (oito) horas diárias
- VIII. Serviço de Vigilância

**Art. 9º** A atividade desenvolvida na Unidade obedecerá a uma rotina estabelecida pela coordenação, funcionários e acolhidos, que no mínimo deverá conter:

- I. toda criança e adolescente deverá estar em inserida na escola próxima a unidade, devendo também, de acordo com a disponibilidade de vagas, está inserida no centro de línguas da Prefeitura Municipal de João Pessoa;
- II. Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90 também poderá o adolescente está matriculado em curso profissionalizante;
- III. no contrato da escola a criança/adolescente deverá está inserida em atividades a exemplo do Centro Margarida Pereira da Silva;
- IV. será autorizada a criança ou adolescente o acesso à internet em computador próprio para tal atividade, tanto para pesquisas escolares quanto para acesso as redes sociais, sendo este último caso por no máximo 10 (dez) minutos, sob o monitoramento dos cuidadores.
- V. Deverá ser construído um Acordo de Convivência entre os profissionais e os acolhidos da unidade devendo conter, no mínimo, horários comuns para acordar, dormir e fazer refeições;
- VI. Deverá haver reuniões mensais com toda equipe da unidade, facultada a participação da coordenação da alta complexidade;
- VII. Também deverá haver reuniões mensais com os acolhidos e os profissionais da unidade, sendo obrigatória a participação da coordenação da alta complexidade.
- VIII. Deverá também ter uma reunião mensal com os familiares e pessoas que possuem fortes laços afetivos com os acolhidos.

**Art. 10.** Será garantida a continuidade de suas atividades escolares, ou outras atividades educativas em que esteja inserido o acolhido, além das atividades de lazer promovidas pela Unidade.

**CAPÍTULO II  
DA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**Art. 11.** A admissão das crianças e dos adolescentes à unidade de acolhimento deverá ser efetuada através da Guia de Acolhimento expedida pelo Juizado da Infância e da Adolescência, acompanhada do Relatório Circunstanciado.

**Art. 12.** O encaminhamento da criança e do adolescente será realizado através dos Conselhos Tutelares, nos casos de excepcionalidade (uma vez diagnosticado pela Casa de Abrigo de Diagnóstico) e do Juizado da Infância e da Juventude. Ao realizar o encaminhamento, o Conselho Tutelar deverá solicitar, obrigatoriamente, a Guia de Acolhimento, além de encaminhar a documentação original da criança/adolescente e dos dados pessoais.

**Art. 13.** Será aberto o prontuário do acolhido com os dados disponíveis e todas as informações possíveis necessárias para que se inicie o processo de atendimento.

**Art. 14.** Também iniciará a construção do Plano Individual de Atendimento – PIA -, onde a coordenação da unidade, juntamente com a equipe técnica, terá a responsabilidade de alimentar frequentemente.

**CAPÍTULO III  
DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**Art. 15.** Para admissão das crianças/adolescentes na Unidade, deve-se observar aos seguintes critérios.

- I. Faixa etária 07 (sete) a 18 (dezoito) anos incompletos;
- II. Não apresentar condições imediatas de retorno à família;
- III. Crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade pessoal e social, prioritariamente, com vivência de rua e com experiência com drogas.
- IV. A expedição de Guia de Acolhimento e Relatório Simplificado feito pelo Conselho Tutelar, devendo conter as informações necessárias que justificam o acolhimento institucional.

§ 1º - Será acolhida a criança e/ou adolescente sem a Guia de Acolhimento, mas esta deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvando o acolhimento ocorrido em fins de semana, onde a mesma deverá ser expedida no primeiro dia útil.

§ 2º - É vedado acolhimento de crianças e adolescente de outros municípios, exceto quando houver previamente anuência do secretário da pasta ou do Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO IV  
DA EVASÃO**

**Art. 16.** É considerada evasão a saída de qualquer criança ou adolescente sem autorização da equipe funcional.

**Art. 17.** Confirmado a evasão, deverá ser comunicada imediatamente pela unidade ao Conselho Tutelar, ao Programa de Abordagem Social da Prefeitura – RUARTES -, e a Coordenação da Alta Complexidade. Não sendo encontrado até 24 horas expedir ofício comunicando a Vara da Infância e Adolescência, para as devidas providências, dentre elas o desligamento da criança e/ou adolescente.

**Parágrafo Único:** Como medida inicial, o(a) coordenador(a) da unidade de acolhimento institucional deverá se dirigir à Delegacia para fazer um Boletim de Ocorrência.

**Art. 18.** Nos casos de adolescentes evadidos com 24 (vinte e quatro) horas ou mais só poderão retornar à unidade acompanhados da presença do Conselheiro Tutelar;

**Art. 19.** Nos casos dos adolescentes evadidos que procurarem o Conselho Tutelar ou retornarem antes das 24 (vinte e quatro) horas e que se apresentarem sob efeito de álcool e/ou outras drogas os mesmos deverão ser encaminhados por este órgão para o serviço de saúde especializado para desintoxicação e posterior retorno à unidade.

**Art. 20.** A Unidade aceitará até 03 (três) evasões dos acolhidos; após a terceira evasão, o adolescente será automaticamente desligado da unidade. Tal procedimento será informado à Vara da Infância e Juventude e ao Ministério Público, através de relatório emitido pela equipe Técnica.

**CAPÍTULO V  
DA VISITA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

**Art. 21.** Será autorizada a visita dos pais e pessoas que possuam laços afetivos mediante avaliação da equipe técnica, sendo incentivado e respeitado o direito a convivência familiar e comunitária.

**CAPÍTULO VI  
DO DESLIGAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**Art. 22.** O desligamento da criança e do adolescente será oficializado, com Guia de Desligamento, quando consolidado a reinserção familiar, transferência para outra unidade de acolhimento, ou ato de infração contra funcionários, demais acolhidos ou depreciação do patrimônio público, conforme dispositivos previstos em Lei e evasão conforme Capítulo IV deste Regimento.

**TÍTULO VI  
DO ORGANOGAMA DA CASA DE ACOLHIDA MASCULINA**

**CAPÍTULO I  
DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE**

**Art. 23.** A equipe será distribuída da seguinte forma:

- a) Coordenação: Coordenador (a);
- b) Equipe Técnica: Assistente Social e Psicólogo (a).
- c) Equipe de Apoio: Cuidador (a), Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista.
- d) Serviço Terceirizado.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 24.** Compete ao coordenador (a):

- I. Seguir às normas de trabalho adotadas pela SEDES;
- II. Adotar decisões de emergência, comunicando de imediato as ocorrências à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES;
- III. Encaminhar as solicitações de compras e consertos à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES, obedecendo aos modelos e datas estabelecidas, bem como encaminhar o controle dos itens de alimentação e material de higiene pessoal de limpeza que chegam à unidade;
- IV. Remeter relatórios semanais e mensais à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES sobre as atividades realizadas e relatório situacional de cada acolhido, devendo este ser remetido pela Divisão da Alta para a Diretoria de Assistência;

V. Coordenar e acompanhar o funcionamento da Unidade, fazendo o acompanhamento diário do Livro de Ocorrências, bem como do desempenho da equipe e o atendimento às crianças e adolescentes, avaliando os resultados e propondo modificações quando necessárias;

VI. Promover reuniões periódicas com acolhidos e funcionários para discussão e avaliação do funcionamento da Unidade remetendo relatório dessas reuniões para Coordenação da Alta Complexidade;

VII. Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, orientando aos funcionários e acolhidos sobre a sua preservação;

VIII. Coordenar as atividades domésticas e o consumo de materiais evitando desperdício;

IX. Receber visitantes e novos funcionários, apresentando as instalações, a equipe e as atividades desenvolvidas;

X. Programar junto com a equipe e os acolhidos as atividades diárias e de final de semana;

XI. Informar a Coordenação da Alta Complexidade fatos contrários à lei no âmbito administrativo, para as providências cabíveis;

XII. Ouvir com presteza os funcionários, bem como os acolhidos, orientando-os de acordo com a necessidade;

XIII. Manter a Vara da Infância e da Adolescência informada sobre o comportamento dos acolhidos através das avaliações elaboradas pela equipe técnica obedecendo aos modelos estabelecidos - PIA, bem como, solicitar as guias de desligamento para remanejamento ou transferências dos acolhidos;

XIV. Estabelecer relação direta com toda a Rede de Proteção na operacionalização dos encaminhamentos de promoção dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;

XV. Promover uma gestão compartilhada.

### CAPÍTULO III

#### DA EQUIPE TÉCNICA: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

Art. 25. Compete a Equipe Técnica:

I. Participar do processo de construção e efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade;

II. Manter a ficha cadastral e o PIA dos acolhidos atualizada e arquivada;

III. Acompanhar os acolhidos e suas famílias fazendo visitas às mesmas e encaminhá-las à rede socioassistencial;

IV. Preparar o acolhido para o desligamento;

V. Manter a Promotoria, Juizado e Defensoria Pública informados, através de relatórios, da situação dos acolhidos;

VI. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

### CAPÍTULO IV DO SETOR DE APOIO

Art. 26. Compete ao Cuidador(a)/Educador(a):

I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;

II. Manter a disciplina e a harmonia entre as crianças e os adolescentes;

III. Desenvolver atividades compatíveis com as faixas etárias, interesse e aptidões das crianças e adolescentes;

IV. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

Art. 27. Compete ao Motorista:

I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;

II. Conduzir às crianças e os adolescentes aos locais de atividades sempre com segurança seguindo as normativas da Lei de Trânsito Nacional;

III. Ter o devido zelo com o carro que está sob sua responsabilidade, estando atento às necessidades de manutenção do mesmo;

IV. Pegar e/ou deixar ofícios, documentos, materiais entre outros sempre que houver solicitação da coordenação da unidade ou da coordenação da alta complexidade.

Art. 28. Compete a cozinheira:

I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;

II. Preparar as refeições com todos os cuidados com a higiene, seguindo as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;

III. Conservar os alimentos em local adequado, conforme as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;

IV. Manter a cozinha e seus utensílios sempre limpos;

V. Fazer o monitoramento dos alimentos repassando para a coordenação da unidade as necessidades de reabastecimento;

Art. 29. Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;

II. Manter os espaços da unidade sempre limpos e bem conservados;

III. Comunicar a coordenação da unidade sobre a necessidade de material de limpeza;

IV. Orientar os acolhidos quanto à cooperação na organização e manutenção da limpeza dos quartos e seus pertences pessoais.

Art. 30. Compete ao Serviço de Vigilância:

I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;

II. Abrir e fechar o portão de entrada da Casa, fazendo a primeira recepção às pessoas que chegam à unidade;

III. Fazer a revista nos acolhidos e no material sempre que os mesmos chegam à unidade, ressalvando que tal revista deve sempre ser feita na presença de um(a) cuidador(a).

IV. Vigiar o imóvel;

V. Buscar preservar sempre a integridade física dos acolhidos e funcionários da unidade.

Art. 31. O acompanhamento escolar das crianças e dos adolescentes será feita pela equipe de pedagogos vinculados à coordenação da Alta Complexidade.

### CAPÍTULO V COMPETÊNCIA GERAL

Art. 32. É dever comum a todos os funcionários da Instituição respeitar as crianças e adolescentes na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião).

Art. 33. É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal ou na lei específica da categoria.

**Parágrafo único:** Compete à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD), órgão da Secretaria de Administração, apurar prática de infração, seguindo procedimento previsto no Estatuto do servidor Público Municipal.

Art. 34. Tal procedimento será iniciado com um relatório escrito pela coordenação da unidade e encaminhado para a Coordenação da Alta Complexidade e para Diretoria da Assistência Social – DAS -, devendo ter o acompanhamento dos assessores jurídicos da SEDES, sendo resguardado o direito de defesa.

### TÍTULO VII DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Art. 35. São direitos das crianças e adolescentes:

I. Participar efetivamente do processo de atendimento da unidade;

II. Ter proteção integral (saúde, educação, alimentação, moradia, lazer, vestimenta);

III. Ser respeitado na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião);

IV. Não ser agredido nem física nem psicologicamente.

V. Manter com a regularidade possível e em condições de segurança, contatos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial ligação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela coordenação da unidade;

VI. Receber um ambiente de harmonia revestido de carinho, bem-estar e educação quanto mais próximo possível de um ambiente familiar dos quais as crianças/adolescentes foram desprovidos;

Art. 36. São responsabilidades das crianças e adolescentes:

I. Participar de forma educativa do cuidado com o ambiente onde vive;

II. Preservar os objetos da unidade;

III. Não desacatar ou agredir física/psicologicamente os funcionários no exercício da função ou em razão dela;

IV. Manter uma relação aberta e respeitosa com todos os integrantes da unidade, contribuindo para assegurar o normal funcionamento das instalações e dos recursos técnicos, humanos e outros existentes;

V. Ser responsável e verdadeiro nas atitudes e atos;

VI. Cuidar da sua higiene e da sua apresentação, mantendo limpos e organizados os objetos de uso individual;

VII. Não receber objetos de valor, dinheiro ou outros sem a permissão da coordenação responsável;

VIII. Representar com dignidade a Instituição;

IX. Não fazer uso de drogas ilícitas nem de álcool na Instituição;

X. Não realizar a prática de relações sexuais na Instituição.

XI. Cumprir o presente Regimento Interno;

§ 1º - No caso da criança ou adolescente que comete atos de indisciplina, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequente, poderá sofrer sanção tais como: ficar proibido de assistir televisão, de participar de atividades de lazer, ficar suspenso de frequentar alguns ambientes etc., dependendo do ato de indisciplina cometido. Tais sanções não podem prejudicar direitos essenciais como educação, alimentação e moradia nem colocar a criança ou o adolescente em situações vexatórias.

§ 2º - No caso do adolescente que comete ato infracional, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequente, deverá ser conduzido até a delegacia da infância e da adolescência para ser feito o procedimento cabível.

### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. O presente Regimento tem por finalidade fundamentar política e pedagogicamente toda uma linha de ação a ser desenvolvida pela instituição Casa de Acolhida Masculina, respeitando os princípios básicos estabelecidos na Constituição Federal do Brasil 1988, no Estatuto da Criança e Adolescente/1990, bem como no Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/2006 e nas Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento/ 2009. São princípios que consideram crianças e adolescentes como sujeitos de direitos humanos, prioridade absoluta, cientes de que são pessoas em condição peculiar de desenvolvimento pessoal e social.

Art. 38. Este regimento interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente, bem como mediante requerimento da Equipe Técnica, Coordenação Geral do Serviço de Acolhimento, do Poder Judiciário, dos Conselheiros Tutelares ou deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA-JP), devendo ser submetido à aprovação a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

Art. 39. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional.

Art. 40. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA,  
em 26 de julho de 2017.

  
LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ  
Prefeito



Decreto Nº 8.991  
Em 26 de julho de 2017.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA  
CASA DE ACOLHIDA FEMININA DE JOÃO  
PESSOA/PB.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO  
PESSOA**, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60,  
inciso V da Lei Orgânica do Município de João Pessoa-PB,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Casa de Acolhida Feminina de João Pessoa, conforme o disposto no art. 90, da Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 12.010/09 e Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes formuladas pelo CONANDA E CNAS.

**Art. 2º** O Regimento Interno é parte integrante do presente Decreto.

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

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO  
PESSOA**, em 26 de julho de 2017.



**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES**  
**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS**  
**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**  
**CASA DE ACOLHIDA FEMININA**

**REGIMENTO INTERNO**  
**DA CASA DE ACOLHIDA FEMININA**

**JOÃO PESSOA**  
**2017**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este documento dispõe sobre a dinâmica interna da **CASA DE ACOLHIDA FEMININA**, Unidade de Acolhimento Institucional diretamente ligada a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, vinculada à Diretoria da Assistência Social – DAS, da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES - do Município de João Pessoa- PB.

**Art. 2º** A casa de acolhida feminina contará com a seguinte composição de recursos humanos: Coordenador, Cuidador/Educador, Psicólogo, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista e Serviço de Vigilância.

**TÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO**

**Art. 3º** O presente Regimento tem como objetivo regulamentar os serviços oferecidos pela **CASA DE ACOLHIDA FEMININA**.

**TÍTULO III**  
**DA FINALIDADE DA CASA DE ACOLHIDA FEMININA**

**Art. 4º** A **CASA DE ACOLHIDA FEMININA**, que teve sua fundação no dia 23 de dezembro 2010, instituída pela Lei Municipal nº 12.017, Lei que entra em vigor com data retroativa a sua inauguração em 27 de julho de 2005, tem como finalidade acolher crianças e adolescentes que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, prioritariamente que tenham vivência de rua e/ou experiência com drogas além de restrições das condições de manutenção do convívio familiar e comunitário.

§ 1º Atende crianças e adolescentes do sexo feminino, na faixa etária de sete aos dezoito anos incompletos, sob medida protetiva, aplicada pela Justiça Especializada de acordo com o Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/90).

§ 2º A Unidade é um espaço de promoção da garantia de direitos básicos de moradia, nutrição, educação, saúde, esporte e lazer, e, de nenhuma forma, terá o perfil de unidade de saúde para tratamento de pessoas com vícios.

§ 3º Esta unidade não acolherá crianças e/ou adolescentes que estão ameaçados de morte na grande João Pessoa.

**TÍTULO IV**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I**  
**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL –SEDES.**

**Art. 5º** Compete a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

- I.** Quanto às instalações:
  - a)** Aquisição de imóvel, de acordo com as Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento. Equipar, conservar e recuperar toda a área delimitada para o funcionamento da Casa Feminina.
  - b)** Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.
- II** Quanto ao suprimento e manutenção:
  - a)** Abastecer a Unidade com gêneros alimentícios, vestuário, material didático e de expediente, material de higiene pessoal, de limpeza e jardinagem;
  - b)** Oferecer instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança.
- III.** Quanto à intra e intersetorialidade:
  - a)** Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS**

**Art. 6º** Compete a Diretoria da Assistência Social

- I.** Quanto à organização administrativa:
  - a)** Selecionar, designar, capacitar e supervisionar a equipe de funcionários da Unidade;
  - b)** Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades.
- II.** Conforme artigo 2º da Lei nº 12.017/10 compete também a DAS com e a Coordenação da Alta Complexidade a implementação do Projeto Político Pedagógico.

**CAPÍTULO III**  
**DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**Art. 7º** Compete a Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- a)** Supervisionar e acompanhar a equipe de funcionários da Unidade de acolhimento;
- b)** Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades, de comum acordo com a Diretoria da Assistência Social e o Gabinete da SEDES.
- c)** Deliberar encaminhamentos para a Diretoria da Assistência Social – DAS, Gabinete da SEDES de acordo com as demandas do Serviço;
- d)** Assistir às Coordenações dos Serviços de acordo com as suas necessidades;
- e)** Atender funcionários e acolhidos conforme necessidade;
- f)** Promover reuniões periódicas com os Serviços da Alta Complexidade;
- g)** Acompanhar os Estudos de Caso estabelecendo vínculos com o Sistema de Garantia de Direitos, afim de, garantir os direitos das crianças, adolescentes e famílias.
- h)** Coordenar o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Acolhimento.
- i)** Remeter para a Diretoria da Assistência Social os relatórios das reuniões ocorridas nas unidades de acolhimento institucional.

**TÍTULO V**  
**DO FUNCIONAMENTO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** A **CASA DE ACOLHIDA FEMININA** funcionará diuturnamente vinculada diretamente à Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com a seguinte organização, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH SUAS:

- I.** Coordenação com carga horária de oito horas diárias, porém de sobreaviso para situações emergenciais. Tal profissional tem que ter nível superior ou médio.
  - II.** Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Assistência com carga horária de seis horas diárias. Em conformidade com a NOB – RH será 01 (um) profissional para atendimento de no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
  - III.** Psicólogo(a) devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia com carga horária de seis horas diárias. Em conformidade com a NOB-RH será 01 (um) profissional para atendimento a no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
  - IV.** Cuidadores – 02 (dois) profissionais para cada grupo de 10 (dez) acolhidos com carga horária de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso; De acordo com NOB-RH deverá ser aumentada quando houver usuários que demandam cuidados específicos (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:
    - a)** 01 (um) cuidador para cada 08 (oito) usuários, quando houver 01 (um) usuário com demandas específicas;
    - b)** 01 (um) cuidador para cada 06 (seis) usuários quando houver 02 (dois) ou mais usuários com demandas específicas.
- De acordo com a NOB tem que ter Nível médio e qualificação específica.

- V. Cozinheiras com plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso;
- VI. Motorista
- VII. Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária de 08 (oito) horas diárias
- VIII. Serviço de Vigilância.

**Art. 9º** - A atividade desenvolvida na Unidade obedecerá a uma rotina estabelecida pela coordenação, funcionários e acolhidos, que no mínimo deverá conter:

- I. toda criança e adolescente deverá estar em inserida na escola próxima a unidade, devendo também, de acordo com a disponibilidade de vagas, está inserida no centro de línguas da Prefeitura Municipal de João Pessoa;
- II. Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90 também poderá o adolescente estar matriculado em curso profissionalizante;
- III. no contrato da escola a criança/adolescente deverá está inserida em atividades a exemplo do Centro Margarida Pereira da Silva;
- IV. será autorizada a criança ou adolescente o acesso à internet em computador próprio para tal atividade, tanto para pesquisas escolares quanto para acesso as redes sociais, sendo este último caso por no máximo 10 (dez) minutos, sob o monitoramento dos cuidadores.
- V. Deverá ser construído um Acordo de Convivência entre os profissionais e os acolhidos da unidade devendo conter, no mínimo, horários comuns para acordar, dormir e fazer refeições;
- VI. Deverá haver reuniões mensais com toda equipe da unidade, facultada a participação da coordenação da alta complexidade;
- VII. Também deverá haver reuniões mensais com os acolhidos e os profissionais da unidade, sendo obrigatória a participação da coordenação da alta complexidade. Deverá também ter uma reunião mensal com os familiares e pessoas que possuem fortes laços afetivos com os/as acolhidos/as.

**Art. 10.** Será garantida a continuidade de suas atividades escolares, ou outras atividades educativas em que esteja inserido o acolhido, além das atividades de lazer promovidas pela Unidade.

## CAPITULO II

### DA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 11.** A admissão das crianças e dos adolescentes à unidade de acolhimento deverá ser efetuada através da Guia de Acolhimento expedida pelo Juizado da Infância e da Adolescência, acompanhada do Relatório Circunstanciado.

**Art. 12.** O encaminhamento da criança e do adolescente será realizado através dos Conselhos Tutelares, nos casos de excepcionalidade (uma vez diagnosticado pela Casa de Passagem) e do Juizado da Infância e da Juventude. Ao realizar o encaminhamento, o Conselho Tutelar deverá solicitar, obrigatoriamente, a Guia de Acolhimento, além de encaminhar a documentação original da criança/adolescente e dos dados pessoais.

**Art. 13.** Será aberto o prontuário do acolhido com os dados disponíveis e todas as informações possíveis necessárias para que se inicie o processo de atendimento.

**Art. 14.** Também iniciará a construção do Plano Individual de Atendimento – PIA -, onde a coordenação da unidade, juntamente com a equipe técnica, terá a responsabilidade de alimentar frequentemente.

## CAPITULO III

### DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 15.** Para admissão das crianças/adolescentes na Unidade, deve-se observar aos seguintes critérios.

- I. Faixa etária 07 (sete) a 18 (dezoito) anos incompletos;
- II. Não apresentar condições imediatas de retorno à família;
- III. Crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade pessoal e social, prioritariamente com vivência de rua e com experiência com drogas.
- IV. A expedição de Guia de Acolhimento e Relatório Simplificado feito pelo Conselho Tutelar, devendo conter as informações necessárias que justificam o acolhimento institucional.

§ 1º - Será acolhida a criança e/ou adolescente sem a Guia de Acolhimento, mas esta deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvando o acolhimento ocorrido em fins de semana, onde a mesma deverá ser expedida no primeiro dia útil.

§ 2º - É vedado acolhimento de crianças e adolescente de outros municípios, exceto quando houver previamente anuência do secretário da pasta ou do Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO IV

### DA EVASÃO

**Art. 16.** É considerada evasão a saída de qualquer criança ou adolescente sem autorização da equipe funcional.

**Art. 17.** Confirmado a evasão, deverá ser comunicada imediatamente pela unidade ao Conselho Tutelar, ao Programa de Abordagem Social da Prefeitura – RUARTES -, e a Coordenação da Alta Complexidade. Não sendo encontrado até 24 (vinte e quatro) horas expedir ofício comunicando a Vara da Infância e Adolescência para as devidas providências, dentre elas o desligamento da criança e/ou adolescente.

**Parágrafo Único:** Como medida inicial, o(a) coordenador(a) da unidade de acolhimento institucional deverá se dirigir à Delegacia para fazer um Boletim de Ocorrência.

**Art. 18.** Nos casos de adolescentes evadidos com 24 (vinte e quatro) horas ou mais só poderá retornar à unidade acompanhados da presença do Conselheiro Tutelar.

**Art. 19.** Nos casos dos adolescentes evadidos que procurarem o Conselho Tutelar ou retornarem antes das 24 (vinte e quatro) horas e que se apresentarem sob efeito de álcool e/ou outras drogas, os mesmos deverão ser encaminhados por este órgão para o serviço de saúde especializado para desintoxicação e posterior retorno à unidade.

**Art. 20.** A Unidade aceitará até 03 (três) evasões dos acolhidos; após a terceira evasão, o adolescente será automaticamente desligado da unidade. Tal procedimento será informado à Vara da Infância e Juventude e ao Ministério Público, através de relatório emitido pela equipe Técnica.

## CAPITULO V

### DA VISITA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 21.** Será autorizada a visita dos pais e pessoas que possuam laços afetivos mediante avaliação da equipe técnica, sendo incentivado e respeitado o direito a convivência familiar e comunitária.

## CAPITULO VI

### DO DESLIGAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 22.** O desligamento da criança e do adolescente será oficializado, com Guia de Desligamento, quando consolidado a reinserção familiar, transferência para outra unidade de acolhimento, ou ato de infração contra funcionários, demais acolhidos ou depreação do patrimônio público conforme dispositivos previstos em Lei e evasão conforme Capítulo IV deste Regimento.

## TÍTULO VI

### DO ORGANOGRAMA DA CASA DE ACOLHIDA FEMININA

## CAPITULO I

### DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE

**Art. 23.** A equipe será distribuída da seguinte forma:

- a) Coordenação: Coordenador(a);
- b) Equipe Técnica: Assistente Social e Psicólogo(a).
- c) Equipe de Apoio: Cuidador(a), Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista.
- d) Serviço Terceirizado.

## CAPITULO II

### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 24.** Compete a(o) coordenador(a):

- I. Seguir às normas de trabalho adotadas pela SEDES;
- II. Adotar decisões de emergência, comunicando de imediato as ocorrências à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES;
- III. Encaminhar as solicitações de compras e consertos à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES, obedecendo aos modelos e datas estabelecidas, bem como encaminhar o controle dos itens de alimentação e material de higiene pessoal de limpeza que chegam na unidade;
- IV. Remeter relatórios semanais e mensais à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES sobre as atividades realizadas e relatório situacional de cada acolhido, devendo este ser remetido pela Divisão da Alta para a Diretoria de Assistência;
- V. Coordenar e acompanhar o funcionamento da Unidade, fazendo o acompanhamento diário do Livro de Ocorrências, bem como do desempenho da equipe e o atendimento às crianças e adolescentes, avaliando os resultados e propondo modificações quando necessárias;
- VI. Promover reuniões periódicas com acolhidos e funcionários para discussão e avaliação do funcionamento da Unidade remetendo relatório dessas reuniões para Coordenação da Alta Complexidade;
- VII. Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, orientando aos funcionários e acolhidos sobre a sua preservação;
- VIII. Coordenar as atividades domésticas e o consumo de materiais evitando desperdício;
- IX. Receber visitantes e novos funcionários, apresentando as instalações, a equipe e as atividades desenvolvidas;
- X. Programar junto com a equipe e os acolhidos as atividades diárias e de final de semana;
- XI. Informar a Coordenação da Alta Complexidade fatos contrários à lei no âmbito administrativo, para as providências cabíveis;
- XII. Ouvir com presteza os funcionários, bem como os acolhidos, orientando-os de acordo com a necessidade;
- XIII. Manter a Vara da Infância e da Adolescência informada sobre o comportamento dos acolhidos através das avaliações elaboradas pela equipe técnica obedecendo aos modelos estabelecidos - PIA, bem como, solicitar as guias de desligamento para remanejamento ou transferências dos acolhidos;
- XIV. Estabelecer relação direta com toda a Rede de Proteção na operacionalização dos encaminhamentos de promoção dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;
- XV. Promover uma gestão compartilhada.

## CAPÍTULO III

### DA EQUIPE TÉCNICA: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

**Art. 25.** Compete a Equipe Técnica:

- I. Participar do processo de construção e efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade;
- II. Manter a ficha cadastral e o PIA dos acolhidos atualizada e arquivada;
- III. Acompanhar os acolhidos e suas famílias fazendo visitas às mesmas, e encaminhá-los à rede socioassistencial;
- IV. Preparar o acolhido para o desligamento;
- V. Manter a Promotoria, Juizado e Defensoria Pública informados, através de relatórios, da situação dos acolhidos;
- VI. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

**CAPÍTULO IV  
DO SETOR DE APOIO: EDUCADOR SOCIAL**

**Art. 26.** Compete ao Cuidador(a)/Educador(a):

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Manter a disciplina e a harmonia entre as crianças e os adolescentes;
- III. Desenvolver atividades compatíveis com as faixas etárias, interesse e aptidões das crianças e adolescentes;
- IV. Fazer a revista nos acolhidos e no material sempre que os mesmos chegam à unidade, ressaltando que tal revista deve sempre ser feita na presença do(a) vigilante;
- V. Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

**Art. 27.** Compete ao Motorista:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Conduzir às crianças e os adolescentes aos locais de atividades sempre com segurança seguindo as normativas da Lei de Trânsito Nacional;
- III. Ter o devido zelo com o carro que está sob sua responsabilidade, estando atento às necessidades de manutenção do mesmo;
- IV. Pegar e/ou deixar objetos, documentos, materiais entre outros sempre que houver solicitação da coordenação da unidade ou da coordenação da alta complexidade.

**Art. 28.** Compete a cozinha:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Preparar as refeições com todos os cuidados com a higiene, seguindo as orientações Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- III. Conservar os alimentos em local adequado, conforme as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- IV. Manter a cozinha e seus utensílios sempre limpos;
- V. Fazer o monitoramento dos alimentos repassando para a coordenação da unidade as necessidades de reabastecimento;

**Art. 29.** Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Manter os espaços da unidade sempre limpos e bem conservados;
- III. Comunicar a coordenação da unidade sobre a necessidade de material de limpeza;
- IV. Orientar os acolhidos quanto à cooperação na organização e manutenção da limpeza dos quartos e seus pertences pessoais.

**Art. 30.** Compete ao Serviço de Vigilância:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Abrir e fechar o portão de entrada da Casa, fazendo a primeira recepção as pessoas que chegam na unidade;
- III. Acompanhar a revista da adolescente e do material que deverá ser feita pelo(a) cuidador(a);
- IV. Vigiar o imóvel;
- V. Buscar preservar sempre a integridade física dos acolhidos e funcionários da unidade.

**Art. 31.** O acompanhamento escolar das crianças e dos adolescentes será feito pela equipe de pedagogos vinculados à coordenação da Alta Complexidade.

**CAPÍTULO V  
COMPETÊNCIA GERAL**

**Art. 32.** É dever comum a todos os funcionários da Instituição respeitar as crianças e adolescentes na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião).

**Art. 33.** É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal ou na lei específica da categoria.

**Parágrafo único:** Compete à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD), órgão da Secretaria de Administração, apurar prática de infrações, seguindo procedimento previsto no Estatuto do servidor Público Municipal.

**Art. 34.** Tal procedimento será iniciado com um relatório escrito pela coordenação da unidade e encaminhado para a Coordenação da Alta Complexidade e para Diretoria da Assistência Social – DAS -, devendo ter o acompanhamento dos assessores jurídicos da SEDES, sendo resguardado o direito de defesa.

**TÍTULO VII**

**DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

**Art. 35.** São direitos das crianças e adolescentes:

- I. Participar efetivamente do processo de atendimento da unidade;
- II. Ter proteção integral (saúde, educação, alimentação, moradia, lazer, vestimenta);
- III. Ser respeitado na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião);
- IV. Não ser agredido nem física nem psicologicamente;
- V. Manter com a regularidade possível e em condições de segurança, contatos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial ligação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela coordenação da unidade;
- VI. Receber um ambiente de harmonia revestido de carinho, bem-estar e educação quanto mais próximo possível de um ambiente familiar dos quais as crianças/adolescentes foram desprovidos;

**Art. 36.** São responsabilidades das crianças e adolescentes:

- I. Participar de forma educativa do cuidado com o ambiente onde vive;
- II. Preservar os objetos da unidade;
- III. Não desacatar ou agredir física/psicologicamente os funcionários no exercício da função ou em razão dela;
- IV. Manter uma relação aberta e respeitosa com todos os integrantes da unidade, contribuindo para assegurar o normal funcionamento das instalações e dos recursos técnicos, humanos e outros existentes;
- V. Ser responsável e verdadeiro nas atitudes e atos;
- VI. Cuidar da sua higiene e da sua apresentação, mantendo limpos e organizados os objetos de uso individual;
- VII. Não receber objetos de valor, dinheiro ou outros sem a permissão da coordenação responsável;
- VIII. Representar com dignidade a Instituição;
- IX. Não fazer uso de drogas ilícitas nem de álcool na Instituição;
- X. Não realizar a prática de relações sexuais na Instituição;
- XI. Cumprir o presente Regimento Interno;

§ 1º - No caso da criança ou adolescente que comete atos de indisciplina, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, poderá sofrer sanções tais como: ficar proibido de assistir televisão, de participar de atividades de lazer, ficar suspenso de frequentar alguns ambientes etc., dependendo do ato de indisciplina cometido. Tais sanções não podem prejudicar direitos essenciais como educação, alimentação e moradia nem colocar a criança ou o adolescente em situações vexatórias.

§ 2º - No caso do adolescente que comete ato infracional, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, deverá ser conduzido até a delegacia da infância e da adolescência para ser feito o procedimento cabível.

**TÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** O presente Regimento tem por finalidade fundamentar política e pedagogicamente toda uma linha de ação a ser desenvolvida pela instituição Casa de Acolhida Feminina, respeitando os princípios básicos estabelecidos na Constituição Federal do Brasil 1988, no Estatuto da Criança e Adolescente/1990, bem como no Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/2006 e nas Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento/ 2009. São princípios que consideram crianças e adolescentes como sujeitos de direitos humanos, prioridade absoluta, cientes de que são pessoas em condição peculiar de desenvolvimento pessoal e social.

**Art. 38.** Este regimento interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente, bem como mediante requerimento da Equipe Técnica, Coordenação Geral do Serviço de Acolhimento, do Poder Judiciário, dos Conselheiros Tutelares ou deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA-JP), devendo ser submetido à aprovação a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

**Art. 39.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional.

**Art. 40.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, em 26 de julho de 2017.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

DECRETO Nº 8.992  
De 26 de julho de 2017.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA CASA  
DE DIAGNÓSTICO DE JOÃO PESSOA/PB.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE  
JOÃO PESSOA**, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo  
60, inciso V da Lei Orgânica do Município de João Pessoa-PB,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da **CASA DE  
DIAGNÓSTICO DE JOÃO PESSOA/PB**, conforme o disposto no art. 90, da Lei nº 8.069/90 –  
Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 12.010/09 e Orientações Técnicas para os Serviços  
de Acolhimento para Crianças e Adolescentes formuladas pelo CONANDA E CNAS.

**Art. 2º** O Regimento Interno é parte integrante do presente Decreto.

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

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JOÃO PESSOA**, em 26 de julho de 2017.



**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES  
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS  
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE  
CASA DE DIAGNÓSTICO**

**REGIMENTO INTERNO  
DA CASA DE DIAGNÓSTICO**

**JOÃO PESSOA  
2017**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este documento dispõe sobre a dinâmica interna da **CASA DE DIAGNÓSTICO**,  
Unidade de Acolhimento Institucional diretamente ligada a Proteção Social Especial de Alta  
Complexidade, vinculada à Diretoria da Assistência Social – DAS, da Secretaria de  
Desenvolvimento Social–SEDES – do Município de João Pessoa-PB.

**Art. 2º** A Casa de Diagnóstico contará com a seguinte composição de recursos humanos:  
Coordenador(a), Cuidadores, Educadores, Psicólogos, Assistentes Sociais, Auxiliar de Serviços  
Gerais, Cozinheiras, Motorista, Serviço de Vigilância Terceirizada.

**TÍTULO II  
DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO**

**Art. 3º** O presente Regimento tem como objetivo regulamentar os serviços oferecidos  
pela **CASA DE DIAGNÓSTICO**.

**TÍTULO III  
DA FINALIDADE DA CASA DIAGNÓSTICA**

**Art. 4º** A **CASA DE DIAGNÓSTICO** tem como finalidade acolher crianças e  
adolescentes que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou riscos pessoais (maus tratos,  
abandono, negligência, abuso sexual e social, exploração sexual, situação de rua, exploração do  
trabalho infantil, dependência química e/ou restrições das condições de manutenção do convívio  
familiar e comunitário). A Unidade é um espaço de promoção da garantia de direitos básicos de  
moradia, nutrição, educação, saúde, esporte e lazer, onde se realizará o acolhimento imediato,  
triagem e diagnóstico psicossocial, onde única e exclusivamente encaminhará para as demais  
unidades de acolhimento, para os encaminhamentos necessários.

**§ 1º** A Casa de Diagnóstico teve sua fundação no dia **27 de Julho de 2005** segundo **Lei  
Ordinária de João Pessoa/PB, nº 12019/2010 de 23/12/2010**.

**§ 2º** Acolhe crianças e adolescentes as quais deverão receber atendimento individualizado,  
como medida de caráter excepcional e provisório, com capacidade para vinte acolhidos, que  
deverão permanecer por até no máximo 20 (vinte) dias, período no qual será avaliada a  
manutenção do convívio familiar (família nuclear ou extensa), visando à reintegração,  
necessidade de encaminhamentos a outros serviços, bem como acolhimento em outra Unidade.

**§ 3º** Excepcionalmente haverá prorrogação do prazo de permanência da criança e/ou do  
adolescente na Casa de Diagnóstico, dependendo da gravidade do caso, sendo assim, comunicado  
ao Ministério Público e à Vara da Infância e da Juventude.

**§ 4º** Excepcionalmente serão acolhidos, em caráter emergencial, crianças e adolescentes  
em trânsito, de outros Municípios, período no qual será providenciado o recambio ao Município  
de origem, sendo o mesmo realizado pela equipe da Casa de Diagnóstico.

**§ 5º** Atende, também em caráter excepcional, o acolhimento de mães quando  
acompanhada dos filhos até 02 (dois) anos de idade, exceto quando estão sobre ameaça.

**§ 6º** Esta unidade não acolherá crianças e/ou adolescentes que estão ameaçados de morte  
na grande João Pessoa.

**§ 7º** Objetos de valor trazidos pelos acolhidos à unidade ficarão guardados em local  
seguro com a coordenação da unidade.

**TÍTULO IV  
DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I  
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES.**

**Art. 5º** Compete a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES:

- I.** Quanto às instalações:
  - a)** Aquisição de imóvel, de acordo com as Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento. Equipar, conservar e recuperar toda a área delimitada para o funcionamento da Casa de Diagnóstico.
  - b)** Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.
- II.** Quanto ao suprimento e manutenção:
  - a)** Abastecer a Unidade com gêneros alimentícios, vestuário, material didático e de expediente, material de higiene pessoal, de limpeza e jardinagem;
  - b)** Oferecer instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança.
- III.** Quanto a intra e intersetorialidade:
  - a)** Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS**

**Art. 6º** Compete a Diretoria da Assistência Social:

- I.** Quanto à organização administrativa:
  - a)** Selecionar, designar, capacitar e supervisionar a equipe de funcionários da Unidade;
  - b)** Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades.
- II.** Conforme artigo 2º da Lei nº 12.019/10 compete também a DAS com e a Coordenação da Alta Complexidade a implementação do Projeto Político Pedagógico.

**CAPÍTULO III  
DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**Art. 7º** Compete a Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- a)** Supervisionar e acompanhar a equipe de funcionários da Unidade de Acolhimento;
- b)** Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades, de comum acordo com a Diretoria da Assistência Social e o Gabinete da SEDES.
- c)** Deliberar encaminhamentos para a Diretoria da Assistência Social – DAS, Gabinete da SEDES de acordo com as demandas do Serviço;
- d)** Assistir às Coordenações dos Serviços de acordo com as suas necessidades;
- e)** Atender funcionários e acolhidos conforme necessidade;
- f)** Promover reuniões periódicas com os Serviços Alta Complexidade;
- g)** Acompanhar os Estudos de Caso estabelecendo vínculos com o Sistema de Garantia de Direitos, afim de, garantir os direitos das crianças, adolescentes e famílias.
- h)** Coordenar o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Acolhimento.
- i)** Remeter para a Diretoria da Assistência Social os relatórios das reuniões ocorridas nas unidades de acolhimento institucional.

**TÍTULO V  
DO FUNCIONAMENTO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** A **CASA DE DIAGNÓSTICO** funcionará diuturnamente vinculada diretamente à Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com a seguinte organização, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH SUAS:

- I.** Coordenação com carga horária de 08 (oito) horas diárias, porém de sobreaviso para situações emergenciais. Tal profissional tem que ter nível superior ou médio.
- II.** Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Assistência com carga horária de seis horas diárias. Em conformidade com a NOB – RH será 01 (um) profissional para atendimento de no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até 02 (dois) equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- III.** Psicólogo(a) devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia com carga horária de seis horas diárias. Em conformidade com a NOB-RH será 01 (um) profissional para atendimento a no máximo 20 (vinte) usuários acolhidos em até 02 (dois) equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- IV.** Cuidadores – 02 (dois) profissionais para cada grupo de 10 (dez) acolhidos com carga horária de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso; De acordo com NOB-RH deverá ser aumentada quando houver usuários que demandam de cuidados específicos (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:



- a) 01(um) cuidador para cada 08 (oito) usuários, quando houver 01 (um) usuário com demandas específicas;
- b) 01(um) cuidador para cada 06 (seis) usuários quando houver 02 (dois) ou mais usuários com demandas específicas.

De acordo com a NOB tem que ter Nível médio e qualificação específica.

- V. Cozinheiras com plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso;
- VI. Motorista
- VII. Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária de 08 (oito) horas diárias
- VIII. Serviço de Vigilância.

**Art. 9º** A atividade desenvolvida na Unidade obedecerá a uma rotina estabelecida pela coordenação, funcionários e acolhidos.

**Art. 10.** Conforme a necessidade, o acolhido continuará suas atividades escolares, ou outras atividades educativas em que esteja inserido, além das atividades de lazer promovidas pela Unidade.

### CAPÍTULO II DA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FAMILIARES

**Art. 11.** A admissão das crianças e dos adolescentes à unidade de acolhimento deverá ser efetuada através da Guia de Acolhimento expedida pelo Juizado da Infância e da Juventude, acompanhada do Relatório Circunstanciado.

**Art. 12.** O encaminhamento da criança e do adolescente será realizado através dos Conselhos Tutelares, nos casos de excepcionalidade, previsto em Lei, Juizado da Infância e Adolescência. Ao realizar o encaminhamento, o Conselho Tutelar deverá solicitar à Vara da Infância e Juventude, a Guia de Acolhimento e produzir, obrigatoriamente, o Relatório Circunstanciado, no qual é imprescindível constar a justificativa para o acolhimento, além da documentação da criança/adolescente e dos dados pessoais.

**Art. 13.** Será aberto o prontuário do acolhido com os dados disponíveis e todas as informações possíveis necessárias para que se inicie o processo de atendimento.

**Art. 14.** Também iniciará a construção do Plano Individual de Atendimento – PIA -, onde a coordenação da unidade, juntamente com a equipe técnica, terá a responsabilidade de alimentar frequentemente.

**I.** A expedição de Guia de Acolhimento e Relatório Simplificado feito pelo Conselho Tutelar, devendo conter as informações necessárias que justificam o acolhimento institucional.

**Parágrafo Único:** Será acolhida a criança e/ou adolescente sem a Guia de Acolhimento, mas esta deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 horas, ressalvando o acolhimento ocorrido em fins de semana, onde a mesma deverá ser expedida no primeiro dia útil.

### CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 15.** Para admissão das crianças e adolescentes, na Unidade, deve-se observar aos seguintes critérios.

- I.** Faixa etária 00 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos;
- II.** Não apresentar condições imediatas de retorno à família;
- III.** Crianças, adolescente sem situação de vulnerabilidade pessoal e social, especificamente (maus tratos, abandono, negligência, abuso sexual, exploração sexual, situação de rua, exploração do trabalho infantil, dependência química).

**Parágrafo Único:** É vedado acolhimento de crianças e adolescente de outros municípios, exceto quando houver previamente anuência do secretário da pasta ou do Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO IV DA EVASÃO

**Art. 16.** É considerada evasão a saída de qualquer criança ou adolescente sem autorização da equipe funcional.

**Art. 17.** Confirmado a evasão, deverá ser comunicada imediatamente pela unidade ao Conselho Tutelar, ao Programa de Abordagem Social da Prefeitura – RUARTES -, e a Coordenação da Alta Complexidade. Não sendo encontrado até 24 horas expedir ofício comunicando a Vara da Infância e Adolescência, para as devidas providências, dentre elas o desligamento da criança e/ou adolescente.

**Parágrafo Único:** Como medida inicial, o(a) coordenador(a) da unidade de acolhimento institucional deverá se dirigir à Delegacia para fazer um Boletim de Ocorrência.

**Art. 18.** Nos casos de adolescentes evadidos com 24 (vinte e quatro) horas ou mais só poderão retornar à unidade acompanhados da presença do Conselheiro Tutelar;

**Art. 19.** Nos casos de adolescentes evadidos que procurarem o Conselho Tutelar ou retornarem antes das 24 (vinte e quatro) horas e que se apresentarem sob efeito de álcool e/ou outras drogas, os mesmos deverão ser encaminhados por este órgão para o serviço de saúde especializado para desintoxicação e posterior retorno à unidade.

**Art. 20.** A Unidade aceitará até 03 (três) evasões dos acolhidos; após a terceira evasão, o adolescente será automaticamente desligado da unidade. Tal procedimento será informado à Vara da Infância e Juventude e ao Ministério Público, através de relatório emitido pela equipe Técnica.

### CAPÍTULO V DA VISITA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 21.** Será autorizada a visita dos pais e pessoas que possuam laços afetivos mediante avaliação da equipe técnica, sendo incentivado e respeitado o direito a convivência familiar e comunitária.

### CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO DOS ACOLHIDOS

**Art. 22.** O desligamento da criança e do adolescente será oficializado, com Guia de Desligamento, quando consolidado a reinserção familiar, transferência para outra unidade de acolhimento, ou ato de infração contra funcionários, demais acolhidos ou depreação do patrimônio público, conforme dispositivos previstos em Lei e evasão conforme Capítulo IV deste Regimento.

### TÍTULO VI DO ORGANOGRAMA DA CASA DE DIAGNÓSTICO

#### CAPÍTULO I DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE

**Art. 23.** A equipe será distribuída da seguinte forma:

- a) Coordenação: Coordenador(a);
- b) Equipe Técnica: Assistente Social e Psicólogo(a).
- c) Equipe de Apoio: Cuidador(a), Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista.
- d) Serviço Terceirizado de Segurança

#### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 24.** Compete ao coordenador(a):

- I.** Seguir às normas de trabalho adotadas pela SEDES;
- II.** Adotar decisões de emergência, comunicando de imediato as ocorrências à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES;
- III.** Encaminhar as solicitações de compras e consertos à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES, obedecendo aos modelos e datas estabelecidas, bem como encaminhar o controle dos itens de alimentação e material de higiene pessoal de limpeza que chegam à unidade;
- IV.** Remeter relatórios semanais e mensais à Coordenação da Alta Complexidade – SEDES sobre as atividades realizadas e relatório situacional de cada acolhido, devendo este ser remetido pela Divisão da Alta para a Diretoria de Assistência;
- V.** Coordenar e acompanhar o funcionamento da Unidade, fazendo o acompanhamento diário do Livro de Ocorrências, bem como do desempenho da equipe e o atendimento às crianças e adolescentes, avaliando os resultados e propondo modificações quando necessárias;
- VI.** Promover reuniões periódicas com acolhidos e funcionários para discussão e avaliação do funcionamento da Unidade remetendo relatório dessas reuniões para Coordenação da Alta Complexidade;
- VII.** Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, orientando aos funcionários e acolhidos sobre a sua preservação;
- VIII.** Coordenar as atividades domésticas e o consumo de materiais evitando desperdício;
- IX.** Receber visitantes e novos funcionários, apresentando as instalações, a equipe e as atividades desenvolvidas;
- X.** Programar junto com a equipe e os acolhidos as atividades diárias e de final de semana;
- XI.** Informar a Coordenação da Alta Complexidade fatos contrários à lei no âmbito administrativo, para as providências cabíveis;
- XII.** Ouvir com presteza os funcionários, bem como os acolhidos, orientando-os de acordo com a necessidade;
- XIII.** Manter a Vara da Infância e da Adolescência informada sobre o comportamento dos acolhidos através das avaliações elaboradas pela equipe técnica obedecendo aos modelos estabelecidos - PIA, bem como, solicitar as guias de desligamento para remanejamento ou transferências dos acolhidos;
- XIV.** Estabelecer relação direta com toda a Rede de Proteção na operacionalização dos encaminhamentos de promoção dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;
- XV.** Promover uma gestão compartilhada.

#### CAPÍTULO III DA EQUIPE TÉCNICA: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

**Art. 25.** Compete a Equipe Técnica:

- I.** Participar do processo de construção e efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade;
- II.** Manter a ficha cadastral e o PIA dos acolhidos atualizada e arquivada;
- III.** Acompanhar os acolhidos e suas famílias fazendo visitas às mesmas e encaminhá-los à rede socioassistencial;
- IV.** Preparar o acolhido para o desligamento;
- V.** Manter a Promotoria, Juizado e Defensoria Pública informados, através de relatórios, da situação dos acolhidos;
- VI.** Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

#### CAPÍTULO IV DO SETOR DE APOIO

**Art. 26.** Compete ao Cuidador(a)/Educador(a):

- I.** Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II.** Manter a disciplina e a harmonia entre as crianças e os adolescentes;
- III.** Desenvolver atividades compatíveis com as faixas etárias, interesse e aptidões das crianças e adolescentes;
- IV.** Participar de espaços de formação e defesa dos direitos da criança e adolescentes.

**Art. 27.** Compete ao Motorista:

- I.** Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II.** Conduzir às crianças e os adolescentes aos locais de atividades sempre com segurança seguindo as normativas da Lei de Trânsito Nacional;
- III.** Ter o devido zelo com o carro que está sob sua responsabilidade, estando atento às necessidades de manutenção do mesmo;
- IV.** Pegar e/ou deixar ofícios, documentos, materiais entre outros sempre que houver solicitação da coordenação da unidade ou da coordenação da alta complexidade.

**Art. 28.** Compete a cozinheira:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Preparar as refeições com todos os cuidados com a higiene, seguindo as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- III. Conservar os alimentos em local adequado, conforme as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- IV. Manter a cozinha e seus utensílios sempre limpos;
- V. Fazer o monitoramento dos alimentos repassando para a coordenação da unidade as necessidades de reabastecimento;

**Art. 29.** Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Manter os espaços da unidade sempre limpos e bem conservados;
- III. Comunicar a coordenação da unidade sobre a necessidade de material de limpeza;
- IV. Orientar os acolhidos quanto à cooperação na organização e manutenção da limpeza dos quartos e seus pertences pessoais.

**Art. 30.** Compete ao Serviço de Vigilância:

- I. Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos, de acordo com o que preceitua o ECA, Lei 8.069/90;
- II. Abrir e fechar o portão de entrada da Casa, fazendo a primeira recepção as pessoas que chegam na unidade;
- III. Acompanhar a revista da adolescente e do material que deverá ser feita pelo(a) cuidador(a);
- IV. Vigiar o imóvel;
- V. Buscar preservar sempre a integridade física dos acolhidos e funcionários da unidade.

**Art. 31.** O acompanhamento escolar das crianças e dos adolescentes será feito pela equipe de pedagogos vinculados à coordenação da Alta Complexidade.

**CAPÍTULO V  
COMPETÊNCIA GERAL**

**Art. 32.** É dever comum a todos os funcionários da Instituição respeitar as crianças e adolescentes na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião).

**Art. 33.** É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal ou na lei específica da categoria.

**Parágrafo Único:** Compete à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COPAD), órgão da Secretaria de Administração, apurar prática de infrações, seguindo procedimento previsto no Estatuto do servidor Público Municipal.

**Art. 34.** Tal procedimento será iniciado com um relatório escrito pela coordenação da unidade e encaminhado para a Coordenação da Alta Complexidade e para a Diretoria da Assistência Social – DAS -, devendo ter o acompanhamento dos assessores jurídicos da SEDES, sendo resguardado o direito de defesa.

**TÍTULO VII  
DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

**Art. 35.** São direitos das crianças e adolescentes:

- I. Participar efetivamente do processo de atendimento da unidade;
- II. Ter proteção integral (saúde, educação, alimentação, moradia, lazer, vestimenta);
- III. Ser respeitado na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião);
- IV. Não ser agredido nem física nem psicologicamente.
- V. Manter com a regularidade possível e em condições de segurança, contatos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial ligação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela coordenação da unidade;
- VI. Receber um ambiente de harmonia revestido de carinho, bem-estar e educação quanto mais próximo possível de um ambiente familiar dos quais as crianças/adolescentes foram desprovidos;

**Art. 36.** São responsabilidades das crianças e adolescentes:

- I. Participar de forma educativa do cuidado com o ambiente onde vive;
- II. Preservar os objetos da unidade;
- III. Não desacatar ou agredir física/psicologicamente os funcionários no exercício da função ou em razão dela;
- IV. Manter uma relação aberta e respeitosa com todos os integrantes da unidade, contribuindo para assegurar o normal funcionamento das instalações e dos recursos técnicos, humanos e outros existentes;
- V. Ser responsável e verdadeiro nas atitudes e atos;
- VI. Cuidar da sua higiene e da sua apresentação, mantendo limpos e organizados os objetos de uso individual;
- VII. Não receber objetos de valor, dinheiro ou outros sem a permissão da coordenação responsável;
- VIII. Representar com dignidade a Instituição;
- IX. Não fazer uso de drogas ilícitas nem de álcool na Instituição;
- X. Não realizar a prática de relações sexuais na Instituição.
- XI. Cumprir o presente Regimento Interno;

§ 1º - No caso da criança ou adolescente que comete atos de indisciplina, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, poderá sofrer sanção tais como: ficar proibido de assistir televisão, de participar de atividades de lazer, ficar suspenso de frequentar alguns ambientes etc., dependendo do ato de indisciplina cometido. Tais sanções não podem prejudicar direitos essenciais como educação, alimentação e moradia nem colocar a criança ou o adolescente em situações vexatórias.

§ 2º - No caso do adolescente que comete ato infracional, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, seja na casa onde reside, seja em outros ambientes em que frequenta, deverá ser conduzido até a delegacia da infância e da adolescência para ser feito o procedimento cabível.

§ 3º- No caso da mãe que está acompanhada seu(s) filhos(s) menor(es), que cometeu crime, seja na Casa de Diagnóstico, seja em outros ambientes em que frequenta, deverá ser conduzido até a delegacia do bairro para ser feito procedimento criminal cabível e automaticamente será desligado.

**TÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** O presente Regimento tem por finalidade fundamentar política e pedagogicamente toda uma linha de ação a ser desenvolvida pela instituição Casa de Passagem, respeitando os princípios básicos estabelecidos na Constituição Federal do Brasil 1988, no Estatuto da Criança e Adolescente/1990, bem como no Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/2006 e nas Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento/ 2009. São princípios que consideram crianças e adolescentes como sujeitos de direitos humanos, prioridade absoluta, cientes de que são pessoas em condição peculiar de desenvolvimento pessoal e social.

**Art. 38.** Este regimento interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente, bem como mediante requerimento da Equipe Técnica, Coordenação Geral do Serviço de Acolhimento, do Poder Judiciário, dos Conselheiros Tutelares ou deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA-JP), devendo ser submetido à aprovação a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

**Art. 39.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional.

**Art. 40.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA,**  
em 26 de julho de 2017.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

Decreto Nº 8.993, de 26 de julho de 2017

**Realoca Dotação Orçamentária através de Transposição, do Remanejamento e da Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra ou de um Órgão para Outro no Vigente Orçamento, em observância ao inciso VI, do artigo 167, da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal nº 13.426/2017.**

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60, da Lei Orgânica do Município, de acordo com os artigos 3º e 4º, da Lei Municipal nº 13.426, de 09 de junho de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 033267/2017,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Realoca Dotação Orçamentária no valor de **R\$ 4.490.000,00 (quatro milhões e quatrocentos e noventa mil reais)**, para atender a insuficiência orçamentária na forma abaixo discriminada:

<b>05.000 - Procuradoria Geral do Município</b>	<b>R\$</b>
<b>05.101 - Gabinete do Procurador</b>	
28.846.5049 - 7002 - Execução de Sentenças Judiciais	
3.3.90.91 - 00:00 - Sentenças Judiciais	<b>4.490.000,00</b>

**Art. 2º** A despesa com o Crédito Orçamentário aberto pelo artigo anterior, correrá por conta das dotações orçamentárias a serem estomadas e os Programas e as Despesas para as quais serão transferidos, remanejados e/ou transpostos, os valores daquelas dotações, conforme discriminação a seguir:

<b>05.000 - Procuradoria Geral do Município</b>	<b>R\$</b>
<b>05.101 - Gabinete do Procurador</b>	
02.062.5043 - 2656 - Emolumentos Cartoriais e Cobranças Administrativas	
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	19.000,00
02.122.5358 - 2666 - Centro de Estudos - Aprimoramento de Conhecimentos Específicos	
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo	9.000,00
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	9.000,00
02.128.5034 - 2135 - Formação de Educando para o Exercício Profissional	
3.3.90.36 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	80.000,00
02.128.5068 - 2132 - Integração Profissional com Intercâmbio Cultural	
3.3.90.36 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	9.000,00
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	9.000,00

28.846.5049 - 7002 - Execução de Sentenças Judiciais  
3.1.90.91 - 00:00 - Sentenças Judiciais 970.000,00

**05.102 - Divisão de Administração e Finanças**

03.122.5509 - 4069 - Manutenção dos Serviços Administrativos e Aquisição de Equipamentos  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 10.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 30.000,00

04.122.5001 - 2646 - Manutenção dos Serviços Administrativos  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 30.000,00  
3.3.90.36 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 165.000,00

**05.103 - Unidade de Informática**

02.126.5001 - 2108 - Expansão e Modernização das Ações de Informática  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 50.000,00  
3.3.90.36 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 10.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 30.000,00  
4.4.90.52 - 00:00 - Equipamentos e Material Permanente 30.000,00

**05.104 - Coordenadoria de Contencioso**

02.062.5060 - 2117 - Assessoramento Jurídico  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 10.000,00  
3.3.90.35 - 00:00 - Serviços de Consultoria 50.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 50.000,00  
3.3.90.41 - 00:00 - Contribuições 5.000,00

**SUBTOTAL 1.590.000,00**

**08.000 - Secretaria de Planejamento****08.108 - Unidade Executora Municipal - UEM**

15.451.5365 - 1290 - Implantação e Execução de Obras Especiais  
4.4.90.51 - 00:00 - Obras e Instalações 1.325.000,00

**12.000 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente****12.102 - Diretoria Administrativa e Financeira**

18.122.5001 - 2535 - Manutenção e Modernização da Administração da SEMAM  
3.3.90.36 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 5.000,00  
4.4.90.52 - 00:00 - Equipamentos e Material Permanente 100.000,00

**12.103 - Diretoria de Estudos e Pesquisas**

18.541.5303 - 2803 - Implantação de Ações no Centro de Estudos e Práticas Ambientais  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 5.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00  
4.4.90.51 - 00:00 - Obras e Instalações 10.000,00  
4.4.90.52 - 00:00 - Equipamentos e Material Permanente 10.000,00

18.541.5366 - 2797 - Execução de Planos de Requalificação do Parque Zoológico Arruda Câmara  
4.4.90.51 - 00:00 - Obras e Instalações 20.000,00

18.542.5298 - 4199 - Inventário Arbóreo Qualiquantitativo das Árvores da Cidade  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 5.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00

18.542.5298 - 4201 - Consultoria Ambiental  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 5.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15.000,00

18.542.5305 - 2691 - Implantação e Manutenção do Sistema Municipal de Unidades de Conservação - UCS e Parques  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 25.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00  
4.4.90.51 - 00:00 - Obras e Instalações 95.000,00  
4.4.90.52 - 00:00 - Equipamentos e Material Permanente 5.000,00

**12.104 - Diretoria de Controle Ambiental**

04.122.5294 - 4159 - Manutenção e Modernização do Centro de Estudos e Práticas Ambientais  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 5.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00  
4.4.90.51 - 00:00 - Obras e Instalações 15.000,00  
4.4.90.52 - 00:00 - Equipamentos e Material Permanente 5.000,00

18.541.5294 - 2968 - Arborização Urbana  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 25.000,00

18.542.5294 - 2573 - Campanhas de Conscientização Ambiental  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 5.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00

**SUBTOTAL 380.000,00**

**15.000 - Secretaria de Turismo****15.102 - Diretoria de Administração e Finanças**

04.122.5001 - 4069 - Manutenção dos Serviços Administrativos e Aquisição de Equipamentos  
3.3.90.36 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 100.000,00

**15.103 - Diretoria de Desenvolvimento Institucional**

08.243.5503 - 4432 - Implementar e Apoiar Ações de Sensibilização da Atividade Turística Voltada a Crianças e Adolescentes  
3.3.90.32 - 00:00 - Material de Distribuição Gratuita 35.000,00

23.695.5499 - 4145 - Monitoramento e Fiscalização Integrada e Descentralizada do Turismo  
3.3.90.32 - 00:00 - Material de Distribuição Gratuita 5.000,00

23.695.5499 - 4146 - Qualificação da Atividade Turística  
3.3.90.35 - 00:00 - Serviços de Consultoria 15.000,00

23.695.5502 - 4149 - Pesquisa e Tecnologia da Informação da Atividade Turística e Afins  
3.3.90.18 - 00:00 - Auxílio Financeiro a Estudantes 10.000,00

23.695.5503 - 4150 - Implementar e Apoiar Ações de Sensibilização da Atividade Turística  
3.3.90.32 - 00:00 - Material de Distribuição Gratuita 30.000,00

**15.104 - Diretoria de Divulgação e Marketing**

12.695.5505 - 1449 - Criação, Produção e Manutenção de Campanhas Promocionais e Ferramentas de Divulgação  
3.3.90.32 - 00:00 - Material de Distribuição Gratuita 15.000,00

23.695.5505 - 1450 - Apoiar e Realizar Workshops e Roadshows nos Mercados Prioritários  
3.3.90.14 - 00:00 - Diárias - Civil 5.000,00  
3.3.90.32 - 00:00 - Material de Distribuição Gratuita 5.000,00  
3.3.90.33 - 00:00 - Passagens e Despesas com Locomoção 10.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00

23.695.5505 - 1451 - Incentivar a Captação de Eventos Regionais, Nacionais e Internacionais  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 10.000,00

**SUBTOTAL 245.000,00**

**25.000 - Sec. Munic. Da Juventude, Esporte e Recreação****25.101 - Gabinete do Secretário**

08.122.5001 - 2941 - Benefícios Assistenciais  
3.3.90.08 - 00:00 - Outros Benefícios Assistenciais 30.000,00

**25.102 - Diretoria de Administração e Finanças**

04.122.5111 - 2695 - Manutenção dos Serviços Administrativos  
3.3.50.43 - 00:00 - Subvenções Sociais 5.000,00  
3.3.90.14 - 00:00 - Diárias - Civil 20.000,00  
3.3.90.33 - 00:00 - Passagens e Despesas com Locomoção 10.000,00  
3.3.90.36 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 10.000,00  
4.4.90.52 - 00:00 - Equipamentos e Material Permanente 80.000,00

**25.103 - Coordenadoria de Desenvolvimento de Esportes**

27.812.5428 - 2950 - Caminhar com Saúde  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 5.000,00  
3.3.90.31 - 00:00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras 5.000,00

3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 10.000,00  
4.4.90.52 - 00:00 - Equipamentos e Material Permanente 5.000,00

27.812.5430 - 2956 - Apoio ao Esporte Escolar, Radical e Universitário  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 20.000,00  
3.3.90.31 - 00:00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras 20.000,00

3.3.90.36 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 20.000,00  
3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 20.000,00

4.4.90.51 - 00:00 - Obras e Instalações 5.000,00

27.812.5488 - 4101 - Apoio as Federações, Clubes e Associações  
3.3.50.43 - 00:00 - Subvenções Sociais 20.000,00  
3.3.90.31 - 00:00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras 20.000,00

3.3.90.48 - 00:00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas 20.000,00

27.812.5490 - 4105 - Olimpíadas dos Servidores Municipais  
3.3.90.30 - 00:00 - Material de Consumo 10.000,00  
3.3.90.31 - 00:00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras 10.000,00

3.3.90.39 - 00:00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 10.000,00

27.812.5493 - 4188 - Manutenção de Eventos Esportivos e Programa Rota do Esporte	
3.3.50.41 - 00/00 - Contribuições	15.000,00
3.3.50.43 - 00/00 - Subvenções Sociais	5.000,00
3.3.90.31 - 00/00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	5.000,00
3.3.90.33 - 00/00 - Passagens e Despesas com Locomoção	10.000,00
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
4.4.90.52 - 00/00 - Equipamentos e Material Permanente	5.000,00

**25.104 - Coordenadoria da Juventude**

27.812.5424 - 2961 - Atividade Física Cultural para Juventude	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	10.000,00
3.3.90.31 - 00/00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	7.000,00
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.000,00

27.812.5476 - 4109 - Manutenção do Centro de Referência da Juventude	
4.4.90.52 - 00/00 - Equipamentos e Material Permanente	26.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>450.000,00</b>

**27.000 - Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia**

**27.101 - Gabinete do Secretário**

19.573.5456 - 4028 - Articulação da Política Municipal de Ciência e Tecnologia	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	5.000,00

**27.102 - Diretoria de Administração e Finanças**

04.126.5001 - 2771 - Implantação, Manutenção de Serviços de Informática e Aquisição de Equipamentos	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	25.000,00
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.000,00
4.4.90.52 - 00/00 - Equipamentos e Material Permanente	5.000,00

**27.103 - Diretoria de Difusão Tecnológica**

11.126.5277 - 4376 - Centro de Referência em Tecnologia Assistiva e Acessibilidade	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	34.000,00
4.4.90.51 - 00/00 - Obras e Instalações	5.000,00
4.4.90.52 - 00/00 - Equipamentos e Material Permanente	5.000,00

19.126.5277 - 2484 - Manutenção da Rede de Telecentros de Informações e Educação	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	60.000,00
3.3.90.36 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.000,00

19.126.5277 - 4023 - Projeto de Formação Continuada para os Instrutores dos Telecentros	
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00

19.126.5277 - 4024 - Estação Digital Móvel	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	25.000,00
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00

19.126.5290 - 4220 - Ilha Digital	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	5.000,00

19.573.5290 - 2589 - Semana Municipal de Ciência e Tecnologia	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	5.000,00
3.3.90.36 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00

19.573.5290 - 2831 - Apoio à Eventos Científicos	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	5.000,00

**27.104 - Diretoria de Fomento e Competitividade**

19.126.5277 - 1191 - Implantação de Incubadora de Empresas de Base Tecnológica e de Parque Tecnológico da Cidade de João Pessoa	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	20.000,00

19.126.5510 - 1515 - Educação Compartilhada - Estação Virtual	
3.3.90.36 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.000,00

19.363.5288 - 1299 - Centro Vocacional Tecnológico - Construção Civil	
3.3.90.36 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00

19.363.5288 - 2597 - Manutenção do CVT - Confecções	
4.4.90.51 - 00/00 - Obras e Instalações	5.000,00

19.573.5288 - 4210 - Semana da Moda	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	5.000,00
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>300.000,00</b>

**32.000 - Controladoria Geral do Município**

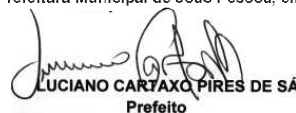
**32.101 - Gabinete do Secretário**

04.124.5144 - 1320 - Reforma as Instalações Físicas da CGM	
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
4.4.90.52 - 00/00 - Equipamentos e Material Permanente	195.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>200.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>4.490.000,00</b>

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 26 de julho de 2017

  
LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ  
Prefeito

  
DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA  
Secretária de Planejamento

  
SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA  
Secretário das Finanças

PORTARIA Nº. 927

Em, 05 de julho de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I – Nomear MARMUTHE DE SOUZA CAVALCANTI, para exercer o cargo, símbolo STA-2 de SUPERINTENDENTE ADJUNTO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 03 de julho de 2017.

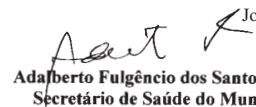
  
LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ  
Prefeito

SMS

**TERMO DE REPREENSÃO**

Pelo presente TERMO fica o Servidor **Orsimar Rosendo da Silva**, matrícula nº. **84.498-1**, Agente Comunitário de Saúde, lotado na SMS, Distrito Sanitário IV, USF Alto do Céu VII, **REPREENDIDO**, conforme conclusão do Processo Administrativo Disciplinar – PAD nº. 008/2017 e Processo Administrativo – PA nº. 015308/2017, de acordo com o art. 232 c/c com o inciso II do art. 240 todos da Lei Municipal nº. 2.380/79.

João Pessoa, 18 de julho de 2017.

  
Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior  
Secretário de Saúde do Município

SEDES

Resolução nº 017 de 24 de Julho de 2017

Dispõe sobre a Aprovação de implantação do Centro Dia para crianças com microcefalia.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CMAS, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 8.059 de 21 de junho de 1996 e com Fundamento na ATA da 117ª Reunião Ordinária, realizada dia 11 de Julho de 2017.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Aprovar a implantação do Centro Dia para crianças com microcefalia.



**Parágrafo Único:** Este Centro tem por objetivo ofertar o Serviço de Proteção Social Especial para crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade com microcefalia ou deficiências associadas e suas famílias.

**Artigo. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

  
**ROBERTO PEREIRA RODRIGUES**  
 PRESIDENTE DO CMAS  
 GESTÃO 2017/2019

**Resolução nº 018 de 24 de Julho de 2017**

Dispõe sobre a Aprovação do Plano de Execução Financeira para o AEPETI.

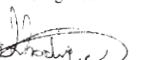
**O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CMAS.** no uso da competência que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 8.059 de 21 de junho de 1996 e com Fundamento na ATA da 117ª Reunião Ordinária. realizada dia 11 de Julho de 2017.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Aprovar o Plano de Execução Financeira para o AEPETI (Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil).

**Parágrafo Único:** Este Plano tem por objetivo informar sobre a utilização dos recursos referentes ao cofinanciamento federal das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil conforme pactuado na última reunião da Comissão Intergestores Tripartite. ocorrida no dia 06/06/2017.

**Artigo 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

  
**ROBERTO PEREIRA RODRIGUES**  
 PRESIDENTE DO CMAS  
 GESTÃO 2017/2019

**RESOLUÇÃO Nº 03 DE 10 DE JULHO DE 2017.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – COMPED/JP,** no uso de sua competência que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 12.028 de 20 de janeiro de 2011 e com fundamento em 3ª **Reunião da Ordinária,** realizada dia 10 de julho de 2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Reconduzir, pelo período de 12 (doze) meses, Organizações da Sociedade Civil-OSC, com acento neste Conselho, representantes da Sociedade Civil.

§1º Ficam as OSC, convocados a confirmar ou renovar, por meio do Ofício ao Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – COMPED/JP, os nomes dos Conselheiros/as (titulares e suplentes), até o dia 15 de agosto de 2017.

**Art. 2º** - Esta Resolução tem efeito retroativo ao dia 10 de julho de 2017, revogadas as disposições em contrário.

  
**Zuleide Pereira Barbosa**  
 Presidente COMPED  
 2017-2018

**SEMUSB**

Portaria nº 013/2017 João Pessoa, 20 de julho de 2017.

Dispõe sobre a criação do Grupo Condutor responsável pela Coordenação Geral do Projeto de Inserção Social, objeto do Convênio nº 119/2014, SICONV nº 813675/20134.

**O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA – SEMUSB,** usando as atribuições que lhe confere o inciso II, Parágrafo Único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, a lei 12.468/2013, de 25 de janeiro de 2013; e considerando o que dispõe Decreto Municipal nº. 7805-A, de 28 de fevereiro de 2013, que criou o Comitê de Gestão Municipal do Plano Integrado de enfrentamento ao Crack e outras Drogas;

Considerando a celebração do convênio nº 119/2014 com o Governo Federal, através da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas – SENAD/MJ, registrado no SICONV sob o nº 813675/2014, que tem como objeto desenvolver iniciativas que garantam o exercício de direitos de cidadania, apoio à construção de projetos de vidas das pessoas em situação de vulnerabilidade social com uso problemático de drogas, entre outras;

Considerando, ainda, a necessidade de estruturar uma Coordenação Geral, prevista no Projeto Básico do mencionado Convênio, onde são delineadas as responsabilidades do grupo condutor.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica criado o Grupo Condutor, responsável pela coordenação geral do Projeto de Inserção Social, que será formado por servidores das seguintes secretarias:

- I – Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB;
- II – Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- III – Secretaria de Trabalho, Produção e Renda – SETRAB;
- IV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES;
- V – Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC;
- VI – Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Recreação – SEJER;
- VII – Ouvidoria Geral do Município.

**Art. 2º** - São atribuições do grupo condutor ora criado:

- I – Elaborar instruções normativas aplicáveis ao funcionamento do projeto;
- II – Criar indicadores de resultado;
- III – Definir critérios de prioridade de inclusão e exclusão dos beneficiários do projeto;
- IV – Monitorar a inclusão e cadastramento dos beneficiários habilitados no projeto;
- V – Ser articulador da rede intersetorial juntamente com os demais técnicos de referência no projeto;
- VI – Acompanhar e assessorar a implantação e avaliação do Projeto;
- VII – Submeter ao Comitê Gestor do Programa “Crack, é Possível Vencer”, informações e relatórios sobre o desenvolvimento contínuo das ações realizadas, quanto à implementação e resultados bem como em relação aos beneficiários atendidos.

**Art. 3º** Será de responsabilidade da SEMUSB, através da servidora Ingrid Roberta Medeiros Costa Ourem, matrícula nº 81.741-4, a convocação dos integrantes relacionados no Anexo I da presente Portaria, assim como a confecção das atas de reunião e demais tomadas de decisões.

**Art. 7º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

  
 GERALDO AMORIM DE SOUZA  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANA URBANA E CIDADANIA

ANEXO I  
 (Portaria nº 013)

1. Alessandra Gomes da Cruz, SMS; mat. 66.779-1
2. Adênio Lima Neto, SETRAB; mat. 80.478-9
3. Diana Michelle Amorim Quirino, SEJER; mat. 85.676-2
4. Josenilda Maria do Nascimento Silva, SEDES; mat. 395.014.694-68
5. Valéria Cristina da Silva, SEMUSB; mat. 74553-7
6. Fabiana Souza Uchoa Oliveira, SEDEC; mat. 87.530-9
7. Benilton Lucena, Ouvidoria Geral, mat. 18.204-4
8. Antônio Jacome Filho, SEMUSB, mat. 62.222-2

**IPM**

PORTARIA Nº 424/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6724/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **FRANCISCA VIRGÍNIA GOMES DE MOURA**, ocupante do cargo de Médico, classificação funcional 01.04.14.01.05, matrícula nº **25.187-9**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 425/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6635/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **CARLOS ELIEL DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, classificação funcional 01.02.04.01.05, matrícula nº **15.887-9**, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 426/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6623/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **MARIA LUCIMAR DE ABREU**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 01.11.02.01.06, matrícula nº **22.943-1**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

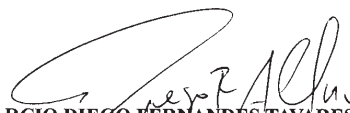
  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 427/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **5969/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente de Limpeza Urbana, classificação funcional 1.01.01.A.1, matrícula nº **00.689-1**, lotada na Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana - EMLUR, que passará a utilizar a matrícula nº **93.234-5** (inativo).


  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 428/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6653/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **MARIA ELIETE DE SOUZA MORAIS**, ocupante do cargo de Escriurário, classificação funcional 01.02.11.01.05, matrícula nº **12.884-8**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 429/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6567/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **MARIA DE FATIMA TEODOSIO GOUVEIA**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 01.11.02.01.07, matrícula nº **12.960-7**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 430/2017

Em, 24 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 4210/2016-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **SANDRA REGINA CAVALCANTI DE CARVALHO BURITY**, ocupante do cargo de Escriturário, classificação funcional 01.02.11.01.05, matrícula nº 10.693-3, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 431/2017

Em, 24 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6287/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 e art. 56, parágrafo único da Lei municipal 3.528/81, com proventos integrais à servidora **MARISTELLA VIEIRA DUARTE**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.01.06, matrícula nº 24.991-2, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 432/2017

Em, 24 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6433/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 e art. 56, parágrafo único da Lei municipal 3.528/81, com proventos integrais à servidora **CÉLIA MARIA RICARDO**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.03.03, matrícula nº 15.306-1, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 433/2017

Em, 24 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6488/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 e art. 56, parágrafo único da Lei municipal 3.528/81, com proventos integrais à servidora **ALDA SOLEIDE DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.03.03, matrícula nº 24.502-0, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 434/2017

Em, 24 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6562/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, com proventos integrais à servidora **EDIVALDA GOMES VIDAL DE QUEIROZ**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.03.01, matrícula nº 25.885-7, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 435/2017

Em, 24 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6525/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, com proventos integrais ao servidor **EVERALDO IZIDRO ALVES**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 01.11.02.02.01, matrícula nº 24.217-9, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 436/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6456/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, com proventos integrais à servidora **MARIA DAS GRAÇAS BRAZ DA SILVA**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.02.03, matrícula nº **29.204-4**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 437/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6434/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, com proventos integrais à servidora **SIMONE CRISTINA GUEDES DINIZ**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.02.06, matrícula nº **25.297-2**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 438/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **4567/2016-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**, de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal/88, c/c artigo 6º-A, da Emenda Constitucional 41/03, introduzida pela Emenda Constitucional nº 70/12, c/c o art. 207, III, do Estatuto do Servidor Público Municipal e artigos 36 e 37, *caput*, da Lei Municipal 10.684/05, com proventos integrais ao servidor **ADALGISIO FAUSTINO DA SILVA**, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, classificação funcional 03.08.03.01.01, matrícula nº **15.231-5**, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 439/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6246/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso I, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c o art. 207, III, do Estatuto do Servidor Público Municipal e artigos 36 e 37, *caput*, da Lei Municipal 10.684/05, com proventos integrais à servidora **ANA LÚCIA CARNEIRO LEAL RODRIGUES**, ocupante do cargo de Enfermeiro, classificação funcional 01.04.10.01.01, matrícula nº **76.882-1**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 440/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6084/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR IDADE** de acordo com o artigo 40º, § 1º, inciso III, “b”, da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c arts. 28, 30 e 31, da Lei nº. 10.684/05, com proventos proporcionais à servidora **ANA MAMEDES LEITE**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.01.06, matrícula nº **25.299-9**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 441/2017

Em, 24 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6678/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **KÁTIA REJANE BARROS CAVALCANTI**, ocupante do cargo de Médico, classificação funcional 01.04.14.01.05, matrícula nº **18.466-7**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente



PORTARIA N.º 442

Em 24 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso II da Lei Municipal nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e posteriores modificações,

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento do § 1º do Artigo 2º da Portaria nº 423, de 10 de junho de 2017,

RESOLVE:

1 - Publicar a composição da Comissão de Auditoria Interna, a seguir discriminada:

a) Representante da Procuradoria Geral do Município: procurador Alex Maia Duarte Filho, matrícula nº 76.856-1, na condição de Coordenador;

b) Representante da Associação Paraibana de Regime Próprios de Previdência: Carlos Eduardo Toscano Leite Ferreira;

c) Representantes do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa: Tibério de Carvalho Trócoli, Glauco Teixeira Gomes e George Ottávio Brasilino Olegário.

2 - Esta portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.



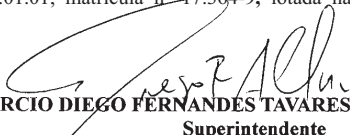
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA N.º 443/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6892/2017-PMJP.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora MARINALVA DO SOCORRO NOGUEIRA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, classificação funcional 03.02.14.01.01, matrícula nº 17.364-9, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA N.º 444/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6836/2017-PMJP.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora MARIA NAZARETH DA CONCEIÇÃO, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, classificação funcional 03.01.13.01.01, matrícula nº 24.928-9, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA N.º 445/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6149/2017-PMJP.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora MARIA DO SOCORRO PEREIRA CAETANO, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, classificação funcional 03.01.13.01.01, matrícula nº 17.073-9, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA N.º 446/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6844/2017-PMJP.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora MIRIAM BARBOSA DA SILVA, ocupante do cargo de Atendente de Enfermagem, classificação funcional 02.04.01.01.01, matrícula nº 17.633-8, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA N.º 447/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6491/2017-PMJP.

RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, com proventos integrais à servidora KÁTIA MOREIRA MEDEIROS SALES, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.03.01, matrícula nº 24.474-1, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 448/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6792/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **ROBERTO GONÇALO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, classificação funcional 01.01.01.01.05, matrícula nº **08.820-0**, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 449/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6843/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **PAULO VIEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, classificação funcional 01.02.04.01.05, matrícula nº **09.892-2**, lotado na Secretaria da Administração.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 450/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6696/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **SEBASTIÃO DUARTE LESSA**, ocupante do cargo de Agente Fiscal Auditor de Tributos ATA 301, classificação funcional 01.AF.01.0.03, matrícula nº **34.872-4**, lotado na Secretaria da Receita Municipal.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 451/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6617/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **JOZENALDO PEREIRA DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Motorista, classificação funcional 01.01.09.02.05, matrícula nº **09.270-3**, lotado no Gabinete do Prefeito.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 452/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6657/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **JOÃO BATISTA DA SILVA**, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, classificação funcional 01.GC.01.03.04, matrícula nº **23.463-0**, lotado na Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 453/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 5371/2016-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso I, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c o art. 207, III, do Estatuto do Servidor Público Municipal e artigos 36 e 37, *caput*, da Lei Municipal 10.684/05, com proventos integrais à servidora **ANA CRISTINA DE PAULA MENDES**, ocupante do cargo de Agente de Vigilância Ambiental, classificação funcional 06.04.39.01.01, matrícula nº **86.035-6**, lotada no Secretaria Municipal de Saúde.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 454/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6697/2017- PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**, de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal/88, c/c artigo 6º-A, da Emenda Constitucional 41/03, introduzida pela Emenda Constitucional nº 70/12, c/c o artigo 206, inciso III e § 2º do Estatuto do Servidor Público Municipal e artigo 37(*in fine*), da Lei Municipal 10.684/05, com proventos proporcionais à servidora **LUCIANA FIGUEIRÊDO PESSÓA DE ARRUDA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, classificação funcional 03.02.14.05.01, matrícula nº 15.571-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 455/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6765/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **IVANÍ ARAÚJO DE ANDRADE**, ocupante do cargo de Escriturário, classificação funcional 01.02.11.01.05, matrícula nº 12.209-2, lotada na Secretaria da Administração.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 456/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6789/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **ZAIRA FERNANDES RODRIGUES FLORÊNCIO**, ocupante do cargo de Odontólogo, classificação funcional 01.04.16.01.04, matrícula nº 27.278-7, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 457/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6710/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **MARIA APARECIDA ALBUQUERQUE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Odontólogo, classificação funcional 01.04.16.01.05, matrícula nº 24.322-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 458/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6742/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 e art. 56, parágrafo único da Lei municipal 3.528/81, com proventos integrais ao servidor **CLAUDINO JOSÉ PEREIRA LOPES FERREIRA**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 01.11.02.02.01, matrícula nº 12.610-1, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 459/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6693/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, com proventos integrais ao servidor **HELIAN JOSÉ SILVA DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 01.11.02.02.01, matrícula nº 22.918-1, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 460/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6764/2017- PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR IDADE** de acordo com o artigo 40º, § 1º, inciso III, "b", da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c arts. 28, 30 e 31, da Lei nº. 10.684/05, com proventos proporcionais ao servidor **RIVALDO PEREIRA DE LIMA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, classificação funcional 03.02.14.01.01, matrícula nº **24.633-6**, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 461/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo Nº 5630/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **RUTH MARY AZEVEDO**, ocupante do cargo de Administrador, classificação funcional 01.03.07.A.1, matrícula nº **00.513-4**, lotado na Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana-EMLUR, que passará a utilizar a matrícula nº **93.235-3**(inativo).




MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 462/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6484/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais ao servidor **SAMUEL SOARES DA SILVA**, ocupante do cargo de Programador, classificação funcional 01.09.01.01.05, matrícula nº **14.388-0**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 463/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6835/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **MARIA LÚCIA GALDINO DE CASTRO**, ocupante do cargo de Escriturário, classificação funcional 01.02.11.01.05, matrícula nº **10.944-4**, lotada na Secretaria da Municipal de Saúde.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 464/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6460/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **MARIA DO LIVRAMENTO TEIXEIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, classificação funcional 01.02.04.01.05, matrícula nº **18.008-4**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 465/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6259/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **MALBA DELIAN DE MEDEIROS UGULINO NÓBREGA**, ocupante do cargo de Professor, classificação funcional 03.11.11.04.01, matrícula nº **15.686-8**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente



PORTARIA Nº 466/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6634/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **ANA VALÉRIA ROCHA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 01.11.01.03.01, matrícula nº 12.926-1, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 467/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6636/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81, com proventos integrais à servidora **MARIA DA GLÓRIA FERNANDES DO AMARANTE MELO**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 01.11.02.02.01, matrícula nº 10.725-5, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 468/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6658/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 6º, incisos I, II III e IV com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, com proventos integrais ao servidor **PEDRO ALVES DA SILVA FILHO**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 01.11.02.02.01, matrícula nº 24.175-0, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 469/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 5759/2017 - PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, de acordo com o artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **ROBERTO COSTA CALDAS**, ocupante do cargo de Consultor Técnico-101, classificação funcional DI.3D.131.III, matrícula nº 00.909-9, lotado na CMJP, que passará a utilizar a matrícula nº 93.236-1 (inativo).



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 470/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6727/2017- PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR IDADE** de acordo com o artigo 40º, § 1º, inciso III, "b", da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c arts. 28, 30 e 31, da Lei nº. 10.684/05, com proventos proporcionais à servidora **FRANCISCA MARIANO DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, classificação funcional 01.04.03.01.03, matrícula nº 33.425-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 471/2017

Em, 28 de julho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 5233/2016-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso I, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c o artigo 206, III § 2º do mesmo artigo do Estatuto do Servidor Público Municipal e 37, *in fine*, da Lei Municipal 10.684/05, com proventos proporcionais à servidora **TEREZA CRISTINA SANTOS DA COSTA**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, classificação funcional 06.04.74.01.01, matrícula nº 84.579-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.



MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Superintendente

PORTARIA Nº 472/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6575/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **GISELE MARIA RABELO PRONK**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, classificação funcional 03.02.14.03.01, matrícula nº **18.233-8**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
Superintendente

PORTARIA Nº 473/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6483/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **JOSEFA GERLANE DE LIRA CHACON**, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, classificação funcional 01.02.04.01.05, matrícula nº **16.937-4**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.




**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
Superintendente

PORTARIA Nº 474/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6914/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **CELLY ALBUQUERQUE NOGUEIRA DE FREITAS**, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, classificação funcional 02.04.05.01.01, matrícula nº **17.902-7**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.



**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
Superintendente

PORTARIA Nº 475/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6654/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **ELMANO MOREIRA DE MENEZES**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, classificação funcional 01.11.02.02.07, matrícula nº **12.951-8**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.



**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
Superintendente

PORTARIA Nº 476/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6061/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais à servidora **VERÂNGELA LACERDA WANDERLEY**, ocupante do cargo de Dentista, classificação funcional 02.04.21.01.01, matrícula nº **11.926-1**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.



**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
Superintendente

PORTARIA Nº 477/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 6831/2017-PMJP.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **ROMULO VIEIRA CABRAL BATISTA**, ocupante do cargo de Agente Fiscal Auditor de Tributos Ata 301, classificação funcional 01.AF.01.OA.03, matrícula nº **11.313-1**, lotado na Secretaria da Receita Municipal.



**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
Superintendente

PORTARIA Nº 478/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6720/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **EDINALDO DUARTE DE SANTANA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, classificação funcional 01.02.04.01.05, matrícula nº **14.519-0**, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 479/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6817/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **FERNANDO JOSÉ MARQUES DE ANDRADE**, ocupante do cargo de Engenheiro, classificação funcional 02.05.09.03.04, matrícula nº **17.300-2**, lotado no Gabinete do Prefeito.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 480/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6729/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** de acordo com o artigo 3º, incisos I, II e III, e parágrafo único do mesmo artigo, da Emenda Constitucional nº 47/05, com proventos integrais ao servidor **NAPOLEÃO PEREIRA MORENO JUNIOR**, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, classificação funcional 01.02.04.01.05, matrícula nº **14.893-8**, lotado na Procuradoria Geral do Município

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 481/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6842/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com os arts. 15, I, e 59, I, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **PAULO NEVES DOS SANTOS**, matrícula nº **95.445-4**, viúvo da ex-servidora **MARIA DO SOCORRO SILVA DOS SANTOS**, matrícula nº **09.319-0**, falecida em 13 de junho de 2017.

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

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 482/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6893/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com os arts. 15, I, 15A e 59, I, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **MARIA CICERA BERNARDO DA SILVA**, matrícula nº **95.443-8**, viúva do ex-servidor **BENEDITO JOAQUIM DA SILVA**, matrícula nº **11.818-4**, falecido em 15 de junho de 2017.

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

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 483/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6891/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com os arts. 15, I, 15A e 59, I, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **BERNADETE COSTA DOS SANTOS**, matrícula nº **95.444-6**, viúva do ex-servidor **PAULO PRESCILIANO DOS SANTOS**, matrícula nº **11.282-8**, falecido em 17 de junho de 2017.

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

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 484/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6968/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com os arts. 15, I, 15A e 59, I, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **ANA MARIA DIAS DE SANTANA**, matrícula nº **95.442-0**, viúva do ex-servidor **CARLOS ALBERTO SANTANA**, matrícula nº **23.026-0**, falecido em 02 de julho de 2017.

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

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 485/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6841/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com os arts. 15, I, e 59, I, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **LUIZ PAZ BATISTA**, matrícula nº **95.449-7**, viúvo da ex-servidora **MARIA ZELIA ALVES BATISTA**, matrícula nº **09.331-9**, falecida em 13 de junho de 2017.

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

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 486/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **7059/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com os arts. 15, I, 15A e 59, I, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **ZELIA MARIA GUIMARÃES DE SÁ**, matrícula nº **95.448-9**, viúva do ex-servidor **IVANOÉ HERMANO DE SÁ**, matrícula nº **93.207-8**, falecido em 12 de julho de 2017.

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

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 487/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6919/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com os arts. 15, I, e 59, I, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, matrícula nº **95.447-1**, viúvo da ex-servidora **MARIA DA PENHA DOS SANTOS ANDRADE**, matrícula nº **02.397-3**, falecida em 28 de junho de 2017.

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

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 488/2016

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº **6457/2017-PMJP**.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com os arts. 15, I, 15 A, §5º e 59, II, c/c art. 60, I, e § 2º do art. 61 e art. 67, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, §7º, inciso II da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **SÉRGIO LUIS DUARTE PEIXOTO TOLEDO**, matrícula nº **95.446-2**, companheiro da ex-servidora **ANA CAROLINA COLAÇO VASCONCELOS**, matrícula nº **78.849-0**, falecida em 29 de março de 2017.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

PORTARIA Nº 489/2017

Em, 28 de julho de 2017.

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº **6333/2017-IPM-JP**.

**RESOLVE** retificar o ato de aposentadoria nº 488/04 publicado no Semanário Oficial do Município nº 934 de 02 a 08 de dezembro de 2004, que passa a vigorar com o seguinte teor:

**CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com proventos integrais, de acordo com o artigo 6º, incisos I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, c/c art. 56 Parágrafo único, da Lei 3.528/81 à servidora **ROSILDA OLIVEIRA DOS PRAZERES**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, classificação funcional 1.11.01.2.1, matrícula nº **04.802-0**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente



## Expediente nº 012/2017

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

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

PROCESSO	INTERESSADO	MATRÍCULA	ASSUNTO	RESULTADO
6823/2017	MARIA DE FÁTIMA SIQUEIRA AGUIAR	93.228-1	PAGAMENTO DE BENEFÍCIO	DEFERIMENTO
6889/2017	CARLOS ANTONIO DE SANTANA	02.061-3	RESSARCIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	DEFERIMENTO
6897/2017	LUZINETE PEREIRA DOS SANTOS	05.580-8	REVISÃO DE PROVENTOS	DEFERIMENTO
6920/2017	MARIA DA CONCEIÇÃO ARAUJO	17.662-1	DESAVERBAÇÃO DE TEMPO	DEFERIMENTO
6930/2017	JOSE DE ALMEIDA PONTES	35.143-1	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA	DEFERIMENTO
6931/2017	JOSE DE ALMEIDA PONTES	35.142-3	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA	DEFERIMENTO
6934/2017	JOSÉ DE ALMEIDA E SILVA	15.105-0	RESSARCIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	DEFERIMENTO
6938/2017	ANTONIO LOPES DA SILVA	18.051-3	REVISÃO DE PROVENTOS	DEFERIMENTO
6943/2017	RITA ANGELA DOS SANTOS	07.329-6	REVISÃO DE PROVENTOS	DEFERIMENTO
6945/2017	MARCOS ANTONIO ALBINO MONTEIRO	15.194-7	RESSARCIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	DEFERIMENTO
6946/2017	JOSELIA BARBOSA DA PAIXÃO CABRAL	95.315-2	RESSARCIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	DEFERIMENTO
6951/2017	MARIA DO ROSÁRIO SILVA	95.322-9	REPASSE DE PENSÃO	DEFERIMENTO
6977/2017	LUIZ CARLOS MARQUES	17.038-1	RESSARCIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	DEFERIMENTO
7025/2017	IARA MEDEIROS DE FARIAS GOMES	95.408-0	REVISÃO DE PENSÃO	DEFERIMENTO PARCIAL
7027/2017	VENESIANO MAURÍCIO DOS SANTOS	19.027-6	REVISÃO DE APOSENTADORIA	DEFERIMENTO
7038/2017	SEVERINO MARCONDES MEIRA	35.502-1	REVISÃO DE 13º SALÁRIO	DEFERIMENTO
7066/2017	TEREZINHA DA SILVA SANTOS	06.144-1	REVISÃO DE APOSENTADORIA	DEFERIMENTO
7105/2017	ELZA ARAÚJO DANTAS	18.043-2	RESSARCIMENTO DE DESCONTO PREVIDENCIÁRIO	DEFERIMENTO
6288/2017	CLODOALDO DE SOUSA LIRA	93.211-6	AUXÍLIO ASSISTENCIAL PERMANENTE	INDEFERIMENTO
6631/2017	SEVERINA FERREIRA DE ALBUQUERQUE ALVES	07.057-2	IMPLEMENTAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DE MAGISTÉRIO	INDEFERIMENTO
6398/2017	FRANCISCO MADALENO DA SILVA	23.794-9	APOSENTADORIA ESPECIAL	INDEFERIMENTO
6688/2017	LUIZ ALBERTO DE ARAUJO COUTINHO	-----	CANCELAMENTO DE BENEFÍCIO E PAGAMENTO DE RESÍDUO	INDEFERIMENTO
6908/2017	EDINALVA TORRES DA SILVA	-----	PAGAMENTO DE RESÍDUO SALARIAL	INDEFERIMENTO
6981/2017	LUIZ CARLOS FERNANDES DE SOUSA	07.344-0	REVISÃO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO	INDEFERIMENTO
6990/2017	CELINA SIMPLICIO DA COSTA	11.977-6	DESAVERBAÇÃO DE TEMPO	INDEFERIMENTO
6993/2017	ELIZABETH DE LOURDES SILVA DOS SANTOS	-----	PAGAMENTO DE RESÍDUO SALARIAL	INDEFERIMENTO
7046/2017	JOSÉ IZIDRO DE MELO	12.517-2	REVISÃO DE PROVENTOS	INDEFERIMENTO
7062/2017	VERONIA TOMAZ DE OLIVEIRA	25.459-2	ATUALIZAÇÃO SALARIAL	INDEFERIMENTO

João Pessoa, 28 de julho de 2017.

  
**MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
 Superintendente

## FUNJOPE

PORTARIA Nº 054/2017

Em, 24 de julho de 2017.

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

**RESOLVE:**

I. Exonerar, **DANIEL DA SILVA**, do cargo em comissão de MÚSICO DA BANDA 5 DE AGOSTO, símbolo DAI-1, da FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.

II. Esta portaria retroage seus efeitos para 07 de julho de 2017.

  
**Mauricio Navarro Burity**  
 Diretor Executivo

PORTARIA Nº 055/2017

Em, 24 de julho de 2017.

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

**RESOLVE:**

I. Nomear, **CLAITON FRANÇA PEREIRA**, do cargo em comissão de MÚSICO DA BANDA 5 DE AGOSTO, símbolo DAI-1, da FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.

II. Esta portaria retroage seus efeitos para 07 de julho de 2017.

  
**Mauricio Navarro Burity**  
 Diretor Executivo

**AVISO DE EDITAL**

Licitação[nº 681102]

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE**, fundação de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.072.474/0001-01, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 352, Centro, na cidade de João Pessoa/PB, aqui denominada simplesmente **FUNJOPE**, torna público que se encontra aberta a Licitação, na modalidade PREGÃO, tipo ELETRÔNICO no Sistema de Registro de Preços, sob o nº. **03-003/2017**, objetivando a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TELÕES PARA UTILIZAÇÃO NOS EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURAIS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA**, a ser realizado no dia 15 de agosto de 2017, a partir das 09:00h (Horário de Brasília-DF) Licitação[nº 680886], nas instalações da FUNJOPE, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO VIA INTERNET, COMO PREVÊ O ART. 2º DO DECRETO 5.450/2005. O edital poderá ser adquirido na FUNJOPE - Fundação Cultural de João Pessoa - PB, no endereço acima citado, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 14:00 às 18:00h, como também no site [www.joaopessoa.pb.gov.br](http://www.joaopessoa.pb.gov.br). Os termos deste Edital serão regidos pela Lei 10.520/02, pelo **DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005**, pela LC 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, além da legislação aplicável.

João Pessoa-PB, 24 de julho de 2017.  
**Maurício Navarro Burity**  
 Diretor Executivo

**EMLUR**

PORTARIA Nº 103/2017.

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – EMLUR, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos Artigos 8º e 34º do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992 e conforme Processo nº 2017/073211, resolve

**COLOCAR** à disposição da Câmara Municipal de João Pessoa, a servidora **DILANE ESTRELA VILAR**, Matrícula 510-0, lotado nesta Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, até 31 de Dezembro do corrente ano.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 07 de Julho de 2017.

**Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa**  
 Superintendente

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-064/2017.

**Objeto:** Eventual fornecimento, montagem e instalação de bens permanentes (mobiliário diversos, equipamentos e suprimentos de informática, equipamentos cênicos, e de áudio e vídeo, condicionador de ar, equipamentos esportivos e etc...), e de material de consumo (material esportivo), visando equipar os centros de artes e esportes unificados – CEUS, dos Bairros do Cristo e Gervásio Maia (Gramame), para atender as necessidades do SEPLAN.

**Processo:** 2015/073636.

**Modalidade:** ARP n.º 016/2017 – PE n.º 04-042/2016

**Signatários:** Secretária de Planejamento – SEPLAN, a Sra. Daniella Almeida Bandeira de Miranda Pereira e o Sr. Edilson Sierdovski pela empresa Sierdovski & Sierdovski Ltda.

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Anual:** R\$ 215.568,90 (Duzentos e quinze mil quinhentos e sessenta e oito reais e noventa centavos).

**Recursos Financeiros:**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SECRETARIA
08.108.15.451.5365.1290	3.3.90.30 / 4.4.90.52	05	SEPLAN

**Data da Assinatura:** 18/07/2017.

**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-067/2017.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas nacionais, para atender as necessidades da SEDES.

**Processo:** 2017/051682

**Modalidade:** Adesão nº 019/2017 - ARP nº 037/2016 – P.E n.º 04-024/2016.

**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e a Sr. Hélio Augusto Ferreira da Silva pela empresa Classic Viagens e Turismo Ltda.

**Vigência:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, para a entrega total da quantidade solicitada.

**Valor:**

ITENS	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE	% DE DESCONTO
001	2030416008	Passagens aéreas nacionais (ida e volta) c/taxa de embarque.	UND	30	5,42%

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.104.04.122.5001.4437	3.3.90.33	00	SEDES
14.105.08.244.5186.2267			

**Data da assinatura:** 20/07/2017.

**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-068/2017.

**Objeto:** Aquisição de material permanente (condicionador de ar) visando equipar os centros de artes e esportes unificados - CEUS, para atender as necessidades do SEPLAN.

**Processo:** 2015/073636.

**Modalidade:** ARP n.º 018/2017 – PE n.º 04-042/2016

**Signatários:** Secretária de Planejamento – SEPLAN, a Sra. Daniella Almeida Bandeira de Miranda Pereira e o Sr. Alexis Suren Tcholakian Morales pela empresa Ventisol da Amazonia Indústria de Aparelhos Elétricos Ltda.

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 26.592,00 (Vinte e seis mil quinhentos e noventa e dois reais).

**Recursos Financeiros:**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SECRETARIA
08.108.15.451.5365.1290	3.3.90.39 / 4.4.90.52	05	SEPLAN

**Data da Assinatura:** 18/07/2017.

**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-070/2017.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de painel de led e placa de led, para atender as necessidades da SEMHAB.

**Partes:** Município de João Pessoa e a HWJ Locação e Serviços LTDA – ME.

**Processo:** 2017/017868.

**Modalidade:** ARP nº 024/2017 - Pregão Eletrônico n.º 04-006/2017.

**Signatários:** Secretária de Habitação Social – SEMHAB, Sra. Maria do Socorro Gadelha Campos de Lira e o Sr. Tiago de Almeida Dantas da Nóbrega, representante legal da empresa HWJ Locação e Serviços LTDA – ME.

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 48.100,00 (Quarenta e oito mil e cem reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
24.102.04.122.5001.2695	3.3.90.39	00	SEM HAB

**Data da Assinatura:** 20/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato n.º 04-071/2017.

**Objeto:** Aquisição de material permanente (condicionador de ar), para atender as necessidades da CGM.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Vende Tudo Magazine Ltda.

**Processo:** 2017/055733

**Modalidade:** Adesão n.º: 04-021/2014 - ARP n.º 0160/2016 – P.P n.º 241/2016.

**Signatários:** Secretário da Controladoria Geral do Município - CGM, Sr. Severino Souza de Queiroz e Sr. Odinaldo Queiroga de Souza pela empresa Vende Tudo Magazine Ltda.

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 7.104,00 (Sete mil cento e quatro reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
32.101.04.124.5144.1320	4.4.90.52	00	CGM

**Data da assinatura:** 24/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato n.º 04-072/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20 L e copo de 200 ml), para atender as necessidades da CGM.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretário da Controladoria Geral do Município - CGM, Sr. Severino Souza de Queiroz e a Sra. Thaís Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 10.050,00 (Dez mil e cinqüenta reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
32.102.04.122.5001.2041	3.3.90.30	00	CGM

**Data da assinatura:** 20/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato n.º 04-073/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20 L), para atender as necessidades da SEAD.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga e a Sra. Thaís Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 8.075,00 (Oito mil e setenta e cinco reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
06.105.04.122.5001.2170	3.3.90.30	00	SEAD

**Data da assinatura:** 20/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato n.º 04-075/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da SEPLAN.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretária de Planejamento – SEPLAN, a Sra. Daniella Almeida Bandeira de Miranda Pereira e a Sra. Thaís Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 2.975,00 (Dois mil novecentos e setenta e cinco reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
08.102.04.122.5001.2711	3.3.90.30	00	SEPLAN

**Data da assinatura:** 27/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Instrumento:** Contrato n.º 04-076/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da SEINFRA.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretário de Infraestrutura – SEINFRA, Sr. Cássio Augusto Cananéa Andrade e a Sra. Thaís Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 5.100,00 (Cinco mil e cem reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
11.101.04.122.5001.2041	3.3.90.30	00	SEINFRA

**Data da assinatura:** 25/07/2017.

  
ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-078/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da SETUR.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretário de Turismo - SETUR, o Sr. Fernando Paulo Pessoa Milanez e a Sra. Thais Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 1.487,50 (Hum mil quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
15.102.04.122.5001.4069	3.3.90.30	00	SETUR

**Data da assinatura:** 21/07/2017.

  
ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-080/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da SEGAP.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretário de Gestão Governamental e Articulação Política - SEGAP, o Sr. Zennedy Bezerra e a Sra. Thais Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 1.487,50 (Hum mil quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
04.102.04.122.5001.2634	3.3.90.30	00	SEGAP

**Data da assinatura:** 27/07/2017.

  
ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-081/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da SECOM.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretário de Comunicação Social - SECOM, o Sr. Josival Pereira de Araujo e a Sra. Thais Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 2.125,00 (Dois mil cento e vinte e cinco reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
22.102.04.122.5111.2673	3.3.90.30	00	SECOM

**Data da assinatura:** 26/07/2017.

  
ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-082/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da PROGEM.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Procurador Geral do Município – PROGEM, o Sr. Ademar Azevedo Régis e a Sra. Thais Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 1.700,00 (Hum mil e setecentos reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
05.102.04.122.5001.2646	3.3.90.30	00	PROGEM

**Data da assinatura:** 21/07/2017.

  
ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-083/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20L e copo de 200 ml), para atender as necessidades da SEDURB.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, o Sr. João da Silva Furtado e a Sra. Thais Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).



**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 8.750,00 (Oito mil setecentos e cinquenta reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
09.101.04.122.5001.2041	3.3.90.30	00	SEDURB

**Data da assinatura:** 28/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-084/2017.

**Objeto:** Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da SEMAM.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Processo:** 2017/036609

**Modalidade:** Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

**Signatários:** Secretário de Meio Ambiente – SEMAM, o Sr. Abelardo Jurema Neto e a Sra. Thais Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 8.500,00 (Oito mil e quinhentos reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
12.102.18.122.5001.2535 12.104.18.542.5194.4155	3.3.90.30	00	SEMAM

**Data da assinatura:** 27/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-092/2017.

**Objeto:** Aquisição de gêneros não perecíveis, para atender as necessidades da SEDES.

**Processo:** 2016/001236

**Modalidade:** Adesão n.º 04-023/2017 - ARP n.º 10.121/2016 – P.E n.º 10.044/2016.

**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e a Sr. Lindomar Francisco da Silva pela empresa Maxima Distribuidora de Alimentos Ltda - Me.

**Vigência:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, para a entrega total da quantidade solicitada.

**Valor:** R\$ 715.356,00 (Setecentos e quinze mil trezentos e cinquenta e seis reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.105.08.243.5171.2243 14.105.08.243.5171.2246 14.105.08.244.5159.4425 14.105.08.244.5170.1530 14.105.08.244.5170.2233 14.105.08.301.5170.2229 14.106.11.333.5137.2877  14.107.08.244.5185.2264 14.302.08.241.5157.2718	3.3.90.30	00 e 35	SEDES

**Data da assinatura:** 20/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-094/2017.

**Objeto:** Aquisição de material permanente (móveis), para atender as necessidades da SEMUSB.

**Processo:** 2015/068749.

**Modalidade:** ARP n.º 079/2016 – P.E n.º 04-031/2016

**Signatários:** Secretário de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB, o Sr. Geraldo Amorim de Sousa e a Sra. Maria Goretti Gomes Sarmento pela empresa Global Soluções Empresariais Ltda.

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 9.264,28 (Nove mil duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos)

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
29.101.06.181.5001.1159	4.4.90.52	00 e 05	SEMUSB

**Data da assinatura:** 28/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE ADESÃO**

**Adesão n.º:** 04-024/2017.

**Instrumento:** Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 09015/2016, referente ao Pregão Eletrônico n.º 09005/2016, da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento gêneros perecíveis.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa pela Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES e pela empresa Maria de Lourdes Marinho de Oliveira – Me.

**Processo n.º:** 2017/053496 (SEDES)

**Signatários:** Sr. Eduardo Pedrosa pela Secretaria de Desenvolvimento Social e o Sra. Maria de Lourdes Marinho de Oliveira, pela empresa Lourdes Hortifrutigranjeiros.

**Recursos Financeiros:**

- 14.302.08.241.5157.2718 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 28 e 35 Código: 6575 e 4164
- 14.302.08.243.5164.4124 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 28 Código: 6576
- 14.302.08.301.5560.4370 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 35 Código: 2395
- 14.104.04.122.5001.4437 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 394
- 14.105.08.243.5171.4093 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 1989
- 14.105.08.243.5171.2246 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 4915
- 14.105.08.244.5170.1530 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 1293
- 14.105.08.244.5170.2233 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 1316
- 14.105.08.244.5170.2236 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 1331
- 14.105.08.301.5170.2229 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 1941
- 14.106.11.333.5137.2877 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 1834
- 14.107.08.244.5185.2265 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 420
- 14.105.08.244.5159.4425 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 1023
- 14.105.08.422.5170.4366 – Elemento de despesa: 33.90.30 Fonte: 00 Código: 1353

**Valor Unitário:**

- Item 156 - R\$ 2,20 (Dois reais e vinte centavos).
- Item 162 - R\$ 2,82 (Dois reais e oitenta e dois centavos).
- Item 181 - R\$ 4,55 (Quatro reais e cinquenta e cinco centavos).
- Item 186 - R\$ 1,83 (Um real e oitenta e três centavos).
- Item 190 - R\$ 4,27 (Quatro reais e vinte e sete centavos).
- Item 192 - R\$ 5,06 (Cinco reais e seis centavos).

**Valor Total:** R\$ 459.690,00 (Quatrocentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e noventa reais).

João Pessoa, 26 de Julho de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE ADESÃO**

**Adesão n.º:** 04-025/2017.

**Instrumento:** Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 40/2016, referente ao Pregão Eletrônico n.º 20/2016, do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba – TJPB.

**Objeto:** Serviço de instalação, montagem e fornecimento de divisória.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa pela Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES e pela empresa C2 Comércio de Mercadorias em Geral e Serviços Ltda.

**Processo n.º:** 2017/045011 (SEDES).

**Signatários:** Sr. Eduardo Pedrosa pela Secretaria de Desenvolvimento Social e o Sr. Henio Mineiro Costa, pela empresa C2 Comércio de Mercadorias em Geral e Serviços Ltda.

**Recursos Financeiros:**

- 14.104.04.122.5001.4437 – Elemento de despesa: 33.90.39 e 44.90.52 Fonte: 00 Código: 398 e 402
- 14.105.08.243.5171-4093 – Elemento de despesa: 33.90.39 e 44.90.52 Fonte: 00 Código: 1995 e 6442
- 14.105.08.243.5171-2246 – Elemento de despesa: 33.90.39 Fonte: 00 Código: 4916

-14.105.08.244.5159-4425 – Elemento de despesa: 33.90.39 Fonte: 00 Código: 1025  
 -14.105.08.244.5170-1530 – Elemento de despesa: 33.90.39 Fonte: 00 Código: 1296  
 -14.105.08.244.5170-2233 – Elemento de despesa: 33.90.39 Fonte: 00 Código: 1319  
 -14.105.08.244.5170-2236 – Elemento de despesa: 33.90.39 e 44.90.52 Fonte: 00 Código: 1335 e 1339  
 -14.106.11.333.5137-2877 – Elemento de despesa: 33.90.39 Fonte: 00 Código: 1849  
 -14.106.08.244.5137-2876 – Elemento de despesa: 33.90.39 Fonte: 00 Código:1824  
 -14.107.08.244.5185-2265 – Elemento de despesa: 33.90.39 e 44.90.52 Fonte: 00 Código: 425 e 427  
 -14.302.08.241.5157-2718 – Elemento de despesa: 33.90.39 e 44.90.52 Fonte:35 Código: 4167 e 4174  
 -14.302.08.243.5164-4124 – Elemento de despesa: 33.90.39 e 44.90.52 Fonte: 35 Código: 2275 e 2286  
 -14.302.08.244.5422-2937 – Elemento de despesa: 33.90.39 e 44.90.52 Fonte: 35 Código: 2310 e 2348  
 -14.302.08.301.5560-4370 – Elemento de despesa: 33.90.39 e 44.90.52 Fonte: 35 Código: 2403 e 2412  
**Valor Unitário:**  
 Item 01 - R\$ 275,00 (Duzentos e setenta e cinco reais).  
 Item 03 - R\$ 60,00 (Sessenta reais).  
 Item 05 - R\$ 50,00 (Cinquenta reais).  
 Item 06 - R\$ 110,00 (Cento e dez reais).  
 Item 07 - R\$ 325,25 (Trezentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos).  
 Item 08 - R\$ 50,00 (Cinquenta reais).  
 Item 10 - R\$ 89,00 (Oitenta e nove reais).  
 Item 11 - R\$ 25,50 (Vinte e cinco reais e cinquenta centavos).  
**Valor Total:** R\$ 129.962,50 (Cento e vinte nove mil, novecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

João Pessoa, 27 de Julho de 2017.

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE ADESÃO**

**Adesão nº.:** 04-026/2017.

**Instrumento:** Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 037/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº. 024/2016, da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa pela Secretaria Municipal das Finanças e pela empresa Classic Viagens e Turismo – Eirelli – Epp.

**Processo nº.:** 2017/041677 (SEFIN)

**Signatários:** Sr. Sérgio Ricardo Alves Barbosa pela Secretaria Municipal das Finanças e o Sr. Hélio Augusto Junior, pela empresa Classic Viagens Turismo Eirelli – Epp.

**Recursos Financeiros:**

- 07.102.04.126.5001-2675 – Elemento de despesa: 33.90.33 Fonte: 00 Código: 897  
 - 07.103.04.123.5001-2150 – Elemento de despesa: 33.90.33 Fonte: 00 Código: 921  
 - 07.103.04.122.5001-2041 – Elemento de despesa: 33.90.33 Fonte: 00 Código: 914

**Valor Unitário:**

Item 01 - 5,42%

João Pessoa, 27 de Julho de 2017.

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE ADESÃO**

**Adesão nº.:** 04-027/2017.

**Instrumento:** Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 018/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº. 042/2016, da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento, montagem e instalação de bens permanentes e de material de consumo.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa pela Procuradoria Geral do Município e pela empresa Ventisol da Amazônia Indústria de Aparelhos Elétricos Ltda.

**Processo nº.:** 2017/041501 (PGM)

**Signatários:** Sr. Ademir Azevedo Régis pela Procuradoria Geral do Município e o Sr. Alexis Suren Tcholakian Morales, pela empresa Ventisol da Amazônia Indústria de Aparelhos Elétricos Ltda.

**Recursos Financeiros:**

- 05.301.04.122.5545.4303 – Elemento de despesa: 44.90.52 Fonte: 20 Código: 1062

**Valor Unitário:**

Item 33 - R\$ 1.976,00 (Mil reais e novecentos e setenta e seis reais).

Item 35 - R\$ 1.440,00 (Mil reais e quatrocentos e quarenta reais).

**Valor Total:** R\$ 4.856,00 (Quatro mil oitocentos e cinquenta e seis reais).

João Pessoa, 27 de Julho de 2017.

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 07 ao Contrato n.º 26/2013.

**Objeto:** Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, para atender as necessidades da SEDEC.

**Partes:** Município de João Pessoa e a Empresa Parvi Locadora Ltda.

**Processo:** 2012/017954

**Modalidade:** Ata de registro de preço nº 045/2012; Pregão Presencial nº 52/2012

**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, Secretária de Educação e Cultura – SEDEC, a Sra. Edilma Ferreira da Costa e o Sr. André de Castro Silva Agra pela empresa Parvi Locadora Ltda.

**Vigência:** Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de 12 (doze) meses, tendo sua vigência, portanto, 07 de março de 2017 a 06 de março de 2018.

**Valor Contratual:** O presente contrato tem valor mensal de R\$ 13.501,80 (Treze mil quinhentos e um reais e oitenta centavos) e um valor anual de R\$ 162.021,60 (Cento e sessenta e dois mil vinte e um reais e sessenta centavos).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.12.361.5001-2127	3.3.90.39	00	SEAD/SEDEC

**Data da Assinatura:** 03/03/2017

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-091/2016.

**Objeto:** Prorrogação por 48 (quarenta e oito) meses – Contrato de locação de imóvel não residencial, destinado ao funcionamento do anexo do arquivo da Secretaria da Administração.

**Partes:** Município de João Pessoa e o Sr. Roberto Germano Bezerra Cavalcanti.

**Processo:** 2015/122283.

**Modalidade:** Dispensa de licitação n.º 04-010/2016.

**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga e o Sr. Roberto Germano Bezerra Cavalcanti, proprietário do imóvel localizado na Rua Valdemar Galdino Naziazeno, nº 333, Galpão E Ernesto Geisel, João Pessoa/PB.

**Vigência:** Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de 48 (quarenta e oito) meses, passando a vigor, portanto, do dia 01 de agosto de 2017, findando-se, portanto, 31 de julho de 2021.

**Valor Mensal:** R\$ 10.398,70 (Dez mil trezentos e noventa e oito reais e setenta centavos).

**Valor Total:** R\$ 499.137,60 (Quatrocentos e noventa e nove mil cento e trinta e sete reais e sessenta centavos).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2325	3.3.90.36	00	SEAD

**Data da assinatura:** 28/07/2017.

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-092/2017.

**Objeto:** Aquisição de gêneros não perecíveis, para atender as necessidades da SEDES.

**Processo:** 2016/001236

**Modalidade:** Adesão nº 04-023/2017 - ARP nº 10.121/2016 – P.E n.º 10.044/2016.

**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e a Sr. Lindomar Francisco da Silva pela empresa Maxima Distribuidora de Alimentos Ltda - Me.

**Vigência:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, para a entrega total da quantidade solicitada.

**Valor:** R\$ 715.356,00 (Setecentos e quinze mil trezentos e cinquenta e seis reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.105.08.243.5171.2243 14.105.08.243.5171.2246 14.105.08.244.5159.4425 14.105.08.244.5170.1530 14.105.08.244.5170.2233 14.105.08.301.5170.2229 14.106.11.333.5137.2877  14.107.08.244.5185.2264 14.302.08.241.5157.2718	3.3.90.30	00 e 35	SEDES

Data da assinatura: 20/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-094/2017.

**Objeto:** Aquisição de material permanente (móveis), para atender as necessidades da SEMUSB.

**Processo:** 2015/068749.

**Modalidade:** ARP n.º 079/2016 – P.E n.º 04-031/2016

**Signatários:** Secretário de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB, o Sr. Geraldo Amorim de Sousa e a Sra. Maria Goretti Gomes Sarmento pela empresa Global Soluções Empresariais Ltda.

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Total:** R\$ 9.264,28 (Nove mil duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos)

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
29.101.06.181.5001.1159	4.4.90.52	00 e 05	SEMUSB

Data da assinatura: 28/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 02 ao Contrato n.º 04-113/2015.

**Objeto:** Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos tipo Sedan, para atender as necessidades da SETRAB.

**Processo:** 2014/089123.

**Modalidade:** Pregão Presencial n.º 04-009/2015.

**Signatários:** Secretária do Trabalho, Produção e Renda – SETRAB, a Sra. Olenka Targino Maranhão Pedrosa e a Sra. Rayanna Maria Pires de Oliveira pela empresa Locadora de Veículos Santa Terezinha Eireli- EPP.

**Vigência:** Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de 20 de julho de 2017 a 19 de julho de 2018.

**Valor Mensal:** R\$ 1.284,90 (Hum mil duzentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos)

**Valor Total:** R\$ 46.256,40 (Quarenta e seis mil duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
21.108.11.333.5120.2997	3.3.90.39	05	SETRAB

Data da assinatura: 17/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 04 ao Contrato n.º 117/2013.

**Objeto:** Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo do tipo Ônibus, destinado a SECITEC.

**Partes:** Município de João Pessoa e a Paraíba Turismo LTDA.

**Processo:** 2012/017954.

**Modalidade:** Ata Registro de Preço n.º 045/2012 – Pregão Presencial n.º 52/2012.

**Signatários:** O Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário de Ciência e Tecnologia – SECITEC, o Sr. Durval Ferreira da Silva Filho e o Sr. Elivaldo Silva de Souza, representante legal da empresa Paraíba Turismo LTDA.

**Vigência:** Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de 18 de julho de 2017 a 17 de julho de 2018.

**Valor Mensal:** R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

**Valor Anual:** R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD/SECITEC

Data da assinatura: 14/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 04 ao Contrato n.º 143/2013.

**Objeto:** Prorrogação por 12 (doze) meses – Locação mensal de veículo de passeio com motor 1.0, através do sistema de registro de preço.

**Partes:** Município de João Pessoa e a empresa MF Serviços e Locação de veículos Ltda.

**Processo:** 2013/067318 – Reg. 115/13.

**Modalidade:** Pregão Presencial n.º 35/2012.

**Signatários:** O Secretário da Administração – SEAD, Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB, o Sr. Geraldo Amorim de Sousa e o Sr. Mauro Fernando Mariano de Barros Júnior pela empresa MF Serviços e Locação de veículos Ltda.

**Vigência:** Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de 02 de agosto de 2017 a 01 de agosto de 2018.

**Valor Total:** R\$ 16.080,00 (dezesseis mil e oitenta reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD/SEMUSB

Data da assinatura: 28/07/2017.

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 03 ao Contrato n.º 04-213/2014.

**Objeto:** Supressão de 20% (vinte) por cento e prorrogação por 12 (doze) meses – Locação de equipamentos de informática, destinados à SEDURB.

**Partes:** Município de João Pessoa e a empresa Alfaprint Locações Ltda – ME.

**Processo:** 2014/017438.

**Modalidade:** Adesão n.º 04-041/2014 – ARP n.º 009/2013 – P.E n.º 009/2013 – Ministério da Defesa – Exército Brasileiro do 16º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, o Sr. João da Silva Furtado e o Sr. Allyson Macedo Soares pela empresa Alfaprint Locações Ltda – ME.

**Vigência:** Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de 10 de julho de 2017 a 09 de julho de 2018.

**Valor Total:** O valor da supressão é de R\$ 4.776,00 (Quatro mil setecentos e setenta e seis reais), passando o contrato original a ter o valor total de R\$ 31.344,00 (Trinta e um mil trezentos e quarenta e quatro reais).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
09.101.04.122.5001.2041	3.3.90.39	00	SEDURB

Data da assinatura: 10/07/2017.

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 03 ao Contrato n.º 04-245/2014.

**Objeto:** Prorrogação contratual de locação de imóvel não residencial destinado ao funcionamento do Depósito de Material da SEINFRA.

**Partes:** Município de João Pessoa e a empresa CASA FORTE ENGENHARIA LTDA.

**Processo:** 2015/049180

**Modalidade:** Dispensa de licitação nº 04-017/2014.

**Signatários:** Secretário de Administração - SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário de Infraestrutura - SEINFRA, o Sr. Cássio Augusto Cananéa Andrade e o Sr. Warwick Ramalho de Farias Leite, representante legal da empresa Casa Forte Engenharia Ltda., proprietária do imóvel localizado na Rua Benjamin Rabelo, nº 181, Aeroclub, João Pessoa/PB.

**Vigência:** Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de 12(doze) meses, de 01 de agosto de 2017 até 31 de julho de 2018.

**Valor Mensal:** R\$ 3.748,80 (três mil setecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

**Valor Anual:** R\$ 44.985,60 (quarenta e quatro mil novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2325	3.3.90.39	00	SEAD/SEINFRA

Data da Assinatura: 20/07/2017

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO N.º 283/2017 DO TERMO ADITIVO N.º 001/2017 DO CONTRATO N.º 10.487/2016 PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS DA MARCA TAKAOKA DO ICV. PE N.º 10.016/2016.PROCESSO 00.081/2017.**

**OBJETIVO:** Alteração de Cláusula:

**CLÁUSULA SEXTA - PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 30.008,15 (trinta mil, oito reais e quinze centavos), perfazendo um valor global de R\$ 360.097,80 (trezentos e sessenta mil, noventa e sete reais e oitenta centavos), de acordo com a programação do Setor de Contabilidade do ICV, após a prestação definitiva dos serviços, conforme o Anexo do Contrato, até 30 (trinta) dias após o atesto na Nota Fiscal faturada, mediante apresentação dos documentos de cobrança devidamente atestados pela autoridade competente.

**CLÁUSULA OITAVA- PRAZOS**

8.1. O presente Aditivo terá vigência por 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei n 8.666/93.

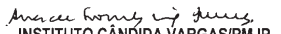
Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas dos contratos anteriores, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.


E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente aditivo em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS

**CONTRATADO:** MERCURIO SAÚDE COMÉRCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA-ME

**DATA DA ASSINATURA:** 25 de julho de 2017.

  
**INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP**  
 Ana de Lourdes Vieira Fernandes  
 Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas  
**CONTRATANTE**

  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
 Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior  
 Secretário de Saúde/PMJP  
**CONTRATANTE**

**EXTRATO N.º 288/2017 DO TERMO ADITIVO N.º 001/2017 DO CONTRATO N.º 10.488/2016 PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA DO ICV. PE N.º 10.015/2016. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00.082/2017.**

**OBJETIVO:** Alteração de Cláusula:

**CLÁUSULA OITAVA- PRAZOS**

8.1. O presente Aditivo terá vigência por 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei n 8.666/93.

Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas dos contratos anteriores, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.


E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente aditivo em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS

**CONTRATADO:** KADISA INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA-EPP

**DATA DA ASSINATURA:** 25 de julho de 2017.

  
**INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP**  
 Ana de Lourdes Vieira Fernandes  
 Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas  
**CONTRATANTE**

  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
 Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior  
 Secretário de Saúde/PMJP  
**CONTRATANTE**

**EXTRATO N.º 517/2017**  
**PROCESSO 11.965/2017**

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores **AQUISIÇÃO DE INSUMOS E REAGENTES PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, terá vigência até o final do exercício financeiro, relativos ao Pregão Eletrônico N.º 10.022/2017, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4290 – MAC – HMSI – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ISABEL;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

- Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4279 – MAC - HMV – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL VALENTINA;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários



-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4280 – MAC – CHMGTB – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO COMPLEXO HOSPITALAR DE MANGABEIRA GOVERNADOR TARCISIO BURITY (com recursos da RUE);

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.301.5005.4287 – AB – PAB – FIXO (LACEN) – MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA EM JOÃO PESSOA;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4237 – MAC AMBULATORIAL – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS AMBULATORIAIS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA (contemplando o CAIS);

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4289 – MAC UPA - MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, JOÃO PESSOA;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários
- Fonte de Recurso -30-Transferência Rec. Estado Prog. Saúde

- Elemento de despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.744/2017	D-OXXI NORDESTE LTDA ME	RS 330.164,19 (trezentos e trinta mil, cento e sessenta e quatro reais e dezenove centavos)	20 de julho de 2017

  
**ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR**  
 Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09010/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09016/2017

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura, neste ato representada pela Sra. Edilma da Costa Freire, CPF nº 885.583.804-06 e a Comissão de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 543 de fevereiro de 2017, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 09010/2017, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**AQUISIÇÃO DE BOTTIÃO PARA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB**, cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo único – Qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 27 do Decreto Municipal nº 7.884/2013.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

- gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- convocar os particulares, via telefone ou e-mail, para assinatura da ARP, retirada da nota de empenho e assinatura do contrato;
- observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com a solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

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

b) informar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) efetuar a entrega dos PRODUTOS de acordo com a necessidade da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDEC em, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do termo contratual.

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

e) Os itens deverão ser entregues nas unidades escolares do município de João Pessoa/PB, com o devido agendamento feito pela SEDEC que autorizará o fornecimento;

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

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

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

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

j) cumprir com as obrigações fiscais, relativas ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

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

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 25 de Julho de 2018.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**EMPRESA: SOS GÁS LTDA**

**CNPJ: 09.266.128/0001-76**

**FONE/FAX: (83) 98826-1010**

**END.: Rua Francisco Seráfico Nóbrega Filho, nº 565/A, Funcionários III, João Pessoa/PB**

**CEP: 58079-130**

**EMAIL: gustavo@gruposogas.com.br**

ITEM	UNID.	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
01	Unid.	BOTIÃO PARA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, material chapa aço, tipo gás propano butano, capacidade botijão 45kg, aplicado fogão residencial, normas técnicas abnt 8.460, características adicionais vazio.	32	R\$ 310,00 (trezentos e dez reais)	R\$ 9.920,00 (nove mil, novecentos e vinte reais)	ESMALTEC
02	Unid.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) – Recarga, com fornecimento em botijão P45, mediante troca de vasilhame, com lacre e entrega parcelada.	1020	R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)	R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais)	NACIONAL GÁS
<b>TOTAL GLOBAL: R\$ 254.720,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e vinte reais).</b>						

As informações orçamentárias e financeiras estarão assim dispostas:

Código	Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
5467	10.102.12.306.5200.25 14	3.3.90.30	00: Recursos Ordinários

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mediante Empenho, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência do empenho, mediante apresentação de Nota Fiscal atestada pela ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO - SEDEC, ou outro formalmente designado, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

§2º – o pagamento da fatura/nota fiscal será efetivado depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como com o Tribunal Superior do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

§3º – o processamento do pagamento será realizado quando do cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP, observado o disposto na cláusula quinta da minuta do contrato.

**CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE**

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para renegociar o novo valor compatível ao mercado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência: comunicação formal ao fornecedor/contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para adoção de medidas corretivas cabíveis;

II - Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

- 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

- retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III do art. 25 do Decreto Municipal nº 7.364/2011, são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos e entidades públicas.

Parágrafo Único. A sanção prevista no inciso IV do art. 25 do Decreto Municipal nº 7.364/2011 é de competência exclusiva do(a) Secretário(a) Municipal.

13.3 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV do art. 25 do Decreto Municipal 7.364/2011 determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:

- I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- II – nome e CPF de todos os sócios;
- III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
- V – número do processo; e
- VI – data da publicação.

13.4 Aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar ou retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado no CRF, pelo prazo de cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a SEDEC, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado, ou então cancelar o item, nas seguintes hipóteses:

13.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da SEDEC sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

13.5.2 Após decorridos 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

13.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº 8.666/1993 prevê ainda punições na esfera criminal, quais sejam:

Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tomando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos caso de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

  
 Edilma da Costa Freire  
 Secretária de Educação  
 BÓS GÁS LTDA  
 CNPJ: 09.266.128/0001-76

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09009/2017

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09017/2017

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura, neste ato representada pela Sra. Edilma da Costa Freire, CPF nº 885.583.804-06 e a Comissão de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 543 de fevereiro de 2017, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 09009/2017, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE VENTILADORES DE PAREDE PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB**, cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – Qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 27 do Decreto Municipal nº 7.884/2013.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI

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

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

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

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

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

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

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

**5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

O FORNECEDOR obriga-se a:

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

b) informar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) entregar o material solicitado nos prazos estabelecidos no termo de referência (anexo I do edital de licitação Pregão Eletrônico SRP nº09009/2017-SEDEC);

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Efetuar a entrega dos PRODUTOS de acordo com a necessidade da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDEC em, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do termo contratual e entrega da nota de empenho.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, **vigorando até o dia 25 de Julho de 2018.**

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**EMPRESA: VENDE TUDO MAGAZINE**

**CNPJ: 05.765.913/0001-12**

**FONE/FAX: (83) 3244-1007**

**END.: AV. CARNEIRO DA CUNHA, 692, TORRE, JOÃO PESSOA/PB**

**CEP: 58040-240**

**E-MAIL: vendetudomagazine@hotmail.com**

ITEM	UNID.	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
01	Unid.	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VENTILADOR DE PAREDE: Especificações Gerais dos Ventiladores de Parede: Equipamento Tipo 1 Diâmetro de Hélice: No mínimo 50 cm e no máximo 55 cm Diâmetro de Grade: No mínimo 55 cm e n máximo 60 cm Cor: Preto Quantidade de Hélice No mínimo 3 Detalhamento da Especificação: Ventiladores de parede oscilantes de, no mínimo, três velocidades definidas, para uso em ambiente escolar. Base de fixação à parede em aço carbono, com 4 parafusos, medindo 90 mm comprimento, 90 mm de altura e com 1,2 mm de espessura. Tolerância de ± 2,5%.	749	RS 151,56 (cento e cinquenta e um reais e cinquenta e seis centavos)	RS 113.518,44 (cento e treze mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos)	LOREN SID

		<p>Tubo de fixação com 38 mm de diâmetro, espessura de 0,75 mm, comprimento de do tubo de 150 mm. Tolerância de ± 2,5% Canopla de acabamento injetada em poliamida para cobrir a base de fixação na parede. Capa envolvente do motor (carcaça) em poliamida injetada na cor preta. Suporte de ligação entre base e a carcaça dotado de articulação com parafuso metálico e borboleta que permita a regulagem da articulação no sentido vertical do conjunto motor e hélices, provido de mola para sustentação do peso do equipamento. O equipamento deve ser dotado de grade de proteção de acordo com os requisitos de segurança da IEC 60335-2-80, independente da altura em que for instalado. As grades deverão ser em aço e acabamento em pintura eletrostática na cor preta. Os raios de 1,6 mm, argola externa de 3 mm, argolas intermediárias 2 mm. Tolerância de ± 2,5%. As grades não poderão ser removidas sem o uso de ferramentas. Deverá possuir motor elétrico que possa ser alimentado em 127 ou 220 volts sem a necessidade de transformador. A voltagem do equipamento fornecido será conforme a região geográfica do país.</p> <p>Os equipamentos deverão apresentar controle de velocidade tipo rotativo com no mínimo 3 (três) níveis de velocidade (baixa, média e alta). O acionamento deverá ser do tipo controle de parede e com resistência a anti - chama.</p> <p>Os equipamentos deverão respeitar os seguintes níveis mínimos de eficiência energética para cada uma das velocidades: Velocidade Eficiência mínima Máxima (0,0040 m³/s W)*m Média (0,0040 m³/s W)*m Mínima (0,0040 m³/s W)*m.</p> <p>A vazão para os ventiladores de parede, observando-se cada uma das velocidades, deve atender aos valores mínimos de vazão, apresentados no Quadro de Vazão Mínima a seguir: Quadro da Vazão Mínima Velocidade Vazão mínima Máxima 0,45 m³/s Média 0,37 m³/s Mínima 0,33 m³/s. Os equipamentos deverão apresentar documentação técnica (folders, encartes, manuais etc.), a ser entregue na fase de habilitação, em que constem, explicitamente, as características exigidas nas especificações.</p>			
<p><b>VALOR GLOBAL: RS 113.518,44 (cento e treze mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos).</b></p>					

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

Parágrafo segundo – o pagamento da fatura/nota fiscal só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como com o TST através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Parágrafo terceiro – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP, disposto no item 19 do edital de licitação Pregão Eletrônico SRP nº. 09009/2017, observado o disposto na cláusula quinta da minuta do contrato.

**9. CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

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



**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE**

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

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

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

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

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

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

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência: comunicação formal ao fornecedor/contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para adoção de medidas corretivas cabíveis;

II - Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

- a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos e entidades públicas.

Parágrafo Único. A sanção prevista no inciso IV do instrumento convocatório é de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal.

13.3 A autoridade quando aplicar as sanções do instrumento convocatório determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:

I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

II – nome e CPF de todos os sócios;

III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

V – número do processo; e

VI – data da publicação.

13.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores - CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

13.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a SEDEC, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o item a seguinte hipótese:

13.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da SEDEC sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

13.5.2 Após decorridos 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

13.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº. 8.666/93 prevê ainda punições na esfera criminal, senão vejamos:

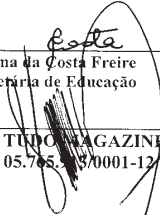
Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:  
Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

- I - elevando arbitrariamente os preços;
  - II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
  - III - entregando uma mercadoria por outra;
  - IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
  - V - tomando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:
- Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

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

  
 Edilma da Costa Freire  
 Secretária de Educação  
 -----  
 VENDE TIPO MAGAZINE  
 CNPJ: 05.765.487/0001-12

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09015/2017

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09018/2017**

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura, neste ato representada pela Sra. Edilma da Costa Freire, CPF nº 885.583.804-06 e a Comissão de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 543 de fevereiro de 2017, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº 09015/2017**, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE CISTERNAS e CAIXAS D'ÁGUA, nas unidades escolares e nos Prédios Administrativos, cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

Integra a presente ARP a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo único – Qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 27 do Decreto Municipal nº 7.884/2013.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar os particulares, via telefone ou e-mail, para assinatura da ARP, retirada da nota de empenho e assinatura do contrato;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com a solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do(s) material(ais) a outro(s) órgão(ões) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI**

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

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive das respectivas alterações, para fins de utilização da forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da convocação, no que couber;
- b) informar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) efetuar os serviços de acordo com a necessidade da DICOM - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDEC. O início da prestação de serviço deve ser de 45 dias após assinatura do contrato. A execução dos serviços será em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação de atendimento que será feita pelo DICOM.
- d) efetuar os serviços conforme especificações, e preços registrados na presente ARP;
- e) Os serviços deverão ser executados nas Unidades de Escolas da Rede Municipal e nos prédios Administrativos, de acordo com solicitação e agendamento que será feito pela Divisão de Compras - DICOM.
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação, cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) cumprir com as obrigações fiscais, relativas ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada, contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de licitação, após os lances, se for o caso.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, **vigorando até o dia 25 de Julho de 2018.**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

EMPRESA: KATARINE AMÉRICA LIMA ME  
 CNPJ: 06.039.211/0001-14  
 FONE/FAX: (83)3321-8255  
 END.: R. Leontina Tavares Macedo, nº 139, Nova Brasília, Campina Grande/PB  
 CEP: ---  
 EMAIL: ratinseteg@hotmail.com

ITEM	UNID.	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	M²	Contratação de Empresa especializada em Serviços de limpeza, assio e conservação de Cisternas e de Caixa D'água, com mão de obra especializada, e com fornecimento de materiais comuns e específicos de equipamentos necessários para efetivação dos serviços.	3.875	R\$ 16,06 (dezesseis reais e seis centavos)	R\$ 62.232,50 (sessenta e dois mil, duzentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)
<b>TOTAL GLOBAL: R\$ 62.232,50 (sessenta e dois mil, duzentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).</b>					

As informações orçamentárias e financeiras estarão assim dispostas:

Código	Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
5414/5415/5416	10.101.12.361.5195.24.76	3.3.90.39	00,03 e 11: Recursos Ordinários/FUNDEB e FNDE (Salário-Educação)

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante Empenho, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência do empenho, mediante apresentação de Nota Fiscal atestada pela DICOM- SEDEC, ou outro formalmente designado, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

§2º – o pagamento da fatura/nota fiscal será efetivado depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como com o Tribunal Superior do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

§3º – o processamento do pagamento será realizado quando do cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP, observado o disposto na cláusula quinta da minuta do contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº. 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da nº Lei 8.666/1993;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para renegociar o novo valor compatível ao mercado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- recusar-se a retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência: comunicação formal ao fornecedor/contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para adoção de medidas corretivas cabíveis;

II - Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

- 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

- retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III do art. 25 do Decreto Municipal nº 7.364/2011, são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos e entidades públicas.

Parágrafo Único. A sanção prevista no inciso IV do art. 25 do Decreto Municipal nº 7.364/2011 é de competência exclusiva do(a) Secretário(a) Municipal.

13.3 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV do art. 25 do Decreto Municipal 7.364/2011 determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:

I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

II – nome e CPF de todos os sócios;

III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

V – número do processo; e

VI – data da publicação.

13.4 Aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar ou retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado no CRF, pelo prazo de cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a SEDEC, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado, ou então cancelar o item, nas seguintes hipóteses:

13.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da SEDEC sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

13.5.2 Após decorridos 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

13.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº 8.666/1993 prevê ainda punições na esfera criminal, quais sejam:

Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;


IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos caso de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

  
Edilma da Costa Freire  
Secretária de Educação

  
KATARINE AMÉRICA LIMA ME  
CNPJ: 06.039.211/0001-14

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09019/2017

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura, neste ato representada pela Sra. Edilma da Costa Freire, CPF nº 885.583.804-06 e a Comissão de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 543 de 06 de fevereiro de 2017, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº 09014/2017**, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando: dedetização contra insetos rasteiros, descupinização, desratização e controle de escorpiões, incluindo o fornecimento de todo o material e produtos de consumo, cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo único – Qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 27 do Decreto Municipal nº 7.884/2013.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI

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

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

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

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

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

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



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

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

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

b) informar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) os serviços de acordo com a necessidade da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDEC. O início da prestação deve ser de 45 dias após assinatura do contrato. A execução dos serviços será em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação de atendimento que será feita pelo DICOM.

d) efetuar os serviços conforme especificações, marcas e preços registrados na presente ARP;

e) Os serviços deverão ser executados Nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, Centros de Referência de Educação Infantil, Ginásios e prédios anexos da SEDEC, de acordo com solicitação e agendamento que será feito pela Divisão de Compras - DICOM.

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

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

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

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

j) cumprir com as obrigações fiscais, relativas ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

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

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 31 de julho de 2018.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

**EMPRESA: MAKÁRIOS SERVIÇOS LTDA ME**

**CNPJ: 19.371.482/0001-14**

**FONE/FAX: 83 3077-7714**

**END.: RUA SIQUEIRA CAMPOS, 622. CAMPINA GRANDE-PB**

**CEP: 58400-525**

**EMAIL: FINANCEIRO.EMOPSCG@YAHOO.COM.BR**

ITEM	UNID.	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	M <sup>2</sup>	<b>Serviço de controle de cupim.</b> Objetivo: Criar uma barreira protetora (barreira contínua) entre a estrutura ou madeira e o cupim (colônia), evitando e prevenindo a penetração e os danos a estrutura. <b>Metodologia:</b> Consiste na injeção de inseticida específico em uma profundidade de 30 (trinta) centímetros em todo o perímetro externo das edificações. O produto injetado não mata os operários na hora do contato. O objetivo é que com o processo natural da colônia, os operários passem pelo solo entrando assim em contato com o inseticida, para que através dos processos de alimentação e informação se transfira a molécula do produto para os demais membros da sociedade. <b>METODOLOGIA NO CONTROLE DE CUPINS/PULVERIZAÇÃO.</b> São realizadas aspersões com cupinicida específico, em caminhos existentes dentro e fora do imóvel. Este é visto como um todo, para remoção de colônias secundárias, formadas normalmente em telhados e árvores próximas às áreas afetadas. Tratamento localizado através de pulverização de calda inseticida em todas as áreas afetadas pelos cupins, utilizando como princípio ativo a molécula "fipronil". <b>Efeito devastador</b> – O ingrediente ativo tem um modo de ação única e exclusiva.	248.810,58	R\$ 0,30 (Trinta centavos)	R\$ 74.643,17 (setenta e quatro mil seiscentos e quarenta e sete centavos)

devido à especialização e precisão do local atingida no (SNC) sistema nervoso central dos cupins. **Poder efeito domínio** – Um cupim é capaz de contaminar 100 indivíduos da colônia. Cada um desses 100 repassa o produto a outros 10: Um cupim contaminado pode levar à morte a 1000 (mil) outros cupins. Este é o verdadeiro efeito domínio que gera um processo em cadeia na morte dos cupins, eliminando toda a colônia. **Alta potência em baixa dose** - Altamente efetivo contra diversos gêneros de cupins, entre eles: coptotermes, nasutitermes, heterotermes e reticulitermes. **Sem repelência** – Não é repelente, assim permite que o cupim chegue até a área tratada e seja contaminada pelo contato com o produto que é rapidamente transferido para outros indivíduos da colônia pelo hábito de limpeza existente entre eles (higienização), bem como pela trofalaxia (processo de troca de conteúdo bucal), comum entre eles. **Baixo impacto ambiental** – ingrediente ativo tem baixa mobilidade no solo, ficando absorvido às partículas, o que impede sua lixiviação. **Serviço de controle de pragas (insetos).** Deverão ser executadas aplicações de inseticidas em toda área interna e externa, nas partes vulneráveis a proliferação de insetos, a exemplo de: Rodapés de cômodos, contorno das esquadrias, louças e metais sanitárias, ralos; Balcão das copas, prateleiras, armários, salas de aula, depósitos, arquivos de documentos, embaixo e atrás dos mobiliários em geral; Toda rede de esgotamento sanitário, casa de bombas do esgotamento sanitário, caixas de captação de águas pluviais, caixas do sistema elétrico. Poderão ser utilizadas soluções ou soluções ou produtos tipo Gel, pó ou líquido, de acordo com cada situação. Os produtos deverão ser aprovados pela Vigilância Sanitária. **Serviço de controle de ratos.** O serviço de controle de roedores consiste em aplicação de iscas raticidas de dose única e doses múltiplas (anti-coagulante), ao longo de todas as áreas externas pertencentes a contratante, utilizando raticidas crônicos. Anti-coagulante (dose única ou dose múltipla), de ação cumulativa, atuando por ingestão, podendo ser aplicado com alimentos ou no meio ambiente, interferem no mecanismo de coagulação sanguínea provocando a morte por hemorragias. Os raticidas crônicos são utilizados na área de saúde pública devido ao menor risco oferecido à população e ao meio ambiente. **Produtos a serem utilizados:** Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Resolução Normativa – RDC nº18 de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais normas em vigentes. Os produtos – DROGAS - utilizados deverão ser de boa qualidade, ter alto alcance de exteriorino e atender à norma – RDC Nº18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA e demais normas vigentes. **Produtos – DROGAS** - são destinados à aplicação em domicílios e suas áreas comuns, no interior de instalações, edifícios públicos ou coletivos e ambientes afins para controle de insetos, roedores e outros pragas e vetores e nocivos à saúde. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância **Organofosforado Clorpirifós**, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

As informações orçamentárias e financeiras estarão assim dispostas:

Código	Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
5912/5910/5911	10.102.12.361.5207.2498	3.3.90.39	03 e 11 RECURSOS ORDINARIOS/FUNDEB/FNDE

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante Empenho, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência do empenho, mediante apresentação de Nota Fiscal atestada pela DICOM, ou outro formalmente designado, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

§2º – o pagamento da fatura/nota fiscal será efetivado depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como com o Tribunal Superior do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

§3º – o processamento do pagamento será realizado quando do cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP, observado o disposto na cláusula quinta da minuta do contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº. 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecendo às disposições contidas no art. 65 da nº Lei 8.666/1993;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para renegociar o novo valor compatível ao mercado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência: comunicação formal ao fornecedor/contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para adoção de medidas corretivas cabíveis;

II - Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

- a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedoros, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III do art. 25 do Decreto Municipal nº 7.364/2011, são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos e entidades públicas.

Parágrafo Único. A sanção prevista no inciso IV do art. 25 do Decreto Municipal nº 7.364/2011 é de competência exclusiva do(a) Secretário(a) Municipal.

13.3 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV do art. 25 do Decreto Municipal 7.364/2011 determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:

- I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- II – nome e CPF de todos os sócios;
- III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
- V – número do processo; e
- VI – data da publicação.

13.4 Aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar ou retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado no CRF, pelo prazo de cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a SEDEC, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado, ou então cancelar o item, nas seguintes hipóteses:

13.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da SEDEC sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

13.5.2 Após decorridos 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

13.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº 8.666/1993 prevê ainda punições na esfera criminal, quais sejam:

Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;


IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

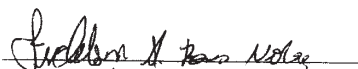
V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos caso de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

  
Edilma da Costa Freire  
Secretária de Educação

  
MAKÁRIOS SERVIÇOS LTDA ME  
19.371.482/0001-14

**E R R A T A**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2017.**

A SEMOB-Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana, através do Presidente da Comissão de Registro de Preços, torna público aos interessados que na publicação da **Ata de Registro de Preço nº 15/2017**, oriunda do Pregão Eletrônico-SRP nº 06/2017, firmado entre a SEMOB-Superintendência de Mobilidade Urbana e a empresa COPY LINE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., publicada no Semário Oficial do Município nº 1589, datado de 09 a 15 de Julho de 2017, houve erro de publicação. Devendo ser consideradas as alterações a seguir:

A tabela publicada no Semário Oficial do Município nº 1589.

POR ITEM	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	MARCA	UNID.	QTDE	P.UNIT	Valor Mensal	PRAZO (MESES)	Valor Total/Anual
1	Locação de impressora Multifuncional Colorida Laser; <b>Franquia Mensal de 3.000 impressões, por equipamento;</b> Especificação mínima: <i>Impressora multifuncional</i> (impressão, cópia, scanner); Interfaces: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior Impressão colorida; Digitalização colorida e mono; Tipo de Papel: A4 Ciclo Mensal: 40.000 <b>Impressão</b> Velocidade de impressão: 24ppm em papel A4; Resolução de impressão: 1.200x 600 dpi; Capacidade entrada: 250 folhas; Capacidade Alimentar Manual: 50 folhas; Impressão Duplex: Automático <b>Copiadora</b> Cópias por minuto: 24cpm em papel A4; Resolução da cópia: 600x 600 dpi <b>Scanner</b> Resolução Padrão: 1.200 x 600 dpi Tamanho do Vidro do Scanner: A4 Alimentador Automático de Documentos: 35 folhas Função "Digitaliza para": Arquivo, imagem, USB, pasta em rede;	BROTHER DCP – L8400CD N	Un.	05	660,00	3.300,00	12	39.600,00
2	Locação de impressora Multifuncional Colorida Laser; <b>Franquia Mensal de 3.000 impressões, por equipamento;</b> Especificação mínima: <i>Impressora multifuncional</i> (impressão, cópia, scanner); Interfaces: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior Impressão colorida; Digitalização colorida e mono; Tipo de Papel: A4 Ciclo Mensal: 40.000 <b>Impressão</b> Velocidade de impressão: 24ppm em papel A4; Resolução de impressão: 1.200x 600 dpi; Capacidade entrada: 250 folhas; Capacidade Alimentar Manual: 50 folhas; Impressão Duplex: Automático <b>Copiadora</b> Cópias por minuto: 24cpm em papel A4; Resolução da cópia: 600x 600 dpi <b>Scanner</b> Resolução Padrão: 1.200 x 600 dpi Tamanho do Vidro do Scanner: A4 Alimentador Automático de Documentos: 35 folhas Função "Digitaliza para": Arquivo, imagem, USB, pasta em rede;	EPSON L375	Un.	05	220,00	1.100,00	12	13.200,00
<b>TOTAL DA LICITAÇÃO</b>								<b>52.800,00</b>

**Tabela com correções:**

POR LOTE	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	MARCA	UNID.	QTDE	P.UNIT	Valor Mensal	PRAZO (MESES)	Valor Total/Anual
3	Locação de impressora Multifuncional Colorida Laser; <b>Franquia Mensal de 3.000 impressões, por equipamento;</b> Especificação mínima: <i>Impressora multifuncional</i> (impressão, cópia, scanner); Interfaces: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior Impressão colorida; Digitalização colorida e mono; Tipo de Papel: A4 Ciclo Mensal: 40.000 <b>Impressão</b> Velocidade de impressão: 24ppm em papel A4; Resolução de impressão: 1.200x 600 dpi; Capacidade entrada: 250 folhas; Capacidade Alimentar Manual: 50 folhas; Impressão Duplex: Automático <b>Copiadora</b> Cópias por minuto: 24cpm em papel A4; Resolução da cópia: 600x 600 dpi <b>Scanner</b> Resolução Padrão: 1.200 x 600 dpi Tamanho do Vidro do Scanner: A4 Alimentador Automático de Documentos: 35 folhas Função "Digitaliza para": Arquivo, imagem, USB, pasta em rede;	BROTHER DCP – L8400CD N	Un.	05	660,00	3.300,00	12	39.600,00
4	Locação de impressora Multifuncional Colorida Laser; <b>Franquia Mensal de 1.000 impressões, por equipamento;</b> Especificações Mínimas: <b>Impressora multifuncional:</b> Interfaces: USB 2.0 ou superior, Wireless 802.11b/g/n ou superior Compatibilidade com Dispositivos Móveis: disponibilizar aplicativos para impressão através do smartphone; Impressão colorida; Digitalização colorida e mono; Tipo de Papel: A4 Ciclo Mensal: 20.000 <b>Impressão</b> Velocidade de impressão: 10 ppm coloridas em papel A4; Resolução de impressão: 1200 x 600 dpi; Capacidade entrada: 100 folhas Capacidade Alimentar Manual: 50 folhas <b>Copiadora</b> Cópias pro minuto: 10 cpm Resolução da cópia: 600 x 600 dpi <b>Scanner</b> Resolução Padrão: 1200 x 600 dpi Tamanho do Vidro do Scanner: A4	EPSON L375	Un.	05	220,00	1.100,00	12	13.200,00
<b>TOTAL DA LICITAÇÃO</b>								<b>52.800,00</b>

João Pessoa, 29 de Julho de 2017.

  
**José Augusto Morosine**  
Superintendente adjunto

**E R R A T A**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2017.**

A SEMOB-Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana, através do Presidente da Comissão de Registro de Preços, torna público aos interessados que na publicação da **Ata de Registro de Preço nº 16/2017**, oriunda do Pregão Eletrônico-SRP nº 06/2017, firmado entre a SEMOB-Superintendência de Mobilidade Urbana e a empresa ALFAPRINT SOLUÇÕES LTDA.-ME., publicado no Semário Oficial do Município nº 1589, datado de 09 a 15 de Julho de 2017. Onde se lê **Item**. Leia-se **Lote**.

João Pessoa, 29 de Julho de 2017.

  
**José Augusto Morosine**  
Superintendente adjunto

**TERMO DE RETIFICAÇÃO****TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 01 AO CONTRATO 04-028/2017**

**Adesão nº 0006/2017 à Ata de Registro de Preços nº 037/2016 - Pregão Eletrônico nº 04-024/2016 - Processo Administrativo nº 2016/107797**

Para fins de substituição na Dotação Orçamentária (Elemento de Despesa) do Contrato de nº 04-028/2017, decorrente da Adesão nº 0006/2017 à Ata de Registro de Preços nº 037/2016 - Pregão Eletrônico nº 04-024/2016 - Processo Administrativo nº 2016/107797, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CGM, realiza-se, através do presente termo, as alterações abaixo:

Elemento de Despesa a Excluir:	Elemento de Despesa a Incluir
3.3.90.30	3.3.90.33

**Vigência:** Efeitos a partir de 14 de Julho de 2017, perdurando até o fim do contrato e suas possíveis prorrogações.

João Pessoa-PB, 20 de Julho de 2017.

**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO DE RETIFICAÇÃO**

**Instrumento:** Termo de Retificação nº 01 do Termo Aditivo nº 08 ao Contrato nº 222/2013.

**Objeto:** Retificação contratual referente à Fonte de Recursos.

**ONDE SE LÊ:**

Fonte 00

**LEIA-SE:**

Fonte 20

**Processo:** 2017/080481

**Modalidade:** Concorrência nº 01/2013

**Signatários:** Secretário de Comunicação Social – SECOM, Sr. Josival Pereira de Araujo, o Sr. Eduardo Cury D'Avila Lins pela empresa Superliga 66 Comunicação LTDA; o Sr. João Daniel Vale de Araújo pela empresa Art & C Comunicação Integrada; e o Sr. Frank Joseph de Figueiredo Ramalho pela empresa Tag Group Comunicação LTDA.

João Pessoa, 20 de Julho de 2017.

**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
Secretário da Administração

**TERMO DE RATIFICAÇÃO****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04-014/2017**

Ratifico, por este termo, a Dispensa de Licitação nº 04-014/2017, referente à locação de imóvel não residencial por parte da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, destinado ao funcionamento do Centro Livre Meninada, localizado na Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, nº 552, Jaguaribe, nesta Capital-PB, em favor de Roberto Germano Bezerra Cavalcanti, portador do CPF nº 086.762.754.91, no valor mensal de R\$ 6.066,00 (seis mil e sessenta e seis reais), perfazendo um total de R\$363.960,00 (trezentos e sessenta e três mil e novecentos e sessenta reais), para um período de 60 (sessenta) meses, com fulcro no Artigo. X, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e de acordo com o Parecer nº. 130/2017 da ASJUR/COPEL, ratificado pela Nota Técnica nº. 331/2017 exarado pela CGM, tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº 024481/2017.

João Pessoa, 21 de julho de 2017.

**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
Secretário da Administração

**AVISO DE REVOGAÇÃO****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04-003/2017**

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através de sua Comissão Permanente de Licitação, com fulcro no artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores torna público para conhecimento dos interessados a REVOGAÇÃO da Ratificação Dispensa nº 04.003-2017 \_ locação sede SEMUSB, publicado na Edição nº 1573, de 19 a 25 de março de 2017, página 016/09, do Semanário Oficial do Município, referente à locação de imóvel não residencial por parte da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania-SEMUSB, destinado ao funcionamento de um anexo a sede da SEMUSB, localizado na Av. Almirante Barreto, nº. 677, Bairro Centro, nesta Capital-PB, em favor de JOSÉ FRANCO NETO, portador do CPF sob o nº. 133.002.704-30, no valor mensal de R\$ 5.420,80 (cinco mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos), perfazendo um total de R\$ 65.049,60 (sessenta e cinco mil e quarenta e nove reais e sessenta centavos), para um período de 12 (doze) meses, tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº. 125722/2013 e 2017/003773, bem como a nota técnica n 287/2017-CGM.

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
Secretário da Administração

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 89/2017  
Processo nº1140/2017**

Contratação da COMPANHIA PARAIBANA DE COMÉDIA - CNPJ – Nº 04.348.409/0001-54, para uma apresentação no dia 22 de Julho de 2017, às 16h00, na Praça da Família, na Programação do Parque da Lagoa Solon de Lucena, conforme memorando nº 045/2017-DACE de 12 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 89/2017 – Processo nº 1140/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da COMPANHIA PARAIBANA DE COMÉDIA - CNPJ – Nº 04.348.409/0001-54, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de julho de 2017.

**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo



**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.99/2017  
Processo nº 1251/2017**

Contratação da Cantora AMANDA RAFAELA DA CUNHA SANTOS - CPF - Nº 064.953.554-59, para uma apresentação no dia 15 de julho 2017, dentro da Programação de Concertos da Orquestra Sinfônica de João Pessoa e a Banda 05 de Agosto, no TCE, conforme memorando nº 009-banda 05 de agosto de 06 de junho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 99/2017 – Processo nº 1251/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Cantora AMANDA RAFAELA DA CUNHA SANTOS - CPF - Nº 064.953.554-59, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 14 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 101/2017  
Processo nº1485/2017**

Contratação do Grupo 5A CIA DE DANÇA representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 03 de agosto 2017, inicialmente a apresentação seria às 20h, sendo transferida para às 18h45, no Ponto de Cem Réis - Centro, dentro da Programação da Festa das Neves, conforme memorando nº 044/2017-DCP de 05 de julho de 2017 e Folha de informação e despacho da DCP constante no Processo as fl.61 datada de 26/07/2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 101/2017 – Processo nº 1485/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo 5A CIA DE DANÇA representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200,00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 102/2017  
Processo nº1494/2017**

Contratação do Grupo TRIBO INDIGENA TUPINAMBÁS representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 03 de agosto 2017, inicialmente a apresentação seria às 21h00, sendo transferida para às 19h30, no Ponto de Cem Réis - Centro, dentro da Programação da Festa das Neves, conforme memorando nº 052/2017-DCP de 05 de julho de 2017 e Folha de informação e despacho da DCP constante no Processo as fl.69 datada de 26/07/2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 102/2017 – Processo nº 1494/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo TRIBO INDIGENA TUPINAMBÁS representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200,00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 103/2017  
Processo nº1486/2017**

Contratação do MESTRE CLÓVES BONEQUEIRO representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 04 de agosto 2017, inicialmente a apresentação seria às 18h00, no Ponto de Cem Réis - Centro, dentro da Programação da Festa das Neves. Permanecendo a apresentação no mesmo dia porém foi transferida para o Parque Solon de Lucena – Lagoa, às 15h00, conforme memorando nº 045/2017-DCP de 05 de julho de 2017 e Folha de informação e despacho da DCP constante no Processo as fl.48 datada de 26/07/2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 103/2017 – Processo nº 1486/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do MESTRE CLÓVES BONEQUEIRO representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200,00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 104/2017  
Processo nº1482/2017**

Contratação do Grupo BOI DE REIS ESTRELA DO NORTE representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 04 de agosto 2017, inicialmente a apresentação seria às 19h00, no Ponto de Cem Réis - Centro, dentro da Programação da Festa das Neves. Esta apresentação foi transferida para o dia 22 de agosto 2017, às 18h00, na Casa da Pólvora em Comemoração ao dia do Folclore, conforme memorando nº 040/2017-DCP de 05 de julho de 2017 e Folha de informação e despacho da DCP constante no Processo as fl.70 datada de 26/07/2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 104/2017 – Processo nº 1482/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo BOI DE REIS ESTRELA DO NORTE representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200,00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 105/2017  
Processo nº1487/2017**

Contratação do Grupo LAPINHA JESUS DE NAZARÉ representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 04 de agosto 2017, às 18h00, no Ponto de Cem Réis - Centro, dentro da Programação da Festa das Neves, conforme memorando nº 046/2017-DCP de 05 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 105/2017 – Processo nº 1487/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo LAPINHA JESUS DE NAZARÉ representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200,00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 26 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 106/2017  
Processo nº1490/2017**

Contratação do Grupo ESCOLA DE CAPOEIRA AFRO NAGÔ representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 05 de agosto 2017, às 16h00, no Parque Solon de Lucena - Lagoa, dentro da programação da Lagoa, conforme memorando nº 048/2017-DCP de 05 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 106/2017 – Processo nº 1490/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo ESCOLA DE CAPOEIRA AFRO NAGÔ representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200.00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 20 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

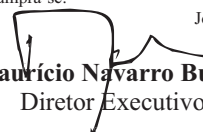
**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 109/2017  
Processo nº1488/2017**

Contratação do Grupo COCO DE RODA MESTRE BENEDITO representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 05 de agosto 2017, inicialmente a apresentação seria às 20h00, no Ponto de Cem Réis - Centro, dentro da Programação da Festa das Neves. Esta apresentação foi transferida para o dia 22 de agosto 2017, às 19h00, na Casa da Pólvora em Comemoração ao dia do Folclore, conforme memorando nº 047/2017-DCP de 05 de julho de 2017 e Folha de informação e despacho da DCP constante no Processo as fl.66 datada de 26/07/2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 109/2017 – Processo nº 1488/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo COCO DE RODA MESTRE BENEDITO representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200.00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 107/2017  
Processo nº1489/2017**

Contratação do Grupo CAVALO MARINHO INFANTIL representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 05 de agosto 2017, inicialmente a apresentação seria às 18h00, sendo transferida para às 17h00, no Ponto de Cem Réis - Centro, dentro da Programação da Festa das Neves, conforme memorando nº 049/2017-DCP de 05 de julho de 2017 e Folha de informação e despacho da DCP constante no Processo as fl.51 datada de 26/07/2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 107/2017 – Processo nº 1489/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo CAVALO MARINHO INFANTIL representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200.00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 110/2017  
Processo nº1491/2017**

Contratação do Grupo CAPOEIRA ANGOLA COMUNIDADE representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 12 de agosto 2017, às 17h00, na Praça dos Ipês da Lagoa, dentro da programação da Lagoa, conforme memorando nº 050/2017-DCP de 05 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 110/2017 – Processo nº 1491/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo CAPOEIRA ANGOLA COMUNIDADE representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200.00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 20 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

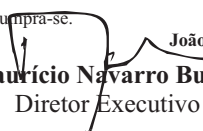
**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 108/2017  
Processo nº1484/2017**

Contratação do Grupo BONEQUEIRO VENTRILOQUA MESTRE CLÉBIO representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 05 de agosto 2017, inicialmente a apresentação seria às 19h00, no Ponto de Cem Réis - Centro, dentro da Programação da Festa das Neves. Permanecendo a apresentação no mesmo dia porém foi transferida para o Parque Solon de Lucena - Lagoa, às 16h00, conforme memorando nº 043/2017-DCP de 05 de julho de 2017 e Folha de informação e despacho da DCP constante no Processo as fl.49 datada de 26/07/2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 108/2017 – Processo nº 1484/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do BONEQUEIRO VENTRILOQUA MESTRE CLÉBIO representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200.00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 111/2017  
Processo nº1492/2017**

Contratação do Grupo RAIZES representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 19 de agosto 2017, às 16h00, no Parque Solon de Lucena - Lagoa, dentro da programação da Lagoa, conforme memorando nº 051/2017-DCP de 05 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 111/2017 – Processo nº 1492/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo RAIZES representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200.00(Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 20 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 112/2017  
Processo nº1403/2017**

Contratação do Artista FRANCISCO DAS CHAGAS FERNANDES FERREIRA (CHAGAS FERNANDES) - CPF - Nº 396.623.144.15, para uma apresentação no dia 26 de agosto 2017, no Projeto SABADINHO BOM, na Praça Rio Branco, das 12h30 às 15h00, conforme memorando nº 082/2017-MUS de 22 de junho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 112/2017 – Processo nº 1403/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Artista FRANCISCO DAS CHAGAS FERNANDES FERREIRA (CHAGAS FERNANDES) - CPF - Nº 396.623.144.15, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 20 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 113/2017  
Processo nº1497/2017**

Contratação do Grupo ESCOLA DE SAMBA UNIDOS DO ROGER representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 26 de agosto 2017, às 16h00, no Parque Solon de Lucena - Lagoa, dentro da programação da Lagoa, conforme memorando nº 053/2017-DCP de 05 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 113/2017 – Processo nº 1497/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo ESCOLA DE SAMBA UNIDOS DO ROGER representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 20 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 114/2017  
Processo nº1474/2017**

Contratação do Artista FERNANDO SOMBRA representado pela ARTSOM – PROMOÇÕES AARTISTICOS E EVENTOS LTDA – ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, para uma apresentação no dia 05 de agosto 2017, às 20h30, no Ponto Cem Reis, dentro da programação da Festa das Neves, conforme memorando nº 084/2017-MUS de 05 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 114/2017 – Processo nº 1474/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Artista FERNANDO SOMBRA representado pela ARTSOM – PROMOÇÕES AARTISTICOS E EVENTOS LTDA FERNANDO SOMBRA representado pela ARTSOM – PROMOÇÕES AARTISTICOS E EVENTOS LTDA – ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 20 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo


**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 115/2017  
Processo nº1478/2017**

Contratação do Artista ADRIANO COSTA representado pela ARTSOM – PROMOÇÕES AARTISTICOS E EVENTOS LTDA – ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, para uma apresentação no dia 03 de agosto 2017, às 20h00, no Ponto Cem Reis, dentro da programação da Festa das Neves, conforme memorando nº 086/2017-MUS de 05 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 115/2017 – Processo nº 1478/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Artista ADRIANO COSTA representado pela ARTSOM – PROMOÇÕES AARTISTICOS E EVENTOS LTDA – ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, pelo valor global de R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 20 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 116/2017  
Processo nº1510/2017**

Contratação do Grupo CASTELO ENCANTADO representado pela também integrante do aludido Grupo – PATRICIA COSTA RAMALHO BULHOES - CPF - Nº 029.091.374-81, para uma apresentação no dia 06 de agosto 2017, às 17h00, na Praça da Família, dentro da programação Parque da Lagoa, conforme memorando nº 087/2017-MUS de 07 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 116/2017 – Processo nº 1510/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo CASTELO ENCANTADO representado pela também integrante do aludido Grupo – PATRICIA COSTA RAMALHO BULHOES - CPF - Nº 029.091.374-81, pelo valor global de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 20 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 117/2017  
Processo nº1512/2017**

Contratação da COMPANHIA DE TEATRO ARGONAUTAS - CNPJ - Nº 12.098.351/0001-66, para uma apresentação no dia 05 de agosto 2017, com uma Trupe de Palhaços animação Infantil, às 15h30, na Praça da Família, dentro da Programação da Lagoa, Parque Solon de Lucena, conforme memorando nº 43/2017-DACE de 13 de junho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 117/2017 – Processo nº 1512/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da COMPANHIA DE TEATRO ARGONAUTAS - CNPJ - Nº 12.098.351/0001-66, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 26 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 118/2017  
Processo nº1558/2017**

Contratação do Artista NELSON LEANDRO DE PAULO(NELSON ROBERTO) - CPF - Nº 123.918.754-87, para uma apresentação no dia 05 de agosto 2017, no Ponto de Cem Reis, às 19h10, dentro da Programação da Festa das Neves, conforme memorando nº 092/2017-MUS de 14 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 118/2017 – Processo nº 1558/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Artista NELSON LEANDRO DE PAULO(NELSON ROBERTO) - CPF - Nº 123.918.754-87, pelo valor global de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 26 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 119/2017  
Processo nº1513/2017**

Contratação da CIA CARA DUPLA DE TEATRO representado pelo Também integrante do Aludido Grupo o Sr. ROMILDO RODRIGUES DA COSTA - CNPJ - Nº 26.944.764/0001-29, para uma apresentação no dia 06 de agosto 2017, dentro da Programação da Lagoa, Parque Solon de Lucena, conforme memorando nº 044/2017-DACE de 06 de julho de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 119/2017 – Processo nº 1513/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da CIA CARA DUPLA DE TEATRO representado pelo Também integrante do Aludido Grupo o Sr. ROMILDO RODRIGUES DA COSTA - CNPJ - Nº 26.944.764/0001-29, pelo valor global de R\$ 3.000,00(Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 26 de julho de 2017.

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**HOMOLOGAÇÃO**

**EDITAL CONCURSO Nº 001/2017 – SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PROPOSTAS DE OFICINAS CULTURAIS PARA A FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA-FUNJOPE**

**OBJETO:** Seleção e remuneração de propostas de oficinas culturais para a Fundação Cultural de João Pessoa-FUNJOPE

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO FINAL**

Em observância à Lei Federal 8.666/93, das atribuições a mim conferidas **HOMOLOGO** o resultado **FINAL** da Seleção dos inscritos ao presente edital após **A ANÁLISE DE MÉRITO**, consoante lista abaixo, por ordem alfabética:

01-ADENISE RIBEIRO

02-ALANA FIGUEREDO PESSOA DE ARRUDA

03-ALINE ALENCAR FRANCISCO

04-ALINE CARDOSO SANTOS

05-ALINE PESSOA ARRUDA FONSECA

06-ÂNGELA GAETA PEREIRA DOS SANTOS

07-DÁRIO PEREIRA JOÃO

08-DIOCÉLIO BATISTA BARBOSA

09-EDITE LUCENA DE ARAÚJO

10-ELIZABETH CARNEIRO DA SILVA

11-FLAVIO EDUARDO LIRA FILHO

12-GERSON ABRANTES

13-JOÃO PAULO DE ARAÚJO PEREIRA

14-JUAN MANUEL JANTUS

15-KARLA ROSSANA F. R. NORONHA

16-KATIUSCA LAMARCA DOS SANTOS BARBOSA

17- LUCILEIDE DA SILVA NASCIMENTO

18-LUCIANO MAGNO CORREA DE OLIVEIRA

19-MOISÉS HORUS ANDRADE SOUSA

20-ROMÉRIA SANTANA DA SILVA SOUZA

21-ROMILDO RODRIGUES DA COSTA

22-ROZANA MONTEIRO BASTOS

23-SIMÃO DE ALMEIDA CUNHA

24-THIAGO ALVES GOMES

25-VERA LÚCIA PEREIRA

26-VINICIUS DE FREITAS DADAMO

Dê-se ciência,cumpra-se e publique-se.

João Pessoa,26 de Julho de 2017

  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

**COLETA SELETIVA**



**A MELHOR SAÍDA PARA O LIXO**

