



SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 01 a 07 de outubro de 2017 * nº 1601 * Pág. 001/16

ATOS DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 109, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A MODIFICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 59/2010, CRIA NOVOS CARGOS PÚBLICOS, AUMENTA O QUANTITATIVO DE CARGOS JÁ EXISTENTES, TRANSFORMA A NOMENCLATURA DE ALGUNS CARGOS PÚBLICOS, ESTABELECE O QUANTITATIVO ESPECÍFICO DE CADA CARGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Ficam transformados os seguintes cargos:

I – Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Limpeza Urbana e Auxiliar de Serviços de Obras em Auxiliar de Serviço Operacional;

II – Merendeira em Auxiliar de Serviço de Apoio Educacional;

III – Auxiliar de Administração, Datilógrafo, Digitador e Escriturário em Assistente Administrativo;

IV – Auxiliar de Processamento de Dados em Assistente Operacional em Informática.

Art. 2º São criados, com quantitativo, atribuições, direitos e deveres, definidos nos Anexos desta Lei Complementar, os cargos públicos de Agente de Controle Urbano.

§1º Os cargos de provimento efetivo criados neste artigo obedecerão aos critérios de faixa salarial correspondente ao Grupo Funcional, estabelecidos no Art. 14 da Lei Complementar 59/2010.

§2º O ingresso para o cargo de Agente de Controle Urbano se dará exclusivamente por concurso público, constituído de duas fases, sendo a primeira de provas, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda constituída de exame psicotécnico e de prova de capacidade física, de caráter eliminatório.

Art. 3º Os artigos 5º, 10º e 38º passam a vigorar com a seguinte redação:

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

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

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

Art. 4º Fica instituído o Quadro Suplementar dos servidores da administração direta do Município de que trata a Lei 6.611/91, conforme o Anexo III.

Parágrafo único. Os cargos relacionados no Anexo III, de provimento isolado, serão automaticamente extintos, à medida de suas vacâncias.

Art. 5º São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I, II e III que a acompanham.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei serão supridas por recursos orçamentários próprios, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir os respectivos créditos suplementares.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário, expressamente os artigos 7º, 72, 73, 74, 75, 76, 77e 78 da Lei Complementar nº 59, de 29 de março de 2010.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

ANEXO I

GRUPO FUNCIONAL	Situação a partir da Lei Complementar nº 59/2010	Situação atual a partir da vigência desta Lei Complementar	Nº DE CARGOS
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	AUXILIAR DE SERVIÇO OPERACIONAL	2000
	ARTÍFICE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE OBRAS	AUXILIAR DE SERVIÇO OPERACIONAL	
	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	AUXILIAR DE SERVIÇO OPERACIONAL	
	ARTÍFICE	ARTÍFICE	500
	COSTUREIRA	COSTUREIRA	12
	COZINHEIRA	COZINHEIRA	12
	MERENDEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇO DE APOIO EDUCACIONAL	600
		TOTAL	3124
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1000
	AUXILIAR DE PROCESSAMENTO DE DADOS	ASSISTENTE OPERACIONAL EM INFORMÁTICA	20
	AGENTE EDUCACIONAL	AGENTE EDUCACIONAL	150
	DATILÓGRAFO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
	DIGITADOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
	ESCRITURÁRIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
	MECÂNICO	MECÂNICO	10
	MOTORISTA	MOTORISTA	150
	MÚSICO	MÚSICO *	2
	TELEFONISTA	TELEFONISTA	15
		AGENTE DE CONTROLE URBANO	70
	TOTAL	1417	
GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO MÉDIO	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	50
	OPERADOR DE COMPUTADOR	OPERADOR DE COMPUTADOR*	2
	PROGRAMADOR	PROGRAMADOR*	3
	TÉCNICO EM ESTRADAS	TÉCNICO EM ESTRADAS	10
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	10
	TÉCNICO EM SANEAMENTO	TÉCNICO EM SANEAMENTO	10
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	10
	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	10
	TÉCNICO EM MECÂNICA	TÉCNICO EM MECÂNICA	10
	TÉCNICO EM DESENHO	TÉCNICO EM DESENHO	10
	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	10	
	TOTAL	135	
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR	ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	60
	ADVOGADO	ADVOGADO	40
	CONTADOR	CONTADOR	20
	ECONOMISTA	ECONOMISTA	18
	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	11
	BIBLIOTECÁRIO	BIBLIOTECÁRIO	10
	TOTAL	159	

* CARGOS EXTINTOS QUANDO VAGAR

ANEXO II

Descrição de Cargos

I – GRUPO FUNCIONAL BÁSICO –

Formação básica – Ensino Fundamental Completo

Descrição Sumária:

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

1 – CARGO – ARTÍFICE

Atribuições do cargo:

- efetuar as tarefas de manutenção, concertos e reparos dos bens móveis da Prefeitura;
- relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável;
- auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviço de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrico e outros semelhantes;
- atuar em conformidade com as determinações superiores
- executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade.

2 – CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇO DE APOIO EDUCACIONAL

Atribuições do cargo:

- executar trabalhos de limpeza e conservação em geral das dependências internas e externas das Unidades Educacionais;
- preparar e distribuir as refeições destinadas aos alunos das Unidades Educacionais de acordo com o cardápio do dia;
- lavar e passar roupa nas Creches Municipais;
- organizar o material sob sua responsabilidade nas dependências das Unidades Educacionais;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3 – CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇO OPERACIONAL

Atribuições do cargo:

- executar a limpeza e a manutenção de higiene do ambiente onde atua, garantido o saneamento e o asseio local;
- carregar e descarregar veículos em geral;
- cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- executar tarefas de capinação, jardinagem e poda;
- executar outras tarefas semelhantes, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4 – CARGO – COSTUREIRA

Atribuições do cargo:

- confeccionar moldes e roupas para uso de pacientes, bem como roupas de cama, mesa e outras peças de utilização da unidade onde atua;
- realizar concertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças;
- proceder à classificação das peças que serão concertadas ou inutilizadas;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5 – CARGO – COZINHEIRA

Atribuições do cargo:

- preparar refeições e dietas em geral, de acordo com o cardápio;
- encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- fazer os pedidos de suprimentos de material necessário à cozinha ou a preparação dos alimentos;
- distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;
- supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO -

Formação básica – Ensino Médio Completo

Descrição sumária:

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

1 – CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições do cargo:

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

2 – CARGO – ASSISTENTE OPERACIONAL EM INFORMÁTICA

Atribuições do cargo:

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

3 – CARGO – AGENTE EDUCACIONAL

Atribuições do cargo:

- exerce atividades administrativas e complementares no desenvolvimento da ação educativa intra e extra-escolar e em outros espaços da educação formal e não informal.
- coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria, sob a orientação da Direção escolar;
- organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos;
- informar a chefia imediata sobre todas as situações que envolvam alunos, pais, funcionários, acatando as orientações recebidas.
- executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

4 – CARGO - MECÂNICO

Atribuições do cargo:

- Responsabilizar-se por concertos relacionados à mecânica automotiva;
- diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes;
- realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo;
- instalar sistemas de transmissão no veículo;
- zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

5 – CARGO – MOTORISTA

Atribuições do cargo:

- Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior;
- comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito;
- manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado;
- observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluido, dos freios e parte elétrica;
- zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

6 – CARGO – TELEFONISTA

Atribuições do cargo:

- manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas;
- zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção;
- registrar a duração e/ou custo das ligações;
- atender pedidos de informações solicitados;
- executar pequenas tarefas de apoio administrativo;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

7 – CARGO – CARGO AGENTE DE CONTROLE URBANO

Atribuições do cargo:

- vistoriar e controlar o comércio de ambulantes nos logradouros público;
- verificar as autorizações para atividades comerciais em áreas públicas;
- apreender mercadorias e equipamentos comercializados ou deixados nas vias e logradouros públicos, em desacordo com o Código de Posturas Municipal;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Formação básica- Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

Habilitação Profissional – Registro no Conselho competente.

Descrição sumária:

Dar suporte técnico e administrativo às áreas contábeis, infraestrutura e meio ambiente, otimizando e contribuindo para melhoria dos serviços públicos prestados, orientando a instalação dos equipamentos e garantindo a execução dos serviços especializados constantes dos projetos de responsabilidade do município de acordo com sua área de atuação.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: **Luciano Cartaxo Pires de Sá**

Vice-Prefeito: **Manoel Alves da Silva Junior**

Secretaria de Gestão Govern. e Art. Política: **Zennedy Bezerra**

Secretaria de Administração: **Roberto Wagner Mariz Queiroga**

Secretaria de Saúde: **Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior**

Secretaria de Educação: **Edilma da Costa Freire**

Secretaria de Planejamento: **Daniella Almeida Bandeira Miranda**

Secretaria de Finanças: **Sérgio Ricardo Alves Barbosa**

Secretaria da Receita: **Adenilson de Oliveira Ferreira**

Secretaria de Desenv. Social: **Eduardo Jorge Rocha Pedrosa**

Secretaria de Habitação: **Maria do Socorro Gadelha Campos**

Secretaria de Comunicação: **Josival Pereira de Araújo**

Controlad. Geral do Município: **Severino Souza de Queiróz**

Secretaria de Transparência: **Ubiratan Pereira de Oliveira**

Procuradoria Geral do Município: **Adelmar Azevedo Régis**

Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Helton Rene N. Holanda**

Secretaria da Infra Estrutura: **Cássio Augusto Cacanéa Andrade**

Secretaria do Trabalho, Produção e Renda: **Olenka Maranhão**

Sec. Juventude, Esporte e Recreação: **Jutay Meneses Gomes**

Secretaria de Turismo: **Fernando Paulo Pessoa Milanêz**

Secretaria de Desenvolvimento Urbano: **João da Silva Furtado**

Secretaria da Ciência e Tecnologia: **Durval Ferreira da Silva Filho**

Secretaria de Meio Ambiente: **Aberlardo Jurema Neto**

Sec. Ext. de Polít. Públicas das Mulheres: **Lidia M. S. Cronemberger**

Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **Geraldo Amorim de Sousa**

Secretaria da Defesa Civil: **Francisco Noé Estrela**

Suprerint. de Mobilidade Urbana: **Carlos Alberto Batinga Chaves**

Autarq. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Lucius Fabiani de V. Sousa**

Instit. de Previdência do Munic.: **Márcio Diego F. T. Albuquerque**

Fundação Cultural de João Pessoa: **Maurício Navarro Burity**

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

1 – CARGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**Atribuições do cargo:**

- Realizar a conferência da documentação para realização dos respectivos registros;
- Escriturar os atos e fatos contábeis da fundação e analisar as respectivas contas;
- Realizar cálculos contábeis e patrimoniais;
- Realizar conciliações bancárias;
- Controlar contas a pagar e contas a receber;
- Emitir e conferir os boletins de tesouraria;
- Emitir balancetes contábeis;
- Controlar os inventários de bens patrimoniais e de almoxarifado;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

2 – CARGO – TÉCNICO EM ESTRADA**Atribuições do cargo:**

- Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura;
- Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica;
- Padronizar procedimentos técnicos;
- Fixar parâmetros técnicos;
- Identificar procedimentos técnicos;
- Participar da elaboração e revisão das normas e procedimentos;
- Gerenciar arquivo técnico;
- Utilizar recursos de informática;
- Trabalhar de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

3 – CARGO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**Atribuições do cargo:**

- Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos;
- Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil e ou arquiteto;
- Planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços;
- Elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas;
- Elaborar projetos arquitetônicos;
- Desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado;
- Executar a manutenção e conservação de obras;
- Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução.
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

4 – CARGO TÉCNICO EM SANEAMENTO**Atribuições do cargo:**

- Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infra-estrutura;
- Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica;
- Desenvolver projetos de infraestrutura;
- Efetuar levantamento topográfico; elaborar anteprojeto; empregar normas técnicas; elaborar projetos de infraestrutura; solicitar projetos complementares; discutir o projeto; fiscalizar a elaboração e análise final de projetos terceirizados; compatibilizar possíveis interferências de projetos; revisar os projetos; detalhar o projeto; submeter o projeto à aprovação; elaborar memorial descritivo; pesquisar novas tecnologias;
- Estruturar coleta de resíduos sólidos;
- Diagnosticar a realidade do local; identificar as características dos resíduos; elaborar roteiro de coleta e, ou varrição; aprovar roteiro de coleta; planejar campanhas educativas para coleta de resíduos sólidos; supervisionar campanha educativa; Implantar roteiros de coleta e, ou varrição; ajustar modificações nos roteiros; emitir relatório final; controlar parâmetros desejados;
- Utilizar recursos de informática;
- Trabalhar de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

5-CARGO – TÉCNICO EM ELETRÔNICA**Atribuições do cargo:**

- Executar projetos e manutenções em instalações e equipamentos de emissores de rádio, televisão, retransmissores de sinais de TV, rádio comunicação, informática e demais aparelhos eletrônicos.
- Instalar, testar e consertar aparelhos, equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos quando necessário.
- Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações.
- Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos.
- Manter os equipamentos em funcionamento.
- Abrir e fechar circuitos de transmissão
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

6 – CARGO – TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**Atribuições do cargo:**

- Executar levantamentos geodésicos e topo-hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas;
- Planejar trabalhos em geomática;
- Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos.
- Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

7 – CARGO – TÉCNICO EM MECÂNICA**Atribuições do cargo:**

- Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos;
- Montar e instalar máquinas e equipamentos;
- Interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos usuários;
- Analisar relação custo x benefício; desenvolver projetos de automação; utilizar normas técnicas; elaborar desenhos técnicos; especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; definir layout; acompanhar a execução do projeto; propor alterações técnicas em projetos implantados.
- Montar máquinas e equipamentos;
- Interpretar manuais e desenhos; realizar ajustes dimensionais e de posição; detectar falhas do projeto; propor alterações, tendo em vista a agilização de processos de montagem; realizar testes de funcionamento.
- Instalar máquinas e equipamentos;
- Conferir materiais e peças para instalação; verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; coordenar instalação de máquinas e equipamentos; avaliar condições de funcionamento, após a instalação; treinar usuários na operação de máquinas e equipamentos instalados.
- Planejar manutenção;
- Inspecionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção; levantar dados de controle de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; estimar custo da manutenção; providenciar peças e materiais para reposição; coordenar manutenção.
- Executar manutenção;
- Detectar falhas em máquinas e sistemas; identificar causas de falhas; substituir peças e componentes; fazer ajustes circunstanciais de emergência; propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo.
- Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

8-CARGO – TÉCNICO EM DESENHO**Atribuições do cargo:**

- Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais;
- Auxiliar na coordenação de projetos;
- Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos, verificando viabilidade e coletando dados, aplicando os equipamentos e instrumentos disponíveis, especificando material usado, desenvolvendo protótipos e estimando custo/benefício;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

9- CARGO – TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO**Atribuições do cargo:**

- Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar condicionado;
- Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação;
- Instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração;
- Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante;
- Realizar testes nos sistemas de refrigeração;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

IV - GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**Formação básica – ensino superior completo e registro no específico Conselho Regional da classe.****Descrição sumária:**

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

1 - ADMINISTRADOR**Atribuições do cargo:**

- Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros);
- Elaborar planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública;
- Orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas;
- Orientar e/ou avaliar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos;
- Outras atividades afins.

2 – ADVOGADO**Atribuições do cargo:**

- Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da Prefeitura;
- Prestar consultoria e assessoria jurídica aos diversos setores da Prefeitura, envolvendo questões jurídicas, em todas as áreas do direito, primando pela legalidade dos atos a serem praticados pela Prefeitura e por seus administradores;
- Desenvolver estudos e pesquisas sobre a legislação vigente, de interesse da Prefeitura visando sua correta aplicação e aprimoramento.
- Presidir as comissões de sindicância.
- Elaborar projetos de normatização de procedimentos e de regulamentação de normas legais.

3 – CONTADOR**Atribuições do cargo:**

- Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta;
- Elaborar ou conferir e aprovar balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação;
- Atualizar os dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos;
- Outras atividades afins.

4 – ECONOMISTA

Atribuições do cargo:

- Prestar consultoria, realizar pesquisa econômico-financeira, análise de política econômica, fiscal, monetária, cambial e creditícia, bem como formular e implementar políticas econômicas e fiscais do Município;
- Realizar o planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação econômico-financeira da política tributária e de finanças públicas;
- Fazer estudo de viabilidade e de mercado relacionado à economia da tecnologia, do conhecimento, da informação, da cultura e do turismo;
- Produzir e analisar informações estatísticas de natureza econômica e financeira;
- Realizar estudo e análise para elaboração de orçamentos e avaliação de seus resultados;
- Realizar auditoria de natureza econômico-financeira, quando solicitado;
- Efetuar estudos e cálculos atuariais no âmbito previdenciário;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu Superior hierárquico;
- Executar outras atividades afins à sua Unidade de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

5 – TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atribuições do cargo:

- Coletar os assuntos a serem elaborados, escrever materiais especiais, comentários sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis consequências;
- Selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação;
- Editar publicações impressas e eletrônicas;
- Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meios impressos e eletrônicos.
- Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas;
- Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa;
- Preparar, organizar, coordenar e realizar o cerimonial;
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6 - BIBLIOTECÁRIO

Atribuições do cargo:

- Disponibilizar informação em qualquer suporte;
- gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;
- Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais;
- disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

7 – TÉCNICO EM TURISMO

Atribuições do cargo:

- Pesquisar demanda na área de turismo, buscando informações junto aos visitantes, turistas, comunidade, entre outros, de modo a levantar e atualizar dados;
- Pesquisar informações de atividades turísticas junto a entidades culturais, bem como equipamentos, com o intuito de manter atualizados os eventos de finais de semana, feriados, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores;
- Levantar dados primários e secundários para projetos de pesquisas de turismo, auxiliando na organização de informações e dados, bem como subsidiando análises de viabilidade técnica/econômica de produtos turísticos, de modo a sugerir nichos de mercado;
- Atualizar dossiê de informações turísticas mensalmente, através da inserção de dados no sistema, conforme normas e procedimentos preestabelecidos, a fim de manter os superiores informados;
- Participar do planejamento e das ações de divulgação de locais e/ou produtos turísticos do município, através da elaboração de material promocional, visitas, mala direta, pacotes, e outras ações promocionais, a fim de assegurar a atratividade turística do município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

ANEXO III

QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO	Número de Cargos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	178
OPERÁRIO	73
AGENTE DE LIMPEZA URBANA "A"	2
AGENTE ADMINISTRATIVO "A"	430
FISCAL DE LIMPEZA URBANA "A"	2
TELEFONISTA "A"	5
MOTORISTA "A"	35
MECÂNICO "A"	1
FOTOGRAFO "A"	3
MÚSICO "A"	1
TÉCNICO AGRÍCOLA	1
TÉCNICO EM ESTRADAS	2
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	2
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	12
TÉCNICO EM MECÂNICA	
CONTADOR	1
ADMINISTRADOR	1
BIBLIOTECÁRIO	4
ASSESSOR JURÍDICO	9
ANALISTA DE SISTEMA	1

LEI COMPLEMENTAR Nº 110, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

ALTERA OS ANEXOS I, II E III DA LEI COMPLEMENTAR Nº079/2013, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Os anexos I, II e III da Lei Complementar n.º 79, de 21 de janeiro de 2013, passam a vigorar conforme o disposto nos Anexos I, II e III, que fazem parte integrante da presente lei complementar.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa, suplementadas, se necessário.

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

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

ANEXO I

TABELA DE CARGOS				
GRUPO FUNCIONAL	TÍTULO DO CARGO	SUBTÍTULO	INVESTIDURA	QUANTIDADE
Grupo Funcional Médio	Agente Previdenciário	Assistente de Suporte Administrativo e Financeiro	Ensino Médio	19
		Assistente de Suporte de Previdência		10
		Assistente de Suporte de Tecnologia da Informação	Completo	3
		Assistente de Suporte de Transporte		4
Grupo Funcional Técnico de Nível Médio	Técnico Previdenciário	Técnico em Contabilidade	Ensino Técnico de Nível Médio	3
		Técnico em Informática		2
Grupo Funcional Superior	Analista Previdenciário	Administrador	Ensino Superior	2
		Jurídico		7
		Analista de Informática		2
		Arquivista		2
		Assistente Social		2
		Atuário		1
		Contador		2
Economista	1			
TOTAL GERAL				60

ANEXO II

Descrição de Cargos

I – GRUPO FUNCIONAL MÉDIO

Descrição sumária:

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

Responsabilidades Principais:

- Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir de normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada;
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas, através de telefone, e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, e afins;
- Apoiar os sistemas de controle da sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios;
- Garantir o fácil acesso a informação e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou dinamizando as rotinas da sua unidade;
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho;
- Contribuir para eficácia do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Respalda os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos a sua área de atuação, visando à otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores;
- Zelar pelo cumprimento de procedimentos, das normas e da legislação municipal.

Requisito:

Formação básica - Ensino Médio Completo

1 CARGO – Agente Previdenciário**1.1 Subtítulo – Assistente de Suporte Administrativo e Financeiro****Atribuições:**

- Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos;
- Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando informações para análise;
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através da telefonia, protocolos e áreas de atendimento ao público em geral;
- Digitação de textos, atos e documentos afins; e
- Outras atividades correlatas.

1.2 Subtítulo – Assistente de Suporte de Previdência**Atribuições:**

- Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos previdenciários;
- Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando informações para análise;
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através da telefonia, protocolos e áreas de atendimento ao público em geral;
- Digitação de textos, atos e documentos afins; e
- Outras atividades correlatas.

1.3 Subtítulo – Assistente de Suporte de Tecnologia da Informação**Atribuições:**

- Operacionalização de microcomputadores e periféricos, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas de gestão do Instituto;
- Realizar serviços de manutenção, reposição e instalação de sistemas, equipamentos e cabeamento lógico;
- Assessoramento aos usuários na utilização dos sistemas, programas, microcomputadores e periféricos utilizados no Instituto;
- Reportar erros, paradas, requisição de melhorias dos sistemas de informática aos gestores de Tecnologia; e
- Outras atividades correlatas.

1.4 Subtítulo – Assistente de Suporte de Transporte**Atribuições:**

- Exercer atividade relacionada ao transporte de pessoas e manutenção de veículos motorizados;
- Zelar pela manutenção do veículo ou da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos;
- Dirigir veículos automotivos, quando habilitado na categoria C e D e autorizado no desempenho de suas atividades;
- Outras atividades correlatas.

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

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

Responsabilidades Principais:

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

Requisito

Formação Básica - Ensino Técnico de Nível Médio

1 CARGO – Técnico Previdenciário.**1.1 Subtítulo – Técnico em Contabilidade****Atribuições:**

- Garantir a correta apropriação da escrituração de atos contábeis, verificando e analisando os lançamentos de forma a conciliar e justificar as ocorrências contábeis;
- Contribuir para o provisionamento das obrigações financeiras, verificando a documentação pertinente e contabilizando as ocorrências;
- Contribuir no atendimento das obrigações legais, efetuando lançamentos contábeis de movimentação financeira ocorrida, fazendo demonstrativos, planilhas, mapas de controle de apuração de acordo com plano orçamentário em vigor;
- Manter a apropriação correta das operações, em conformidade com o Plano de contas;
- Contribuir para eficácia do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;

- Salvaguardar a documentação fiscal, cadastral e tributária, organizando e disponibilizando as informações para fins de atendimento das auditorias e órgãos controladores;
- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas; e
- Exercer outras atividades afins.

1.3 Subtítulo – Técnico em Informática**Atribuições:**

- Participar do projeto, construção, implantação, codificação e da documentação no que tange ao desenvolvimento dos sistemas de informática;
- Estudar as especificações de programas, visando sua instalação;
- Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações;
- Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos de maneira eficiente, visando a racionalização e otimização dos processos;
- Testar e revisar processos de Tecnologia da Informação e Comunicação, projetos e sistemas em desenvolvimento e produção;
- Aplicar metodologias, técnicas e ferramentas de auditoria no exame e avaliação de riscos, controle interno, qualidade, confiabilidade e segurança de dados e informações
- Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como treinamento aos usuários; e
- Desempenhar outras atividades afins.

III - GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR**Descrição sumária:**

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

Responsabilidades Principais:

- Desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando os diversos sistemas da estrutura do Instituto de Previdência do Município às mudanças legais, conjunturais, institucionais e tecnológicas;
- Contribuir para a qualificação da equipe de suporte, orientando atividades e identificando necessidades de treinamento;
- Contribuir para a eficácia do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Levantar dados e informações, desenvolver estudos e pesquisas, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade nos serviços previdenciários prestados pelo Instituto de Previdência do Município.

1 CARGO – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**1.1 Subtítulo – Administrador****Requisitos:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em administração, e/ou administração pública, e/ou gestão pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições:

- Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas da gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
- Planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnico-administrativos, fazendo cumprir as leis e regulamentos com função do interesse público e a serviço da comunidade;
- Promover e participar de estudos de racionalização e política organizacional, diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional;
- Redigir pareceres, relatórios e laudos, em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais;
- Realizar pesquisas e estudos relacionados com a análise, planejamento, implantação, controle e solução dos problemas relacionados à administração de pessoal, classificação de cargos, organização e métodos, seleção e treinamento, administração orçamentária e outros;
- Participar, conforme a política interna do Instituto, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Executar outras tarefas correlatas.

1.2 Subtítulo – Jurídico**Requisitos:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

- Analisar e elaborar pareceres em processos de aposentadoria, pensões, recursos e revisões destes decorrentes, quando requisitados;
- Analisar e emitir parecer sobre pedidos de inscrição/instituição de dependentes, benefícios previdenciários e demais matérias correlatas;
- Estudar e elaborar notas técnicas e outras medidas de caráter jurídico e administrativo na defesa dos interesses do Instituto de Previdência do Município;
- Assessorar a superintendência, as divisões e demais órgãos do Instituto de Previdência do Município em assuntos inerentes ao controle dos processos administrativos, judiciais e extrajudiciais submetidos no âmbito de sua competência e atuação;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento.
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Exercer outras atividades, do campo do direito, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

1.3 Subtítulo – Analista de Informática**Requisitos:**

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

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

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

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

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

1.4 Subtítulo – Arquivista**Requisitos:**

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

Atribuições:

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

1.5 Subtítulo – Assistente Social**Requisitos:**

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

Atribuições:

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

1.6 Subtítulo – Atuário**Requisitos:**

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

Atribuições:

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

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

- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

1.7 Subtítulo – Contador

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

Atribuições:

- Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais;

- Realizar auditoria contábil e financeira, sugerir elaboração de normas internas, emitir relatórios e pareceres;

- Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual.

- Prestar as declarações e informações que a Instituição é obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo;

- Aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como da previdenciária e de previdência complementar.

- Acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município;

- Auxiliar no desempenho das atividades de controle interno, inclusive com emissão de laudos técnicos;

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

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

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

- Desenvolver outras atividades afeitas a sua competência.

1.8 Subtítulo – Economista

Requisitos:

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

Atribuições:

- Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência do mercado, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, comercial, cambial, de créditos e outras para fins de aplicação dos recursos deste Instituto;

- Fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico;

- Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia;

- Realizar mediação, pericia, arbitragem, auditoria e avaliação patrimonial, quando requisitado pelo Instituto de Previdência de João Pessoa;

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

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

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

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

ANEXO III

Padrão de vencimento	Valor R\$
1	1000,00
2	1030,00
3	1060,90
4	1092,73
5	1125,51
6	1159,27
7	1194,05
8	1229,87
9	1266,77

Padrão de vencimento	Valor R\$
10	1304,77
11	1343,92
12	1384,23
13	1425,76
14	1468,53
15	1512,59
16	1557,97
17	1604,71

Grupo Funcional Superior

Padrão de vencimento	Valor (R\$)
18	1652,85
19	1702,43
20	1753,51
21	1806,11
22	1860,29
23	1916,10

Padrão de vencimento	Valor (R\$)
24	1973,59
25	2032,79
26	2093,78
27	2156,59
28	2221,29
29	2287,93

LEI COMPLEMENTAR Nº 111, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 51/2008, – PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO – PCCR PARA OS SERVIDORES DA CATEGORIA OCUPACIONAL DA SAÚDE - COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 97/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Os artigos 3º, 5º, o § 1º do artigo 43 e o artigo 56, caput e inciso II, todos da Lei Complementar nº 51/2008, passam vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 3º** Os cargos criados através da presente Lei, com suas respectivas denominações, tabelas de vencimentos, estrutura de evolução e mobilidade, são os constantes dos Anexos I, II, V, VI, VII e VIII desta Lei.”

“**Art. 5º** A estruturação dos cargos por grupos de vencimento, área de atuação, requisitos para ingresso, provimento, mobilidade funcional e respectivas descrições, está fixada conforme os Anexos I, II, V, VI, VII, VIII e XIV.”

“Art. 43 ...

§1º A gratificação do caput do presente artigo será estabelecida com base na produção dos profissionais da rede municipal de saúde.”

“**Art. 56** Para fins de pagamento das gratificações criadas nos artigos 41, 42, 43 e 44-A desta Lei, só poderão ser acumulativos e devidos os pagamentos nas seguintes situações, sempre respeitando o alcance próprio de cada verba:

...
II – GSHU – Gratificação de Serviços Hospitalares de Urgência e RAM – Representação por Atividade Médica, para os profissionais médicos.”

Art. 2º Ficam transformados, sem prejuízo de remuneração, nos termos do Anexo I desta Lei Complementar, os seguintes cargos públicos:

I - Auxiliar de Consultório Dentário em Auxiliar de Saúde Bucal;
II - Auxiliar de Atendimento e Regulação do SAMU em Auxiliar de Regulação Médica;
III - Condutor de Veículo de Urgência em Condutor de Ambulância.

Art. 3º São criados, com quantitativo, atribuições, direitos e deveres, definidos nos Anexos desta Lei Complementar, os seguintes cargos públicos:

I - Biomédico;
II - Técnico de Imobilização Ortopédica;

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo criados no caput do artigo 3º obedecerão aos critérios de faixa salarial correspondente ao Grupo Funcional em que se enquadrarem, com base no art. 6º da Lei Complementar nº 51/2008.

Art. 4º Revogam-se os artigos 44, 53 e o inciso I do artigo 56, todos da Lei Complementar nº 51/2008.

Art. 5º Ficam revogados os Anexos III e IV da Lei Complementar nº 51/2008.

Art. 6º O Anexo I da Lei Complementar nº 51/2008 passa a vigorar de acordo com o Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 7º O Anexo II da Lei Complementar nº 51/2008 passa a vigorar de acordo com o Anexo II da presente Lei Complementar.

Art. 8º O Anexo XIV da Lei Complementar nº 51/2008 passa a vigorar de acordo com o Anexo III da presente Lei Complementar.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria de Saúde do Município, suplementadas, se necessário.

Art. 10. Revogam-se as demais disposições previstas em contrário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

**ANEXO I
ESTRUTURA DOS CARGOS PÚBLICOS**

Situação anterior a vigência da LC nº 51/2008.	Situação a partir da LC nº 51/2008.	Situação ATUAL a partir da vigência desta Lei	Quantitativo de cargos
Assistente Social	Assistente Social em Saúde	Assistente Social em Saúde	113
Auxiliar de Enfermagem*	Auxiliar de Enfermagem*	Auxiliar de Enfermagem*	25
Atendente de Odontologia	Aux. de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal	230
Atendente de Enfermagem e outras funções auxiliares	Aux. de Serviços de Saúde*	Aux. de Serviços de Saúde*	73
Biólogo	Biólogo	Biólogo	9
Bioquímico	Farmacêutico/Bioquímico	Farmacêutico/Bioquímico	70
Enfermeiro	Enfermeiro	Enfermeiro	475
Farmacêutico	Farmacêutico	Farmacêutico	89
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	44
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	15
Médico	Médico	Médico	770
Nutricionista	Nutricionista	Nutricionista	37
Odontólogo	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista	236
Psicólogo	Psicólogo Clínico	Psicólogo Clínico	80
Sanitarista	Sanitarista	Sanitarista	34
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem	719
Técnico de Laboratório	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Tec. em Laboratório de Análises Clínicas	74
Técnico de Raio-X	Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia	40
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	20
Veterinário	Veterinário	Veterinário	10
Zootecnista	Zootecnista	Zootecnista	6
-	Aux. de Atendimento e Regulação do SAMU	Auxiliar de Regulação Médica	17
-	Aux. Técnico de Imobilização Ortopédica*	Aux. Técnico de Imobilização Ortopédica*	4
-	Condutor de Veículo de Urgência	Condutor de Ambulância	8
-	Educador Físico	Educador Físico	15
-	Especialista de Vigilância em Saúde	Especialista de Vigilância em Saúde	10
-	Técnico em Nutrição e Dietética	Técnico em Nutrição e Dietética	2
-	Técnico de Vigilância em Saúde	Técnico de Vigilância em Saúde	25
-	Técnico de Prótese Dentária	Técnico de Prótese Dentária	13
-	-	Biomédico	12
-	-	Técnico de Imobilização Ortopédica	7

*Cargo extinto quando vagar

**ANEXO II
ESTRUTURA NÍVEL DOS CARGOS PÚBLICOS**

GV I – NÍVEL ELEMENTAR Auxiliar de Serviços de Saúde*
GV II – NÍVEL MÉDIO Auxiliar de Regulação Médica Auxiliar de Saúde Bucal Auxiliar Técnico de Imobilização Ortopédica*
GV III – NÍVEL MÉDIO Condutor de Ambulância
GV IV – NÍVEL TÉCNICO Técnico em Laboratório de Análises Clínicas Técnico em Radiologia Técnico de Prótese Dentária Técnico de Enfermagem Técnico em Nutrição e Dietética Técnico de Vigilância em Saúde Auxiliar de Enfermagem* Técnico de Imobilização Ortopédica

GV V – NÍVEL SUPERIOR Assistente Social em Saúde Biólogo Cirurgião Dentista Enfermeiro Educador Físico Especialista de Vigilância em Saúde Farmacêutico Farmacêutico/Bioquímico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Nutricionista Psicólogo Clínico Sanitarista Terapeuta Ocupacional Veterinário Zootecnista Biomédico
--

*Cargo extinto quando vagar

ANEXO III

PCCR – MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PCCR – MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: ESPECIALISTA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Cargo abrangente cujos ocupantes são profissionais de nível superior, abrangendo o trabalho estatístico, engenharia civil com especialidade em engenharia ambiental, arquiteto, engenheiro biomédico e engenheiro de alimento.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Atuam no ramo da saúde na área de vigilância ambiental. Trabalham em equipe, respondem diretamente sob o trabalho que é executado em horários diurnos. Trabalham em local fechado ou a céu aberto, dependendo da necessidade. Frequentemente são expostos às variações de temperatura, doenças contagiosas e risco de acidentes.

* Formação e experiência

O exercício profissional requer ensino superior, além de curso profissionalizante específico para área de vigilância ambiental. A principal característica é a capacidade de relações interpessoais, mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de drogas.

* Competências Pessoais

Para efeito de contratação ou recontração e ainda definição de parâmetro para concurso público e conseqüente exercício das atividades típicas do cargo se requer dos ocupantes as seguintes competências básicas.

- Trabalho em equipe;
- Comunicar-se;
- Dar provas de ética profissional;
- Demonstrar respeito às pessoas;
- Demonstrar confiança;
- Administrar conflitos;
- Conviver com doenças e mortes;
- Conquistar confiança.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Atuam predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares sob supervisão permanente. Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

* Formação e experiência

Para exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo. Requer-se também curso básico conforme o Código de Transito Brasileiro. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

*** Competências Pessoais:**

- Agir com ética
- Trabalhar em equipe
- Cumprir horários e escalas de trabalho
- Demonstrar capacidade física e visual espacial
- Tratar clientes com polidez
- Trabalhar sob pressão
- Dirigir defensivamente e respeitar as leis de trânsito
- Estar habilitado de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro vigente

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Planejam o trabalho odontológico, de nível médio, em consultórios, nas unidades de saúde e órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Instrumentalizam e auxiliam o cirurgião dentista e o técnico de higiene dentária (THD) nos procedimentos clínicos.

ESPECIFICAÇÕES:*** Condições gerais de exercício**

Realizam ações de promoção e prevenção em saúde bucal em grupos de indivíduos mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos, bem com a pressão para cumprimento de agenda de trabalho. O desempenho pleno das atividades desses profissionais ocorre após um a dois anos de experiência.

*** Formação e experiência**

O acesso a essas ocupações requer formação profissional em Auxiliar de Saúde Bucal e registro no Conselho regional de odontologia (CRO).

*** Competências Pessoais**

- Prestar primeiros socorros
- Demonstrar capacidade de concentração
- Demonstrar percepção visual e tátil
- Cuidar da higiene e aparência pessoal
- Participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos
- Demonstrar capacidade de abstrair o resultado
- Utilizar equipamentos
- Manejar instrumentos
- Selecionar materiais
- Demonstrar capacidade de operar computadores (informática)
- Manipular materiais

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: FONOAUDIÓLOGO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atendem pacientes e clientes com distúrbios que envolvam todos os aspectos da comunicação humana nos três níveis de atenção à saúde, envolvendo promoção, prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos da fonoaudiologia. Realizar orientações, avaliações, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico. Orientar pacientes, clientes, familiares e responsáveis; desenvolver programas de promoção e prevenção da saúde e qualidade de vida.

ESPECIFICAÇÕES:*** Condições gerais de exercício**

Cargo de nível superior cujo ocupante trabalhe na área de saúde de forma individual ou em equipe multiprofissionais. Atuar em consultórios, atenção básica, hospitais e outros designados pela chefia de acordo com a necessidade de atendimento.

*** Formação e experiência**

Para o exercício dessa ocupação é exigido curso superior na área de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Profissional pertinente.

*** Competências Pessoais:**

É exigido aos ocupantes competências pessoais, tais como:

- Atuar em equipe multiprofissional de forma interdisciplinar;
- Estabelecer relacionamento interpessoal;
- Demonstrar capacidade de análise e síntese;
- Lidar com público;
- Demonstrar capacidade de adaptação e iniciativa;
- Operar equipamentos e instrumentos de trabalho;
- Demonstrar fluência verbal e escrita.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: MÉDICO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica; atuam na medicina pré-hospitalar nas áreas de regulação médica e intervenção.

ESPECIFICAÇÕES:*** Condições gerais de exercício**

Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se à saúde (Unidades Básicas de Saúde, unidades especializadas de saúde, serviços pré-hospitalares, hospitais, etc.) e serviços de ensino, pesquisa e desenvolvimento. De modo geral, atuam por conta própria, na condição de autônomos; trabalham sem supervisão; organizam-se individualmente e em equipe de trabalho irregulares; desenvolvem as atividades em ambientes fechados e abertos. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Em algumas ocupações, os profissionais podem estar sujeitos à ação de matérias tóxicas, radioativos e biológicos.

*** Formação e experiência**

Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM). O exercício pleno das funções se dá após o período de um a dois de experiência profissional.

*** Competências Pessoais**

- Manifestar atenção seletiva;
- Demonstrar rapidez de percepção;
- Manifestar tolerância;
- Manifestar altruísmo;
- Lidar com situações adversas;
- Trabalhar em equipe;
- Acolhimento humanizado;
- Manifestar empatia;
- Interpretar linguagem verbal e não-verbal;
- Demonstrar capacidade de liderança;
- Tomar decisões;
- Demonstrar imparcialidade de julgamento;
- Adequar linguagem;
- Demonstrar capacidade física e visual espacial
- Preservar sigilo médico.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: PSICÓLOGO CLÍNICO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhamento o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

ESPECIFICAÇÕES:*** Condições gerais de exercício**

Os profissionais dessa família ocupacional atuam, principalmente, em atividades ligadas a saúde, serviços sociais e pessoas e educação. Podem trabalhar como autônomos e/ou com carteira assinada, individualmente e em equipe. É comum os psicólogos clínicos, hospitalares, social e neuropsicólogos trabalharem com supervisão. Têm como local de trabalho ambientes fechados ou, no caso dos neuropsicólogos e psicólogos jurídicos, pode ser a céu aberto. Os psicólogos clínicos, sociais e os psicanalistas, eventualmente, trabalham em horários irregulares. Alguns deles trabalham sob pressão, em posições desconfortáveis durante longos períodos, confinados (psicólogos clínicos e sociais) e expostos a radiação (neuropsicólogos) e ruídos intensos. A ocupação psicanalista não é uma especialização, é uma formação, que segue princípios, processos procedimentos definidos pelas instituições reconhecidas internacionalmente, podendo o psicanalista ter diferentes formações, como: psicólogo, psiquiatra, médico, filósofo etc.

*** Formação e experiência**

Para os trabalhadores dessa família e exigido o nível superior completo e experiência profissional que varia segundo a formação. Para os psicólogos, de um modo geral, pede-se de um a quatro anos, como é o caso do psicólogo clínico. Para o psicanalista, no mínimo, cinco anos de experiência. Os cursos de qualificação também variam de cursos básicos de duzentas e quatrocentas horas-aula, como no caso do psicólogo hospitalar, mais de quatrocentas horas-aula para os psicólogos jurídicos, psicanalistas e neuropsicólogos, até cursos de especialização para os psicólogos clínicos e sociais. A formação desses profissionais é um conjunto de atividades desenvolvidas por eles, mas os procedimentos são diferentes quanto a aspectos formais relacionados às instituições que os formam.

*** Competências Pessoais:**

- Manter sigilo;
- Cultivar a ética;
- Demonstrar ciência sobre código de ética profissional
- Demonstrar ciência sobre legislação pertinente
- Trabalhar em equipe
- Manter imparcialidade e neutralidade
- Demonstrar bom senso
- Ser psico-analisado
- Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano
- Ouvir ativamente (saber ouvir)
- Manter-se atualizado
- Contornar situações adversas
- Respeitar valores e crenças dos clientes
- Demonstrar habilidade de questionar
- Respeitar os limites do cliente
- Tomar decisões em situações de pressão
- Ser psico-terapeutizado

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicam-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde.

ESPECIFICAÇÕES:

*** Condições gerais de exercício**

Trabalham em hospitais, centros de especialidades e postos de saúde. Trabalham individualmente ou junto a equipes médicas, com supervisão permanente de médicos. Trabalham em horários diurnos, noturnos e em rodízio de turnos.

*** Formação e Experiência:**

Nível médio técnico; Curso Técnico Profissionalizante específico e Registro no Conselho de Classe.

*** Competências Pessoais:**

- Trabalhar em equipe
- Supervisionar equipe
- Demonstrar paciência
- Mostrar discernimento
- Prestar primeiros socorros
- Revelar senso estético
- Demonstrar autoconfiança
- Exibir cordialidade
- Trabalhar com ética profissional
- Exercitar iniciativa
- Atualizar-se profissionalmente
- Demonstrar respeito na relação com o paciente
- Atentar para as condições psicológicas do paciente e do acompanhante
- Zelar pela organização da sala

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL EM SAÚDE
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídico, habitação e outras), atuam, orientam e monitoram ações em desenvolvimento humano e saúde, desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

ESPECIFICAÇÕES:

*** Condições gerais de exercício**

O foco de atuação é a família (ou indivíduo). Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e abertos e em horário diurno, podendo, o assistente social trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais. Trabalham sob pressão, podendo levar à situação de estresse.

*** Formação e experiência**

O exercício dessas ocupações requer curso superior em serviço social.

*** Competências Pessoais**

- Trabalhar com ética profissional
- Manter-se atualizado
- Lidar com o estresse
- Contornar situações adversas
- Demonstrar discrição
- Respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gêneros, de credo, de opção sexual, etc.
- Trabalhar em equipe
- Mediar conflitos
- Participar de grupos de estudo
- Demonstrar sensibilidade
- Contornar situações adversas
- Atendimento humanizado

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico nas unidades de saúde, centros de especialidades e hospitais. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES:

*** Condições gerais de exercício**

Atuam nas áreas de odontologia legal e saúde coletiva, dentística, prótese, odontopediatria e ortodontia, radiologia, patologia, estomatologia, periodontia, traumatologia bucomaxilofacial, implantodontia, endodontia e atendimento à pacientes com deficiência. Exercem suas atividades individualmente e em equipe. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a radiações, materiais tóxicos, ruídos intenso contaminações e aos longos períodos, estar expostos à radiação, materiais tóxicos, ruídos interno contaminações e aos riscos de lesões por esforços repetitivos e de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (LER-DORT).

*** Formação e experiência**

As ocupações requerem, para seu exercício, formação em odontologia e registro no CRO e atualização constante.

*** Competências Pessoais**

- Demonstrar paciência
- Evidenciar habilidade manual
- Cultivar senso estético
- Demonstrar bom senso
- Demonstrar equilíbrio emocional
- Evidenciar criatividade
- Demonstrar sensibilidade
- Demonstrar equilíbrio frente a situações imprevistas
- Evidenciar organização

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes; realizam diagnóstico específicos; analisam condições dos pacientes. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamento ortopédicos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; e executam atividades administrativas.

ESPECIFICAÇÕES:

*** Condições gerais de exercício**

Trabalham nas áreas de saúde, de educação e de ações serviços sociais de forma individual ou em equipes multiprofissionais. Atuam em consultórios, hospitais, ambulatórios clínicos, escolas, domicílios, comunidades e indústrias, em ambientes fechados ou abertos, em horários diurnos e noturnos. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos ou ser expostos a elementos biopatógenicos.

*** Formação e experiência**

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior em uma das áreas: Fisioterapia, Terapia ocupacional, Ortopédia e Tecnologia oftálmica, com registros nos conselhos profissionais pertinentes.

*** Competências Pessoais**

- Demonstrar dinamismo
- Trabalhar em equipe
- Tomar decisões
- Participar de comissões técnico-científicas
- Lidar com público
- Demonstrar capacidade de observação
- Contornar situações adversas
- Demonstrar capacidade de adaptação
- Transmitir segurança
- Estabelecer relacionamento interpessoal
- Demonstrar capacidade de análise e síntese
- Demonstrar fluência verbal e escrita
- Demonstrar iniciativa, liderança, criatividade, perseverança e objetividade

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: FISIOTERAPEUTA
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitam pacientes; realizam diagnóstico específicos; analisam condições dos pacientes. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; e executam atividades administrativas.

ESPECIFICAÇÃO:

*** Condições gerais de exercício**

Trabalham nas áreas de saúde e de educação de forma individual ou em equipes multiprofissionais. Atuam em consultórios, hospitais, ambulatórios clínicos, escolas, domicílios, comunidades e indústrias, em ambientes fechados ou abertos, em horários diurnos e noturnos. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos ou ser expostos a elementos biopatógenicos.

*** Formação e experiência**

Para o exercício dessa ocupação é exigido curso superior na área de Fisioterapia, com registros nos conselhos-profissionais pertinentes.

* Competências Pessoais:

- Trabalhar em equipe;
- Lidar com público;
- Atualizar-se;
- Demonstrar capacidade de observação;
- Atuar em equipe interdisciplinar;
- Estabelecer relacionamento interpessoal;
- Demonstrar capacidade de análise e síntese;
- Demonstrar fluência verbal e escrita.

IDENTIFICAÇÃO

CARGO: ENFERMEIRO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Os ocupantes deste cargo prestam assistência ao paciente e em hospitais, unidades pré-hospitalares fixas e móveis, ambulatórios, centros de especialidades, unidades de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam ou auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção e prevenção à saúde junto à comunidade.

ESPECIFICAÇÃO:

* Condições gerais de exercício

Trabalham individualmente ou em equipe em ambientes fechados e abertos. São expostos a riscos biológicos e materiais tóxicos, radiações e estresse decorrente de lidar com a vida humana.

* Formação e experiência

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior de Enfermagem e registro no COREN. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional.

* Competências Pessoais:

- Demonstrar flexibilidade e organização;
- Demonstrar autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Observar com atenção e critério;
- Cultivar a sensibilidade;
- Demonstrar destreza manual.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: NUTRICIONISTA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional.

ESPECIFICAÇÃO:

* Condições gerais de exercício

Cargo de nível superior cujo ocupante atua nas seguintes áreas: alimentação coletiva clínica e saúde pública em todas as áreas, trabalham sem supervisão e organizam-se em equipe multi e interdisciplinar.

* Formação e experiência

Para ingressar nessas ocupações, é necessário que o trabalhador tenha curso superior em nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição.

* Competências Pessoais:

- Dominar a legislação;
- Manipular instrumentos de avaliação do estudo nutricional;
- Atualizar-se;
- Demonstrar espírito de equipe;
- Lidar com o público;
- Participar de reuniões e grupos técnicos;
- Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Desempenham atividades auxiliar de enfermagem em hospitais e outros estabelecimentos de assistência médica, e domicílios; atuam terapia, pediatria, obstetria, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas posicionadas de forma adequada ao paciente, organizam ambiente de trabalho. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

ESPECIFICAÇÃO:

* Condições gerais de exercício

Trabalham em hospitais, serviços sociais, PSFs ou ainda em domicílios. Organizam-se em equipe, atuando com supervisão permanente de enfermeiro ou outro membro de equipe de saúde, de nível superior. Trabalham em ambientes fechados. É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse. Em algumas atividades, podem ser expostos à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.

* Formação e experiência

O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competência ou curso técnico em enfermagem (nível médio). Para os auxiliares de enfermagem requer-se ensino fundamental e cursos de qualificação profissional com o mínimo de quatrocentas horas-aula, podendo chegar a mil e quinhentas.

* Competência Pessoais

- Respeitar o paciente;
- Preservar integridade física de paciente;
- Ouvir atentamente (saber ouvir);
- Observar condições gerais de pacientes;
- Manter ambiente terapêutico;
- Manipular equipamentos;
- Calcular dosagem de medicamentos;
- Participar em campanhas de saúde pública;
- O bom acolhimento ao paciente.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, unidades pré-hospitalares fixas e móveis, centros de especialidades, ambulatórios, e unidade básica da saúde; atuam de acordo com a necessidade da área de lotação; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Cargo de nível médio cujo ingresso nas ocupações técnicas requer curso técnico em enfermagem (nível médio) e registro no COREN. Trabalham em equipe sob supervisão em ambientes fechados e abertos. São expostos a riscos biológicos e a materiais tóxicos, radiações e estresse decorrente de lidar com a vida humana. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos e trabalhar em horários irregulares em regime de plantão.

* Formação e experiência

O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competências ou curso técnico em enfermagem (nível médio) e registro no COREN.

* Competências Pessoais

- Trabalhar com ética;
- Respeitar paciente;
- Zelar pelo conforto de paciente;
- Ouvir atentamente (saber ouvir);
- Observa condições gerais do paciente;
- Manter ambiente terapêutico ;
- Manipular equipamentos;
- Apoiar psicologicamente o paciente;
- Calcular dosagem de medicamentos;
- Participar em campanhas de saúde pública.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: FARMACÊUTICO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Atuam em órgão público e privado, assim como autônomo, atuando em cargos que envolvem a produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de insumos farmacêuticos e correlatos. Além de atuar na atenção farmacêutica colaborando e divulgando o uso racional de medicamentos.

* Formação e experiência

A formação requer o curso superior de Farmácia, com estágios curriculares em cenários de experiência prática.

* Competências Pessoais

- Participar de Câmaras Técnicas;
- Gerenciar e qualificar equipes;
- Participar de campanhas educativas em saúde pública;
- Atualizar-se através de eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
- Participar de treinamentos, cursos e programas do Ministério da Saúde;
- Repassar informações técnicas à população e aos profissionais de saúde.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Podem supervisionar uma equipe de trabalho.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Atuam em clínicas médicas e odontológicas, ambulatórios, centros de especialidades, hospitais, unidades pré-hospitalares fixas e laboratórios especializados. São empregados assalariados, com carteira assinada e trabalham em equipe supervisionada por médicos, permanentemente. Trabalham em rodízio de turnos, em ambientes fechados e sujeitos à radiação e material tóxicos.

* Formação e experiência

O exercício dessas ocupações requer formação técnica de nível médio em operação de equipamentos médicos e odontológicos, oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas, bem como registro no respectivo conselho. O plano desempenho das atividades ocorre após experiência comprovada de um a dois anos na área.

* Competências Pessoais

- Trabalhar com ética;
- Prestar primeiros socorros;
- Operar equipamentos computadorizados e analógicos;
- Mostrar capacidade de improvisação;
- Trabalhar em equipe;
- Manipular matérias radioativas;
- Reciclar-se profissionalmente;
- Demonstrar compreensão psicológica para com o paciente.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: SANITARISTA
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atuam no âmbito da prevenção, promoção e reabilitação da saúde; participam de processos de educação permanente em saúde; desenvolvem atividades relacionadas à vigilância à saúde, vigilância sanitária, vigilância ambiental, saúde do trabalhador e investigação epidemiológica; integram equipe multiprofissional objetivando construir projeto terapêutico individual e coletivo dos usuários do SUS; assessoram e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regulam os processos assistenciais, organizam a demanda e oferta de serviços no âmbito do SUS integrando com outros níveis do sistema; coordenam e avaliam projetos de saúde pública.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se à saúde e ações sociais, ensino, pesquisa e desenvolvimento. De modo geral atuam por conta própria; trabalham sem supervisão; organizam-se individualmente e em equipe de trabalho; desenvolvem as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Em algumas ocupações os profissionais podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos, radioativos e biológicos.

* Formação e experiência

Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em saúde com Especialização em Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Residência em Saúde Pública, credenciados pelo respectivo conselho de classe. O exercício pleno das funções se dá após o período de um a dois anos de experiência profissional.

* Competências Pessoais:

- Manifestar atenção seletiva;
- Demonstrar rapidez de percepção;
- Manifestar tolerância;
- Manifestar altruísmo;
- Lidar com situações adversas;
- Trabalhar em equipe;
- Interpretar linguagem verbal e não-verbal;
- Manifestar empatia;
- Demonstrar capacidade de liderança;
- Demonstrar imparcialidade de julgamento;
- Tomar decisões;
- Adequar linguagem;
- Preservar sigilo médico.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: VETERINÁRIO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão no centro de zoonose; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente; participar de campanha de vacinação antirrábica.

ESPECIFICAÇÃO:

* Condições gerais de exercício

Os profissionais dessa família ocupacional podem exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se à pecuária e serviços relacionados. De modo geral, trabalham de forma individual e com supervisão ocasional. Desenvolvem as atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse constante. Algumas vezes podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas.

* Formação e experiência

Essas ocupações são exercidas por profissionais com escolaridade de ensino superior completo ou com formação em cursos superiores de técnicos (tecnólogo). O exercício pleno das funções ocorre após o período de um ano de experiência profissional.

* Competências Pessoais

- Demonstrar habilidade manual
- Demonstrar resistência física
- Demonstrar versatilidade
- Agir com iniciativa
- Agir com coragem

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultório, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Trabalham em conjunto com o cirurgião dentista para reestabelecer a capacidade mastigatória e estética do paciente por meio de próteses dentária. Atuam na fase laboratorial da confecção de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos removíveis, planejando e confeccionando os mesmos por solicitação do cirurgião dentista, desenvolvendo o trabalho individualmente ou em equipe. Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos, bem como à pressão para o cumprimento de agenda de trabalho. O desempenho pleno das atividades desses profissionais ocorre após um a dois anos de experiência.

* Formação e experiência

O acesso a essas ocupações requer formação profissional técnica em nível médio específico: técnico em laboratório de prótese dentária e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO). Os cursos são oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas. A formação profissional dos técnicos têm saídas intermediárias para auxiliar de prótese dentária.

* Competências Pessoais

- Utilizar equipamentos;
- Manejar instrumentos;
- Selecionar materiais;
- Demonstrar capacidade de operar computadores (informática);
- Manipular materiais;
- Participar de eventos científicos;
- Demonstrar coordenação motora fina;
- Demonstrar senso estético;
- Prestar primeiro socorro;
- Demonstrar percepção visual e tátil.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: BIÓLOGO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Estudam seres vivos desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Trabalham em hospitais, laboratórios, jardins zoológicos e botânicos, parques e reservas naturais, estações bioecológicas e áreas de proteção ambiental, herbários, biotérios, criadouros, estações de cultivo. São encontrados em órgãos governamentais e não-governamentais, empresas públicas e privadas, universidades, como empregados ou prestadores de serviços, consultores, peritos. Quando trabalham em institutos de pesquisa e universidades são geralmente classificados como pesquisadores e professores. O trabalho é exercido em escritórios e laboratórios e também a céu aberto, tanto no período diurno como em rodízio de turnos. Em algumas atividades podem estar expostos aos efeitos de materiais tóxicos e da radiação.

* Formação e experiência

Esses ocupações são exercidas por profissionais com escolaridade de ensino superior completo ou com formação em curso superior e esta devidamente registrado no conselho da classe CRB

* Competências Pessoais:

- Demonstrar capacidade crítica;
- Evidenciar capacidade de ponderação;
- Demonstrar perseverança;
- Demonstrar capacidade de investigação;
- Demonstrar capacidade de formular questões;
- Revelar senso de organização;
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar objetividade;
- Demonstrar meticulosidade.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Comandam e supervisionam a equipe técnica no seu respectivo plantão. Orientam e verificam as condições dos pacientes para realização dos exames. Analisam e avaliam o acondicionamento e a qualidade das amostras biológicas. Fazem Análise Clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, líquido e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. Preparam reagentes e operam equipamentos analíticos automáticos e semiautomáticos. Realizam limpeza, calibração e controle de qualidade dos equipamentos. Emitem, assinam e rastream laudos. Trabalham com sistemas interfaciados. Fazem as estatísticas e os indicadores analíticos. Seguem as normas da Gestão da Qualidade e Biossegurança. Mantem o estoque de reagentes e insumos atualizado. Atuar em equipe multidisciplinar. Preparar e/ou orientar o acondicionamento e o transporte dentro da Unidade de Saúde ou para outros serviços de saúde, as amostras biológicas, obedecendo às normas de segurança para não haver danos na integridade das mesmas e ao meio ambiente. Descartam as amostras biológicas de acordo com as normas de preservação ambiental. Guardam sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Trabalham em órgãos públicos, principalmente os de vigilância Sanitária. Epidemiológica e Laboratório de Análises Clínicas. Em algumas atividades podem estar sujeitos a posições desconfortáveis e expostos a ruídos e material tóxico.

* Formação e experiência

As ocupações da família exigem no mínimo o nível superior completo na área. As exigências do mercado valorizam os títulos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

* Competências Pessoais

- Elaborar Formulários e normas técnicas
- Qualificar equipe
- Trabalhar em equipe
- Gerenciar equipe
- Participar na revisão da farmacopéia
- Participar em comissões técnicas
- Atualizar-se
- Buscar inovações
- Realizar peritagem e assessoria
- Mostrar capacidade de liderança

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: TÉC. DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atuam nas funções de orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas e assistir ao bioquímico e/ou biomédico. Coletam a amostra biológica sanguínea empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames em um Laboratório de Análises Clínicas. Identificam e cadastram os pacientes. Identificam, acondicionam, conservam, transportam as amostras biológicas. Preparam as amostras biológicas para a realização dos exames. Auxiliam no preparo de soluções e reagentes. Executam tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica das amostras biológicas. Procedem a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies. Auxiliam na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas. Organizam arquivos e registram as cópias dos resultados. Organizam e mantem o estoque atualizado. Seguem os procedimentos técnicos de boas práticas, normas de Biossegurança e da Gestão Qualidade. Descartam as amostras biológicas de acordo com as normas de preservação ambiental. Guardam sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Atuam na área hospitalar e laboratórios de Análises Clínicas. Trabalham em equipe sob supervisão constante de profissionais titulares especializados. Atuam em locais fechados, preferencialmente em período diurno, podendo haver revezamento de turnos. Em algumas atividades podem estar sujeitos a posições desconfortáveis e expostos a ruídos e material tóxico.

* Formação e experiência

O exercício dessas ocupações requer ensino fundamental e médio, acompanhado de qualificação no próprio emprego ou em instituição profissional. A tendência ao aumento de requisitos de qualificação dessas ocupações se iniciou nos grandes laboratórios e começa a atingir os hospitais e hemocentros, elevando a escolaridade para o nível médio, com incentivos para que o pessoal conclua curso técnico profissionalizante na área.

* Competências Pessoais:

- Trabalhar com ética profissional
- Demonstrar compreensão psicológica
- Atualizar-se profissionalmente
- Revelar segurança profissional
- Discriminar cores e odores
- Demonstrar habilidade tátil
- Trabalhar com atenção
- Demonstrar responsabilidade

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: BIOMÉDICO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Comandar e supervisionar a equipe técnica no seu respectivo plantão. Orientar e verificar as condições dos pacientes para realização dos exames. Analisar e avaliar o acondicionamento e a qualidade das amostras biológicas. Fazer Análise Clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, líquido e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos automáticos e semiautomáticos. Realizar limpeza, calibração e controle de qualidade dos equipamentos. Ter conhecimento básico de informática e inglês. Emitir, assinar e rastrear laudos. Trabalhar com sistemas interfaciados. Fazer as estatísticas e os indicadores analíticos. Seguir as normas da Gestão da Qualidade e Biossegurança. Manter o estoque de reagentes e insumos atualizado. Atuar em equipe multidisciplinar. Preparar e/ou orientar o acondicionamento e o transporte dentro da Unidade de Saúde ou para outros serviços de saúde, as amostras biológicas, obedecendo às normas de segurança para não haver danos na integridade das mesmas e ao meio ambiente. Descartar as amostras biológicas de acordo com as normas de preservação ambiental. Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Trabalham em órgãos públicos, principalmente os de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Laboratório de Análises Clínicas. Trabalham como assalariados. Em algumas atividades podem estar sujeitos a posições desconfortáveis e expostos a ruídos e material tóxico.

* Formação e experiência

As ocupações da família exigem no mínimo o nível superior completo na área. As exigências do mercado valorizam os títulos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

* Competências Pessoais

- Elaborar Formulários e normas técnicas
- Qualificar equipe
- Trabalhar em equipe
- Gerenciar equipe
- Participar em Comissões Técnicas
- Participar de Equipe Multidisciplinar
- Atualizar-se
- Buscar inovações
- Realizar peritagem e assessoria
- Mostrar capacidade de liderança

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: EDUCADOR FÍSICO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
DESCRIÇÃO DO CARGO:

Desenvolvem com crianças, jovens e adultos, independente da área de atuação, a promoção da saúde através da atividade/exercício físico e práticas corporais em diversos aspectos, bem como técnicas desportivas, treinamentos específicos com atletas, instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles. Veiculam informação no que diz respeito à prevenção, a minimização dos riscos, buscando a produção do autocuidado. Incentivam a criação de espaços para inclusão social, com ações que tratam dessa inclusão por meio da atividade física regular, do esporte e lazer. Buscam a manutenção da saúde proporcionando informações nutricionais e de saúde, além de atuar junto a outros profissionais na recuperação e/ou tratamento das mais diversas patologias, sejam elas físicas ou fisiológicas.

ESPECIFICAÇÕES:

* Condições gerais de exercício

Os profissionais prestam serviços no campo dos exercícios físicos com objetivos educacionais, de saúde e de desempenho esportivo. Podem trabalhar em academias e escolas de esporte, clubes e hotéis, clínicas médicas e fisioterápicas, em atendimentos domiciliares, em órgãos da administração pública direta etc., como empregados com carteira ou como autônomos. Desenvolvem seu trabalho de forma individual, nos mais variados ambientes, em horários irregulares. Em algumas atividades, alguns profissionais podem trabalhar sob condições especiais, p.ex., em posições desconfortáveis por período prolongado, sob pressão, sujeitos a mudanças climáticas e intempéries.

* Formação e experiência

O exercício das ocupações da família requer formação superior em educação física, com registro no Conselho Regional de Educação Física. No mercado de trabalho, cresce o número de profissionais portadores de cursos de especialização e pós-graduação. O exercício pleno das atividades varia conforme a ocupação, entre um e quatro anos.

*** Competências Pessoais**

- Demonstrar capacidade de atualização
- Manter postura ética e moral
- Demonstrar capacidade de liderança
- Demonstrar capacidade de expressão comunicativa
- Demonstrar capacidade de inovação e criatividade
- Demonstrar controle emocional

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: ZOOTECNISTA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Os profissionais dessa família ocupacional podem exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se à pecuária e serviços relacionados. De modo geral, trabalham de forma individual e com supervisão ocasional. Desenvolvem as atividades em ambiente fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém, com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse constante. Algumas vezes, podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas.

ESPECIFICAÇÕES:

*** Condições gerais de exercício**

Trabalham em hospitais, laboratórios, jardins zoológicos e botânicos, parques e reservas naturais, estações bioecológicas e áreas de proteção ambiental, herbários, biotérios, criadouros, estações de cultivo. São encontrados em órgãos governamentais, consultores, peritos. O trabalho é exercido em escritórios e laboratórios e também a céu aberto, tanto em período diurno como em rodízio de turnos. Em algumas atividades podem estar expostos aos efeitos de materiais tóxicos e da radiação.

*** Formação e experiência**

Essas ocupações são exercidas por profissionais com escolaridades de ensino superior completo ou com formação em cursos superiores de tecnologia (tecnólogo) e está devidamente registrado no conselho da classe CRMV.

*** Competências pessoais**

- Demonstrar habilidade manual
- Demonstrar resistência física
- Demonstrar versatilidade
- Agir com iniciativa e coragem

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Prestam atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais de regulação médica, devendo anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais. Sua atuação é supervisionada diretamente e permanentemente pelo médico regulador. Sua capacitação e atuação seguem os padrões previstos neste Regulamento. Atendem solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do Médico Regulador.

*** Competências Pessoais:**

Disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas da central de regulação; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: OPERADOR DE RÁDIO CHAMADA

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Operam o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercem o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; mantem a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecem a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

ESPECIFICAÇÕES:

***Condições Gerais de Exercício**

Atuam predominantemente nas Centrais de Regulação, Sua atuação é supervisionada diretamente e permanentemente pelo Médico Regulador, utilizam-se de capacidades comunicativas, podendo ter horários irregulares, trabalham sob pressão, o que pode levá-los a situações de estresse constante, e ficam expostos a ruídos intensos.

***Formação e Experiência:**

Para o exercício desta ocupação requer o Nível Médio, ser habilitado a operar sistemas de radiocomunicação, e comprovar experiência profissional mínima de dois anos.

***Competências Pessoais:**

- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Ser Psicoterapêutico;
- Controle operacional da frota de veículos do sistema;
- Contornar situações adversas;
- Disposição para cumprir ações orientadas do médico Regulador;
- Demonstrar habilidades de questionar;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Manter imparcialidade e neutralidade;
- Demonstrar bom senso;
- Disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Proceder à elaboração de cardápios e o controle da confecção dos mesmos, estabelecendo tipos de dietas adequados para um grupo de indivíduos ou individualmente, para pacientes sob supervisão do nutricionista; Requisitar, conferir e controlar estoque de gêneros alimentícios e materiais; Colaborar com o nutricionista nos balanços alimentares ou metabólicos; Preparar a identificação de dietas; Controlar e preparar as bandejas com alimentação dos pacientes.

ESPECIFICAÇÕES:

*** Condições gerais de exercício**

Trabalham em hospitais, centros de especialidades e postos de saúde. Trabalham individualmente ou junto a equipes, com supervisão permanente de nutricionistas. Trabalham em horários diurnos, noturnos e em rodízio de turnos.

*** Formação e Experiência:**

Nível médio técnico; Curso Técnico Profissionalizante específico e Registro no Conselho de Classe.

*** Competências Pessoais:**

- Trabalhar em equipe
- Exercer liderança
- Demonstrar criatividade
- Atualizar-se
- Interagir com o grupo
- Demonstrar visão global do processo de produção
- Demonstrar capacidade de acuidade visual
- Distinguir com sensibilidade os odores
- Discriminar com sensibilidade os sabores
- Contornar situações adversas
- Demonstrar dinamismo
- Demonstrar pró-atividade
- Demonstrar sociabilidade
- Demonstrar capacidade de negociação
- Transmitir segurança

IDENTIFICAÇÃO:

CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Desenvolver atividades de nível médio relacionadas à vigilância em saúde e vigilância ambiental, sob supervisão do especialista de vigilância em saúde; realizar análises técnicas, coletas de amostras, elaborar relatórios; participar de programas de saúde coletiva e de educação em saúde.

ESPECIFICAÇÕES:

*** Condições gerais de exercício**

Trabalham em hospitais, centros de especialidades e postos de saúde. Trabalham individualmente ou junto a equipes, com supervisão. Trabalham em horários diurnos, noturnos e em rodízio de turnos.

*** Formação e Experiência:**

Nível médio técnico; Curso Técnico Profissionalizante específico em: saneamento, alimentos, química, nutrição, patologia clínica, agronomia, agropecuária ou segurança do trabalho e Registro no Conselho de Classe.

*** Competências Pessoais:**

- Trabalhar em equipe
- Exercer liderança
- Demonstrar criatividade
- Atualizar-se
- Interagir com o grupo
- Contornar situações adversas
- Demonstrar dinamismo
- Demonstrar pró-atividade
- Demonstrar sociabilidade
- Demonstrar capacidade de negociação
- Transmitir segurança

LEI COMPLEMENTAR N° 112, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 53, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º A Lei Complementar n° 53, de 23 de dezembro de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 83. O parcelamento, não importando a fase de cobrança da dívida, será concedido nas condições estipuladas nesta Lei Complementar e no Regulamento, a partir de verificação automática, via sistema informatizado.”

“Art. 85. O parcelamento será concedido em até 180 (cento e oitenta) parcelas, conforme escalonamento definido no Regulamento.

Parágrafo único. As parcelas serão mensais e sucessivas, não podendo o valor de cada uma delas ser inferior a 2 (duas) UFIR-JP, vigentes à data de sua concessão.”

“Art. 87. Aplicam-se, subsidiariamente, ao parcelamento as disposições desta lei relativas à moratória.

Parágrafo único. O Regulamento poderá estipular outras condições para concessão de parcelamento, bem como detalhar o seu procedimento.”

“Art. 151. O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXIII, quando o imposto será devido no local:

X – do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

XIV – dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiadas, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa;

XVII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista anexa;

Art. 2º A Lei Complementar n° 53, de 23 de dezembro de 2008, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

“Art. 151.....

XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;
XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;
XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09.

§ 4º Na hipótese de descumprimento do disposto no caput ou no §1º, ambos do artigo 8º A da Lei Complementar Federal n. 116, de 31 de julho de 2003, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

§5º No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido ao Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.

§6º No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.”

“Art. 161.....

XXV - o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

XXVI - a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 do Anexo I desta Lei Complementar;

XXVII - a pessoa jurídica tomadora ou intermediária de serviços, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no §4º do artigo 151 desta Lei Complementar.

Art. 3º O Anexo I da Lei Complementar n° 53, de 23 de dezembro de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“1.....

1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo *tablets*, *smartphones* e congêneres.

7.....

7.16 - Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

11 -

11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

13 -

13.05 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichêria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

14 -

14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

16 -

16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

25 -

25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

.....”

Art. 4º O Anexo I da Lei Complementar n° 53, de 23 de dezembro de 2008, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

“1 -

1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei n° 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).

6 -

6.06 - Aplicação de tatuagens, *piercings* e congêneres.

14 -

14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

16 -

16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17 -

17.25 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

25 -

25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

.....”

Art. 5º A ampliação do prazo para parcelamento, conforme previsto na alteração promovida pela presente Lei Complementar no artigo 85 da Lei Complementar n° 53, de 23 de dezembro de 2008, aplica-se exclusivamente aos acordos firmados após a regulamentação do referido dispositivo.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA N° 13.477, 04 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DA DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO DE DISQUE-DENÚNCIA NACIONAL DE VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER E DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA (PB), FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica obrigatória a divulgação do serviço Disque-Denúncia Nacional de Violência Contra a Mulher, o Ligue 180, e do Centro de Referência da Mulher Ednalva Bezerra, o 0800 283 3883, nos seguintes estabelecimentos:

- I – hotéis, motéis, pensões, pousadas e similares que prestem serviços de hospedagem;
- II – bares, restaurantes, lanchonetes e similares;
- III – casas noturnas de qualquer natureza;
- IV – clubes sociais e associações recreativas ou desportivas que, cujo quadro de associados seja de livre acesso ou promovam eventos com entrada paga;
- V – agências de viagens e locais de transportes de massa;
- VII – outros estabelecimentos comerciais que ofereçam serviços mediante pagamento e voltados ao mercado ou ao culto de estética pessoal;
- VIII – postos de serviço de abastecimento de veículos e demais locais de acesso público que se localizem junto às rodovias.

Art. 2º Os estabelecimentos especificados nesta Lei deverão afixar placas contendo o número do Disque-Denúncia Nacional de Violência contra a Mulher - Ligue 180, do Centro de Referência da Mulher Ednalva Bezerra – 0800 283 3883, e o seguinte texto: “VIOLÊNCIA CONTRA AS MULHERES É CRIME. DENUNCIE!”

§1º As placas de que trata o caput deste Artigo deverão ser afixadas em locais que permitam aos usuários dos estabelecimentos a sua fácil visualização e deverão ser impressos em formato A4 (21 x 29,7cm), com letras proporcionais às dimensões da placa;

§2º Será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de João Pessoa um link direto para a impressão da placa.

Art. 3º A inobservância ao disposto nesta Lei, sujeitará o estabelecimento infrator às seguintes sanções:

- I – advertência por escrito;
- II – multa de 15 (quinze) UFIR-JP por infração, dobrada a cada reincidência até a terceira.

Parágrafo único. Os recursos oriundos das multas aplicadas serão direcionados ao Fundo Municipal dos Direitos da Mulher.

Art. 4º Os estabelecimentos especificados no Art. 1º, terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua publicação para se adaptarem ao estabelecido nesta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 04 de outubro de 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 13.482, 05 DE OUTUBRO DE 2017.

PROMOVE ADEQUAÇÃO NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA COMPATIBILIZÁ-LA ÀS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO FEDERAL EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL, REESTRUTURA O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Fica reestruturado o Conselho de Alimentação Escolar - CAE, criado pela Lei Municipal nº 8.002, de 30 de dezembro de 1995, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, passando a obedecer às disposições previstas na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho 2013, e suas subsequentes alterações.

Art. 2º Para efeito desta Lei, entende-se por Alimentação Escolar todo alimento oferecido no ambiente escolar, independente de sua origem, durante o período letivo.

Art. 3º O Conselho de Alimentação Escolar - CAE, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, será composto por 14 (catorze) membros, ou seja, 07 (sete) titulares e 07 (sete) suplentes, na forma a seguir:

- I - Um representante indicado pelo Poder Executivo Municipal
- II - Dois representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicado pelo respectivo órgão de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica;
- III - Dois representantes de pais de alunos da educação básica pública municipal, indicados pelos conselhos escolares, associações de pais e mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica;
- IV - Dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica.

§ 1º. Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado;

§ 2º. Os membros titulares e suplentes terão um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos;

§ 3º. A presidência e a vice-presidência do CAE somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

§ 4º. Caberá ao membro suplente completar o mandato do titular e substituí-lo em suas ausências e impedimentos;

Art. 4º Caberá ao Conselho de Alimentação Escolar - CAE:

I - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes da alimentação escolar estabelecidas pela Lei Federal nº 11.947, de 2009, Resolução CD/FNDE nº 26, de junho de 2013, e Resolução CD/FNDE nº 04, de 02 de abril de 2015;

II - Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

III - Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como à aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

IV - Receber o Relatório Anual de Gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou reprovação da execução do Programa.

§ 1º. Compete, ainda, ao CAE:

I - Comunicar ao Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar - FNDE, ao Tribunal de Conta do Estado e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para o funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

II - Fornecer informações e apresentar relatórios sobre o acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

III - Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;

IV - Elaborar seu Regimento Interno, observadas as disposições da Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho 2013.

§ 2º. O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com o conselho de segurança alimentar e nutricional estadual e demais conselhos afins, bem como deverá observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA.

Art. 5º. Além das atribuições constantes do artigo 4º desta Lei, caberão aos membros do CAE, durante o período letivo, realizar diligências nas unidades educacionais, para acompanhamento e fiscalização do PNAE.

Art. 6º. As funções de membro do Conselho são consideradas como serviço público relevante e não serão remuneradas.

Art. 7º. O Poder Público Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deverá:

I - Prestar apoio técnico e administrativo ao CAE, nas respectivas áreas de atuação;

II - Assegurar ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

a) Local apropriado com condições adequadas para a realização das reuniões do Conselho;

b) Transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, observando-se a prévia comunicação ao setor competente;

c) Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de apoio, visando desenvolver as atividades com competência e efetividade, observando-se a prévia comunicação aos setores competentes;

III - Fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE, em todas as etapas, tais como editais de licitação, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

IV - Informar ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, por meio do cadastro para essa finalidade disponibilizado em sítio próprio da Internet, os dados referentes ao CAE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Art. 8º. O atual Conselho de Alimentação Escolar deverá, no prazo de 03 (três) meses, a contar da data da publicação desta Lei, proceder às adequações que assegurem a composição do CAE de acordo com o disposto no artigo 3º desta Lei.

Art. 9º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10. Ficam revogadas a Lei nº 9376, de 20 de abril de 2001, e as demais disposições em contrário.

Art.11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 13.483, 05 DE OUTUBRO DE 2017.

ACRESCENTA O INCISO XXXVIII E O PARÁGRAFO 3º AO ART. 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 12.250, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2011.

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

Art. 1º O art. 3º da Lei Municipal nº 12.250, de 26 de dezembro de 2011, passa a vigorar acrescido do inciso XXXVIII e do parágrafo 3º, com a seguinte redação:

“Art. 3º.....

(...)

XXXVIII – aplicar as receitas públicas orçamentárias arrecadadas com a cobrança das multas de trânsito, para atender às despesas públicas com sinalização, engenharia de tráfego e de campo, policiamento, fiscalização e educação de trânsito, conforme previsto no art. 320 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

(...)

§ 3º A SEMOB pode firmar acordo de cooperação técnica e financeira com outra entidade ou órgão da Administração Pública Municipal para a aplicação das receitas de que trata o inciso XXXVIII deste artigo, para atender as despesas públicas com sinalização, engenharia de tráfego e de campo, policiamento, fiscalização e educação de trânsito.”

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 13.484, 05 DE OUTUBRO DE 2017.

INSTITUI O SERVIÇO VOLUNTÁRIO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Fica instituído o serviço voluntário no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de João Pessoa com o objetivo de estimular e fomentar ações voluntárias de cidadania e envolvimento comunitário, ficando sua prestação disciplinada por esta Lei.

Art. 2º Considera-se serviço voluntário, para os fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a quaisquer órgãos da Administração Direta ou entidades dotadas de personalidade jurídica própria integrantes da Administração Indireta do Município de João Pessoa que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa.

Art. 3º O serviço voluntário não gera vínculo funcional ou empregatício com a Administração Pública Municipal, nem qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 4º Fica vedado:

- I - o exercício do trabalho voluntário que substitua o de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao Município de João Pessoa;
- II - o repasse ou concessão de quaisquer valores ou benefícios aos prestadores de serviço voluntário, ainda que a título de ressarcimento de eventuais despesas;
- III - o exercício do trabalho voluntário por pessoa menor de dezesseis anos.

Art. 5º Previamente à admissão de prestadores de serviços voluntários, os órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta deverão consultar a Secretaria Municipal de Administração quanto à correspondência ou não dos serviços a serem prestados pelos voluntários, por área de atuação, com qualquer atribuição própria de categoria profissional, servidor ou empregado público municipal.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, a consulta à Secretaria Municipal de Administração deverá ser instruída com a descrição pormenorizada das atividades a serem desenvolvidas pelos prestadores de serviços voluntários.

Art. 6º A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de Termo de Adesão entre o órgão da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta do Município de João Pessoa e o prestador do serviço voluntário.

Parágrafo único. O Termo de Adesão só poderá ser formalizado após a verificação da idoneidade do candidato à prestação de serviço voluntário e da regularidade da sua documentação civil, bem como após a apresentação de atestado médico de saúde física e mental.

Art. 7º No Termo de Adesão a que se refere o art. 6º, deverão constar, no mínimo:

- I - nome e qualificação completa do prestador de serviços voluntários;
- II - local, prazo, duração semanal e diária da prestação do serviço;
- III - definição e natureza das atividades a serem desenvolvidas;
- IV - direitos, deveres e proibições inerentes ao regime de prestação de serviços voluntários;
- V - ressalva de que o prestador de serviços voluntários é responsável por eventuais prejuízos que, por sua culpa ou dolo, vier a causar à Administração Pública Municipal e a terceiros, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas funções, inclusive quando o dano decorrer da interrupção, sem a prévia e expressa comunicação de que trata o parágrafo único deste artigo, da prestação dos serviços a que voluntariamente tenha se comprometido;
- VI - demais condições, direitos, deveres e vedações previstos nesta Lei.

Parágrafo único. A duração semanal e diária da prestação do serviço voluntário poderá ser livremente ajustada entre o órgão municipal e o voluntário, de acordo com as conveniências de ambas as partes.

Art. 8º A prestação de serviços voluntários terá prazo de duração de até um ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério do órgão municipal ao qual se vincule o serviço mediante termo aditivo.

Parágrafo único. O Termo de Adesão poderá ser unilateralmente rescindido pelas partes, a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação.

Art. 9º São direitos do prestador de serviços voluntários:

- I - escolher uma atividade com a qual tenha afinidade;
- II - receber orientações para exercer adequadamente suas funções;
- III - encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão ou entidade, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços.

Art. 10. São deveres do prestador de serviços voluntários, dentre outros, sob pena de desligamento:

- I - manter comportamento compatível com sua atuação;
- II - ser assíduo no desempenho de suas atividades;
- III - identificar-se, mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão ou entidade no qual exerce suas atividades ou fora dele, quando a seu serviço;
- IV - tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos municipais do órgão ou entidade onde exerce suas atividades, bem como os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
- V - exercer suas atribuições conforme o previsto no Termo de Adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ou entidade ao qual se encontra vinculado;
- VI - justificar as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
- VII - reparar danos que, por sua culpa ou dolo, vier causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;
- VIII - respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar outras vedações que vierem a ser impostas pelo órgão ou entidade onde se encontrar prestando serviços voluntários.

Art. 11. É vedado ao prestador de serviços voluntários:

- I - exercer funções privativas de categoria profissional, servidor municipal ou empregado público vinculado ao Município de João Pessoa;
- II - identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias no órgão ou entidade pública municipal a que se vincule;
- III - receber, a qualquer título, remuneração ou ressarcimento pelos serviços prestados voluntariamente.

Art. 12. Será desligado do exercício de suas funções o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das normas previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Fica vedada a readmissão de prestador de serviços voluntários desligado na forma deste artigo.

Art. 13. Mediante ato próprio, incumbirá à Secretaria Municipal de Administração, com o subsídio das demais secretarias e entidades da Administração Indireta:

- I - dispor sobre a organização e o gerenciamento do corpo de prestadores de serviços voluntários sob suas respectivas responsabilidades;
- II - estabelecer as atividades que poderão ser exercidas voluntariamente sem que ocorra a substituição de trabalho próprio de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao Município de João Pessoa, observado o disposto no art. 5º;
- III - fixar, quando for o caso, outros requisitos a serem satisfeitos pelos prestadores de serviço voluntário em razão de eventuais especificidades de cada órgão ou entidade;
- IV - aprovar modelo interno de Termo de Adesão à Prestação de Serviço Voluntário com conteúdo que contemple o disposto nesta Lei e atenda suas necessidades específicas.

Parágrafo único. Caberá ainda aos órgãos e entidades manter banco de dados atualizado de seus prestadores de serviços voluntários que contenha, no mínimo, nome, qualificação, endereço residencial, data de admissão, atividades desenvolvidas, bem como data e motivo da saída do quadro de voluntários.

Art. 14. Ao término da prestação dos serviços voluntários, desde que não inferior a período de um mês, deverá o órgão ou entidade municipal, a pedido do interessado, emitir declaração de sua participação no serviço voluntário instituído por esta Lei.

Art. 15. Cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que mantenha corpo de prestadores de serviços voluntários deverá designar, para coordená-lo, agente público de seu quadro de pessoal, ao qual competirá zelar pelo fiel cumprimento das normas constantes desta Lei, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 13.485, 05 DE OUTUBRO DE 2017.

DENOMINA DE DOM JOSÉ MARIA PIRES A ESCOLA BILINGUE QUE ESTÁ SENDO CONSTRUÍDA NO BAIRRO DO ALTO DO MATEUS.

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

Art. 1º Fica denominada de Dom JOSÉ MARIA PIRES a escola bilingue localizada na Rua Ambrósio Rodrigues de Souza, nº 27, no bairro do Alto do Mateus, que atenderá à população local.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 13.486, 05 DE OUTUBRO DE 2017.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL S.A. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operações de crédito junto ao Banco do Brasil S.A., até o valor de R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais), nos termos da Resolução CMN nº 4.563, de 31.03.2017 e suas alterações, destinados à infraestrutura viária e mobilidade urbana, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei nº 4.320/1964.

Art. 3º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 4º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil S.A. autorizado a debitar na conta corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a serem indicados no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único. Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 13.487, 05 DE OUTUBRO DE 2017.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo do Município de João Pessoa autorizado a contratar operações de crédito junto à Caixa Econômica Federal - CEF, até o valor de 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), nos termos da Resolução CMN nº 4.563, de 31.03.2017 e suas alterações, que serão destinados à construção da nova sede da Câmara Municipal de João Pessoa, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único. Os recursos provenientes das operações de crédito autorizadas serão obrigatoriamente repassados integralmente ao Poder Legislativo Municipal de João Pessoa, para ser aplicados exclusivamente na execução do empreendimento previsto no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º Para a garantia do principal, encargos e acessórios das operações de créditos pelo Município de João Pessoa, observada a finalidade indicada no art. 1º e seu parágrafo único, fica o Poder Executivo do Município de João Pessoa autorizado a ceder e/ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretroatável, a modo pró solvendo, as receitas e parcelas do Fundo de Participação dos Municípios - FPM.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo obedece aos ditames contidos no artigo 159, inciso I, "b" e §3º da Constituição Federal, e, na hipótese da extinção dos impostos ali mencionados, os fundos ou impostos que venham a substituí-los, bem como, na sua insuficiência, parte dos depósitos serão conferidos à Caixa Econômica Federal - CEF os poderes bastantes para que as garantias possam ser prontamente exequíveis no caso de inadimplemento.

Art. 3º Os recursos provenientes das operações de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita de capital no orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inciso II, § 1º, do art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inciso IV, da Lei nº 4.320/1964, constituindo fonte de recursos para abertura de créditos adicionais em favor da Câmara Municipal de João Pessoa, destinados à cobertura de despesas necessárias à construção da nova sede da Câmara Municipal de João Pessoa.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal de João Pessoa fará incluir, nos Planos Plurianuais, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e nas Propostas Orçamentárias Anuais ou nos créditos adicionais, anualmente, as dotações necessárias às amortizações do principal e aos pagamentos dos encargos e dos acessórios, relativos às operações de créditos a que se refere o artigo primeiro.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos e obrigações decorrentes das operações de crédito ora autorizadas.

Art. 6º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas das operações de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar na conta-corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

§1º No caso de os recursos do Município não se encontrarem depositados na Caixa Econômica Federal, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar e posteriormente transferir os recursos a crédito da Caixa Econômica Federal, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nas condições e prazos contratualmente estipulados.

§2º Os poderes previstos neste artigo e no parágrafo 1º só poderão ser exercidos pela Caixa Econômica Federal – CEF, na hipótese de o Município de João Pessoa não ter efetuado, no vencimento, o pagamento das obrigações assumidas nas operações de crédito celebradas com a Caixa Econômica Federal - CEF.

Art. 7º Fica o Poder Executivo Municipal de João Pessoa autorizado a deduzir, mensalmente, do repasse de recursos financeiros ao Poder Legislativo Municipal de João Pessoa previsto no art. 168 da Constituição Federal, as parcelas para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e todos os demais encargos financeiros e despesas decorrentes da operação de crédito.

Art. 8º Fica dispensada a emissão de nota de empenho para a realização das despesas a que se refere o artigo 6º, nos termos do § 1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 9º Fica outorgada, nos termos desta lei, ao Presidente da Câmara Municipal de João Pessoa a competência para movimentar os recursos financeiros objeto das operações de crédito aqui autorizadas, observados os correspondentes créditos orçamentários, as normas de aplicação de recursos emanadas da Caixa Econômica Federal – CEF e a legislação de regência, competindo-lhe a responsabilidade exclusiva quanto à correta aplicação dos recursos, bem como sendo também sua responsabilidade exclusiva a realização das licitações e contratos administrativos pertinentes à execução do empreendimento previsto no caput do artigo 1º, assim como a fiscalização e prestação de contas junto aos órgãos de controle e à Caixa Econômica Federal – CEF.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, EM 05 DE OUTUBRO DE 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

SEAD

EDITAL DE CHAMAMENTO nº. 004/2017

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de João Pessoa CONVOCA os servidores abaixo relacionados a fim de apresentar **JUSTIFICATIVA** e **DEFESA**, querendo, sobre faltas ao trabalho, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação, consoante o disposto no inc.LV do art.5º da Constituição Federal, c/c §2º do Art. 248, da Lei Municipal nº. 2.380/79:

QUANT	MATRICULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO
01	33.092-2	GRACA MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA	SMS
02	69.450-9	MARLON GIRARDI	SMS

João Pessoa, 28 de setembro de 2017.


Marlene Cabral de Lima
Presidente COPAD

SMS

RESULTADO FINAL – EDITAL 01/2017

Total de projetos inscritos: 04 projetos

- ✓ Projetos habilitados: 04
- ✓ Projetos selecionados: 04

PROJETOS SELECIONADOS

Classificação	Projeto	ONG	Tipo de Projeto	Nota técnica
1	Jovens Comunicadores/as – E Educação na Prevenção às IST/HIV/Aids.	Amazona – Associação de Prevenção à Aids	Prevenção	94,3
2	Transformação em Prevenção	Associação das Prostitutas da Paraíba – APROS/PB	Prevenção	91,7
3	Recrindo Vidas	Centro de Orientação e Desenvolvimento de Luta pela Vida – CORDEL Vida	Assistência	89,7
4	Projeto de Ação Integral e Adesão	Ação Social Arquidiocesana - ASA	Assistência	72,0

João Pessoa, 06 de Outubro de 2017.

Comissão do edital de seleção 01/2017.

 Jordana de Almeida Nogueira
 Severina Pereira dos Santos
 Tarcísio Duarte da Costa

SEDEC

PORTARIA N.º 23/2017 – SEDEC

DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990;

Considerando que é dever da Administração Pública, promover a apuração imediata de irregularidades que tiver ciência;

Considerando que é dever da Administração Pública, apurar fatos que contenham indícios de infrações disciplinares cometidas por fornecedor/contratado;

Considerando-se que a apuração de fatos potencialmente ilícitos é uma forma concreta de exercício do poder dever de autotutela administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão de Sindicância no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura, com o fim específico de acompanhar a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade na inexecução parcial ou total de obrigações assumidas pela APFORM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA, declarada vencedora do item 03 do Pregão Eletrônico de nº 09023/2016, Processo licitatório nº 2016/065535, Contrato nº 09024/2017, conforme preceitua o Art. 6º, do Decreto Municipal nº 7.364/2011.

Art. 2º. A Comissão será composta por três membros, a seguir:

I – Hayssa Gabriela Medeiros de Araújo – Mat. 83039-9 (Presidente);

II – Bruno Gomes Bandeira de Melo – Mat. 84.739-9 (Membro);

III – Gioconda Maria Azevedo – Mat. 69.064-3 (Membro);

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, caso necessário, a Comissão de Sindicância terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher depoimentos e demais provas que entender pertinentes;

P.U. Nesse prazo deve ser apresentado o relatório conclusivo, nos exatos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 7.364/2011

Art. 4º. – Os serviços prestados pelos membros da Comissão de Sindicância, ora nomeados, serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 5º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa – PB, 27 de setembro de 2017.


Edilma Ferreira da Costa
Secretária de Educação e Cultura

PROGEM

PARECER NORMATIVO Nº 292/2017- PROAD-PROGEM

EMENTA: AMPLITUDE SUBJETIVA DAS PENALIDADES DE SUSPENSÃO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (ART. 87, III, LEI 8.666/93) E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR COM O PODER PÚBLICO (ART. 7º DA LEI 10.520/02). POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES DA LEI 8.666/93 NOS CONTRATOS ORIUNDOS DE PREGÃO. DESARMONIA ENTRE AS COMISSÕES DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO. NECESSIDADE DE UNIFORMIZAÇÃO DE ENTENDIMENTO. POSIÇÕES DO STJ, TCU E DOUTRINA.

I. DO RELATÓRIO

Em razão da atuação dos Procuradores Setoriais junto às Secretarias Municipais que possuem Comissões de Licitação Permanentes, chegou ao conhecimento dos membros da Procuradoria Administrativa - PROAD a existência de acentuada divergência quanto a três temas de fundamental importância no âmbito das licitações e contratos:

1º A penalidade de suspensão de contratar com a administração, prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 impede que o licitante participe exclusivamente de certame inaugurado pelo órgão que aplicou a penalidade válida ou tal penalidade é extensiva a qualquer órgão da administração pública?

2º A sanção que impede a pessoa física ou jurídica de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, elencada no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, tem efeitos restritivos ao ente federal sancionador ou abrange toda a administração pública?

3º Os contratos públicos oriundos de licitações na modalidade pregão poderão prever, em complemento à penalidade do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93?

Diante deste inadmissível dissenso material, decorrente de uma doutrina e jurisprudência pátrias vacilantes, imperioso que este órgão jurídico proponha uma solução que sepulte a insegurança que paira nos administrados. Ressalte-se que competem à Procuradoria Geral do Município as atribuições de consultoria jurídica¹ e promoção da unificação da jurisprudência administrativa da edilidade².

Dito isto, passaremos à minuciosa análise desta complexa matéria, para, ao final, propor uma solução que melhor se adeque ao interesse público e reverencie os postulados que regem as relações administrativas.

II. DA ANÁLISE JURÍDICA

Inicialmente, importa assinalar que, ao tratarmos da aplicação de sanções pela Administração Pública, não há que se falar em discricionariedade por parte da autoridade competente para instaurar o processo administrativo, que culminará ou não com a aplicação da penalidade.

Dessa forma, a partir do conhecimento do descumprimento contratual, **possui o agente público competente o dever de iniciar o processo**

¹ LC nº 61/2010. Art. 1º A Procuradoria Geral do Município é instituição essencial e responsável pelo exercício das funções administrativa e jurisdicional no âmbito do Município de João Pessoa, diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, sendo responsável, em toda sua plenitude, pela defesa de seus interesses judicial e extrajudicialmente, bem como pelas funções de consultoria jurídica e, com exclusividade, de execução da dívida ativa, orientada pelos princípios da legalidade, moralidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

² LC nº 61/2010. Art. 2º São funções institucionais da Procuradoria Geral do Município, dentre outras: IX - promover a unificação da jurisprudência administrativa do município;

administrativo para penalizar o particular infrator, sob pena de ser responsabilizado pessoalmente.

Assim, estamos diante de um poder-dever, uma prerrogativa inerente ao Poder Disciplinar da Administração, que deve, obrigatoriamente, ser exercido.

Na aplicação de penalidades, além dos princípios que regem a Administração Pública, insculpidos na Constituição Federal de 1988, é dever do agente público realizar a instauração do processo administrativo pertinente, com expressa garantia ao exercício do contraditório e da ampla defesa, inclusive mediante a possibilidade de produção de provas, em observância ao disposto no art. 5º, LV, da Magna Carta.

Sabe-se ainda que a condução de todo o processo administrativo deverá ser norteada pelos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, especialmente no que tange à aplicação da sanção.

A lei 8.666/93, em seu artigo 87, elenca as seguintes sanções aplicáveis aos contratados: advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade³. Da mesma forma, a Lei 10.520/02, em seu artigo 7º, prevê a sanção: impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios⁴.

³ Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: I - advertência; II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

⁴ Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de

Antes de examinar os pontos controversos, é necessário assinalar que não há divergência acerca da amplitude da aplicação da declaração de inidoneidade, prevista no art. 87, IV, da lei 8.666/93.

Segundo a doutrina e a jurisprudência pátria majoritárias, **a declaração de inidoneidade terá como abrangência toda a Administração Pública**⁵. Portanto, a presente manifestação jurídica sanará, exclusivamente, as divergências de entendimento existentes quanto à aplicação das penalidades constantes do Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 (suspensão de contratar) e Art. 7º, da Lei nº 10.520/02 (impedimento de contratar).

Feitas estas breves considerações, passemos à discussão da matéria controvertida.

II.1. DA AMPLITUDE DA APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE SUSPENSÃO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (ART. 87, III, LEI Nº 8.666/93). DIVERGÊNCIA DOUTRINÁRIA E JURISPRUDENCIAL. ENTENDIMENTO A SER OBSERVADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Sabe-se que, nos contratos administrativos, é prerrogativa da Administração Pública a aplicação de sanções aos contratados que incidirem em descumprimentos contratuais.

cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

⁵ Além da doutrina e jurisprudência, a título exemplificativo, a Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Instrução Normativa nº 2 de 2010 (alterada pelas IN nºs 1/2012; 5/2012; e 4/2013), seguiu o mesmo entendimento, dispondo em seu art. 40, IV, §2º, o seguinte: Art. 40. São sanções passíveis de registro no SICAF, além de outras que a lei possa prever: (...) IV - declaração de inidoneidade, conforme o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993; e (...) §2º A aplicação da sanção prevista no inciso IV deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Hodiernamente, há grande dissenso na doutrina e jurisprudência acerca do alcance da aplicação da **sanção de suspensão e impedimento de licitar e contratar com a Administração**. O maior exemplo dessa divergência são as posições antagônicas do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas da União em relação à abrangência da referida penalidade.

Isto porque a redação da Lei de Licitação usa a expressão "Administração", ao se referir à penalidade de suspensão temporária e "Administração Pública" para se referir à declaração de inidoneidade e o artigo 3º, da mesma Lei, faz definições em seu corpo: referindo-se à "Administração", no seu inciso II, como órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente.

A partir da disposição expressa da norma, paira o questionamento: **A penalidade de suspensão alcançaria toda a Administração Pública ou somente o órgão que aplicou a sanção?**

O **Tribunal de Contas da União - TCU**, realizando uma interpretação literal do disposto no artigo 87, inciso III, da Lei 8.666/93 já externou o entendimento de que a sanção de suspensão limita-se apenas ao órgão, entidade ou unidade administrativa que aplicou a referida penalidade. Veja-se, nesse sentido, o que consta do **Acórdão 842/2013 - Plenário**:

Representação formulada por empresa apontou suposta ilegalidade no edital do Pregão Eletrônico 13/2013, conduzido pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro da Justiça Federal, com o objetivo de contratar empresa especializada em serviços de manutenção de instalações civis, hidrossanitárias e de gás e rede de distribuição do sistema de combate a incêndios. Constatou o edital disposição no sentido de que "2.2. – Não será permitida a participação de empresas: (...) c) suspensas temporariamente de participar em licitações e contratar com a Administração; d) declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública.". O relator, por aparente restrição ao caráter competitivo do certame, suspendeu cautelarmente o andamento do certame e promoveu a oitiva do órgão, medidas essas que vieram a ser ratificadas pelo Tribunal. O relator, ao examinar os esclarecimentos trazidos aos autos, lembrou que "a jurisprudência recente desta Corte de Contas é no sentido de que a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 produz efeitos apenas no âmbito do órgão ou entidade que a aplicou" (...) "Interpretação distinta de tal entendimento poderia vir a impedir a participação de empresas que embora tenham sido penalizadas por órgãos estaduais ou municipais com base na lei do pregão, não estão impedidas de participar de licitações no âmbito federal". Anotou, ainda, que, a despeito de o edital em tela não explicitar o significado preciso do termo "Administração" constante do item 2.2. "c", os esclarecimentos prestados revelaram que tal expressão "refere-se à própria Seção Judiciária do Rio de Janeiro da Justiça Federal" e que, portanto, "o entendimento do órgão está em consonância com as definições da Lei nº 8.666/93, assim como com o entendimento desta Corte". Por esse motivo, considerou pertinente a revogação da referida cautelar e o julgamento pela improcedência da representação. A despeito disso e com o intuito de "evitar questionamentos semelhantes no futuro", considerou pertinente a expedição de recomendação ao órgão para nortear a elaboração de futuros editais. O Tribunal, ao acolher a proposta do relator, decidiu: a) julgar improcedente a representação e revogar a cautelar anteriormente concedida; b) "recomendar à Seção Judiciária do Rio de Janeiro da Justiça Federal que, em seus futuros editais de licitação, especifique que estão impedidas de participar da licitação as empresas que tenham sido sancionadas com base no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, somente pela própria Seção Judiciária do Rio de Janeiro da Justiça Federal. (grifo nosso)

O julgado acima, parcialmente reproduzido, remete a outros acórdãos proferidos pelo TCU, que veicularam idênticas conclusões. Cito os Acórdãos 3.439/2012-Plenário⁶ e 3.243/2012-Plenário⁷, os quais também aduzem que a penalidade de suspensão (art. 87, III, Lei 8.666/93) somente se aplica ao âmbito do órgão que a cominou à contratada/licitante.

Na contramão deste posicionamento, o Superior Tribunal de Justiça - STJ entende que a sanção de suspensão temporária impede o sancionado de licitar e contratar com toda a Administração Pública e não apenas aquele órgão ou

⁶ Acórdão nº 3.439/2012 – Plenário. "No que se refere à sugestão da representante do Ministério Público de suscitar incidente de uniformização de jurisprudência, na forma do art. 91 do Regimento Interno, entendendo não ser o caso, visto que as deliberações do Plenário são praticamente uniformes no sentido de que a suspensão do direito de licitar abrange apenas o órgão ou a entidade contratante que aplicou a penalidade, conferindo, portanto, interpretação restritiva aos ditames legais previstos na Lei de Licitações e Contratos suspensão temporária/impedimento de contratar, prevista no art. 87, inciso III, da Lei 8.666/1993, incide sobre a Administração, isto é, somente em relação ao órgão ou à entidade contratante, nos termos em que decidiu o Tribunal no Acórdão 3243/2012-Plenário."

⁷ Acórdão nº 3.243/2012 – Plenário. "9.2. determinar à Prefeitura Municipal de Cambé/PR que nas contratações efetuadas com recursos federais observe que a sanção prevista no inciso III do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 produz efeitos apenas em relação ao órgão ou entidade contratante."/

entidade aplicador da sanção, tendo em vista que a administração é uma, sendo incabível a distinção, senão vejamos:

"MANDADO DE SEGURANÇA. PENALIDADE APLICADA COM BASE NA LEI 8.666/93. DIVULGAÇÃO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA GERENCIADO PELA CGU. DECADÊNCIA. LEGITIMIDADE PASSIVA. LEI EM TESE E/OU ATO CONCRETO. DANO INEXISTENTE. 1. O prazo decadencial conta-se a partir da data da ciência do ato impugnado, cabendo ao impetrado a responsabilidade processual de demonstrar a intempestividade. (...) 2. Nos termos da jurisprudência desta Corte, a penalidade prevista no art. 87, III, da Lei 8.666/93, suspendendo temporariamente os direitos da empresa em participar de licitações e contratar com a administração é de âmbito nacional. Segurança denegada." STJ, T2 - Segunda Turma, RMS 326.628/SP, Rel. Min. Mauro Campbell Marques, j. 06/09/2011, p. DJe 14/09/2011. (grifo nosso)

"ADMINISTRATIVO – MANDADO DE SEGURANÇA – LICITAÇÃO – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA – DISTINÇÃO ENTRE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – INEXISTÊNCIA – IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO PÚBLICA – LEGALIDADE – LEI 8.666/93, ART. 87, INC. III.

- É irrelevante a distinção entre os termos Administração Pública e Administração, por isso que ambas as figuras (suspensão temporária de participar em licitação (inc. III) e declaração de inidoneidade (inc. IV) acarretam ao licitante a não-participação em licitações e contratações futuras.

- A Administração Pública é uma, sendo descentralizadas as suas funções, para melhor atender ao bem comum.

- A limitação dos efeitos da "suspensão de participação de licitação" não pode ficar restrita a um órgão do poder público, pois os efeitos do desvio de conduta que inabilita o sujeito para contratar com a Administração se estendem a qualquer órgão da Administração Pública." STJ, REsp. 151.567/RJ, Rel. Min. Francisco Peçanha Martins, Segunda Turma, julgado em 25.02.2003, DJ 14.04.2003. Disponível em: <www.stj.jus.br>. (grifo nosso)

Na mesma trilha da jurisprudência pátria, a doutrina diverge intensamente acerca da amplitude da suspensão de contratar com a Administração. Para o doutrinador **Jessé Torres Pereira**, os efeitos da suspensão são restritivos⁸:

Segundo o art. 87, III, a empresa suspensa do direito de licitar e de contratar com a 'Administração' está impedida de fazê-lo tão somente perante o órgão, a entidade ou a unidade administrativa que aplicou a penalidade, posto que esta é a definição que a lei adota. (...) Compreende-se a diversidade de alcance em sistema que institui penalidades em gradação, da mais leve (advertência) à mais severa (declaração de inidoneidade). Os efeitos da suspensão são restritos ao local em que imposta, quanto ao direito de

licitar e contratar; os efeitos da inidoneidade, a mais gravosa das penalidades administrativas previstas na Lei n. 8.666/93, são nacionais, quanto ao mesmo direito de licitar e contratar. (grifo nosso)

No mesmo sentido, **Maria Sylvia Zanella Di Pietro⁹** e **Joel de Menezes Niebuhr¹⁰**, respectivamente:

Os incisos III e IV do artigo 87 adotam terminologia diversa ao se referirem à Administração Pública, o que permite inferir que é diferente o alcance das duas penalidades. O inciso III, ao prever a pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, refere-se à Administração, remetendo o intérprete ao conceito contido no artigo 6º, XII, da Lei, que define como "órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente". (grifo nosso)

Esses dois termos – Administração e Administração Pública – são utilizados no linguajar coloquial e até mesmo em livros técnicos (como este) como sinônimos. Isso, sem dúvida, contribui decisivamente para que muitos não se apercebam da diferença entre eles. Sem embargo, para a sistemática da Lei nº 8.666/93, Administração e Administração Pública são expressões bastante diferentes, conforme se depreende dos incisos XI e XII do seu art. 6º. (...) É de clareza solar que a expressão Administração Pública refere-se ao conjunto de todos os órgãos e entidades que integram o aparato administrativo do Estado. Já o vocábulo Administração diz respeito somente ao órgão ou entidade pelo qual a Administração Pública opera, isto é, aquele que realiza a licitação, que firma o contrato. (grifo nosso)

Seguindo rota inversa, o renomado doutrinador **Marçal Justen Filho** adota o entendimento no sentido da repercussão subjetiva ampla da suspensão temporária de licitar e contratar¹¹:

Seria possível estabelecer uma distinção de amplitude entre as duas figuras. Aquela do inc. III produziria efeitos no âmbito da entidade administrativa que a aplicasse; aquela do inc. IV abarcaria todos os órgãos da Administração Pública. Essa interpretação deriva da redação legislativa, pois o inc. III utiliza apenas o vocábulo 'Administração', enquanto o inc. IV contém 'Administração Pública'. No entanto, essa interpretação não apresenta maior consistência, ao menos enquanto não houver regramento mais detalhado. Aliás, não haveria sentido em circunscrever os efeitos da 'suspensão de participação de licitação' a apenas um órgão específico. Se um determinado sujeito

⁹ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 26ª ed. São Paulo: Atlas, 2013, p. 282.

¹⁰ NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 3. ed. rev. e ampl. – Belo Horizonte: Fórum, 2013, p. 1012.

¹¹ FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ª edição, Dialética, 2005

apresenta desvios de conduta que o inabilitam para contratar com a Administração Pública, os efeitos dessa ilicitude se estendem a qualquer órgão. Nenhum órgão da Administração Pública pode contratar com aquele que teve seu direito de licitar 'suspensão'. A menos que lei posterior atribua contornos distintos à figura do inc. III, essa é a conclusão que se extrai da atual disciplina legislativa. (grifo nosso)

Por hora, é forçoso notar que a divergência quanto à extensão da penalidade prevista no art. 87, III, da Lei de Licitações, é uma questão complexa. No entanto, apesar da vultosa dificuldade da matéria, não é aceitável que as Comissões de Licitações do Município de João Pessoa apresentem entendimentos divergentes, gerando insegurança jurídica e tratamentos não isonômicos.

Não é crível, por exemplo, que um ente punido por um Órgão do Poder Executivo Federal com pena de suspensão de contratar com administração (Art. 87, III, da Lei Geral de Licitações) possa participar de licitação promovida pela Secretaria de Infraestrutura e esteja impedido de competir em certame de responsabilidade da Secretaria de Administração.

Ante este desacordo de interpretação entre os órgãos de controle e jurídicos, o presente parecer normativo tem o escopo de padronizar a matéria no âmbito municipal, ao se alinhar a uma das correntes de entendimento, impedindo que a ediliidade, através dos seus órgãos, apresente posições colidentes acerca do tema.

Ao ponderar as duas linhas antagônicas de entendimento (restritiva e ampliativa), não nos parece razoável que o licitante esteja impedido de licitar com determinado ente ou órgão, por conta da aplicação da severa penalidade de suspensão temporária de participação em licitação, mas, em concomitância, detenha condições plenas de licitar com outros entes ou órgãos.

Ora, entender de forma diversa resultará na contradição de que o licitante estará inabilitado para contratar com órgão que aplicou a penalidade no processo administrativo (que, repita-se, deve ter obedecido ao contraditório e à

⁸ PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública. Rio de Janeiro: Renovar, 2002, p. 86.

ampla defesa), no entanto, mesmo sem ocorrer nenhuma alteração fática ou sem o transcurso do prazo da penalidade, estará apto a participar de licitações públicas em outros órgãos e entes, podendo causar prejuízos futuros a estes, com fulcro apenas em interpretação gramatical da norma, desprezando o seu estudo sistêmico ou teleológico.

Frise-se que, a partir do ano de 2011, o Tribunal de Contas da União já posicionou-se algumas vezes no sentido de ampliar subjetivamente o alcance da penalidade de suspensão, passando a concepção restritiva a não ser entendimento unânime dentro daquela Corte de Contas. Nesse sentido, segue o Informativo n° 100/2012, do TCU, onde em sede cautelar, o Plenário manifestou-se adotando a posição ampliada:

A aplicação da sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/1993 impede, em avaliação preliminar, a participação da empresa em certame promovido por outro ente da Administração Pública.

Representação de unidade técnica do Tribunal apontou suposta irregularidade na condução pela Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB da Concorrência 1/2011, que tem por objeto a contratação das obras de construção de sistema de esgotamento sanitário, custeadas com recursos de convênio firmado com a Fundação Nacional de Saúde - FNS, no valor de R\$ 5.868.025,70. A unidade técnica noticiou a adjudicação do objeto do certame à empresa MK Construções Ltda e sua homologação em 2/3/2012. Informou que já houve celebração do respectivo contrato, mas as obras ainda não iniciaram. Considerou irregular a contratação, visto que a essa empresa havia sido aplicada, pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, em 8/6/2011, pena de suspensão do direito de participar de licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos, com base no inc. III do art. 87 da Lei 8.666/1993, por inexecução contratual. A empresa também veio a ser sancionada, com base no mesmo comando normativo, em 12/3/2012, pela Universidade Federal de Campina Grande. Estaria, pois, impedida, desde 8/6/2011, "de licitar ou contratar com quaisquer órgãos ou entidades da administração pública federal estadual, distrital ou municipal, eis que a apenação dela, pelo TRE/PB, fundamentou-se no art. 87, inciso III, da referida Lei, que, por ser nacional, alcança a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios". Restariam, em face desses elementos, configurados os requisitos do *fumus boni iuris* e do *periculum in mora* para a concessão da medida pleiteada. O relator do feito, então, decidiu, em caráter cautelar, determinar: a) à Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB que se abstenha, até deliberação do Tribunal, de executar o contrato firmado com a empresa MK Construções Ltda; b) "à Fundação Nacional de Saúde que se abstenha, até ulterior deliberação do Tribunal, de transferir recursos no âmbito do convênio PAC2-0366/2011 (...), firmado com a Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB ..."; c) promover oitivas do Prefeito e da empresa acerca dos indícios de irregularidades acima apontados, os quais podem ensejar a aplicação do citado certame e dos atos dele decorrentes. **Comunicação de Cautelar, TC 008.674/2012-4, Ministro Valmir Campelo, 4.4.2012.**

Trilhando o mesmo caminho, a Advocacia Geral da União já adotou diversas vezes a perspectiva que amplia subjetivamente a abrangência da sanção. Por todos, segue parcial reprodução do Parecer n° 087/2011/DECOR/CGU/AGU, que foi homologado pela Coordenadora-Geral de Orientação do DECOR/CGU/AGU e pelo Consultor-Geral da União:

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO. ART. 87, III, DA LEI N.º 8.666/93. EFEITOS SUBJETIVOS AMPLOS. A suspensão temporária de licitar e contratar prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93 possui alcance subjetivo amplo, impedindo as empresas punidas de licitar e contratar com toda a Administração Pública brasileira, e não somente com o órgão sancionador.

(...)

16. Ademais, compreende-se que a citada tese encontra apoio na unicidade da Administração Pública, que pode ser comprovada pela leitura atenta do art. 1.º, caput, da Constituição Republicana de 1988, e faz todo o sentido. 17. Também sustenta o entendimento o fato de que a Lei n.º 8.666/93 é uma norma nacional, sendo de cumprimento obrigatório para todo o Estado brasileiro (art. 1.º da mencionada lei). 18. Sem dúvida alguma, as penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93 são distintas. Porém, isso não significa dizer que todas as suas consequências devam ser diversas. 19. Afirma-se aqui que os alcançados pelas penalidades há pouco mencionadas devem ser afastados das licitações e contratações de toda a Administração Pública. Os efeitos subjetivos serão os mesmos, abandonando-se, dessa forma, com apoio na jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, a absurda distinção legal entre Administração e Administração Pública. 20. A questão da dosimetria das penalidades administrativas levantada por muitos como um argumento contrário à interpretação aqui defendida não faz sentido, posto que a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93 é imposta "por prazo não superior a 2 (dois) anos", o que permite uma gradação absolutamente diversa da declaração de inidoneidade constante do inciso IV do art. 87 do referido diploma. O administrador, a depender da gravidade da conduta da empresa infratora, pode impor curtas e médias punições, por exemplo. 21. Outro argumento manejado diz respeito ao art. 97 da Lei n.º 8.666/93, que só classifica como crime a prática de "admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo", nada dizendo sobre a suspensão temporária. Ora, tal previsão legal só comprova que, de fato, a declaração de inidoneidade é punição mais grave que a suspensão temporária do direito de licitar e contratar. Isso não é questionado. Concorde-se com tal afirmativa. O que se diz é que a diferença de gravidade entre as sanções não determina automaticamente alcances subjetivos diversos. 22. Portanto, seguindo a tese adotada no âmbito do Superior Tribunal de Justiça e rejeitando aquela defendida pelo Tribunal de Contas da União, considera-se que a penalidade presente no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93 afasta o sancionado das licitações e contratações promovidas por toda a Administração Pública brasileira. 23. **Ante o exposto, entende-se que**

a aplicação da sanção denominada "suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos" prevista no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93 determina o afastamento das empresas apenas das licitações e contratações promovidas por toda a Administração Pública brasileira. (grifos nosso)

Corroborando essa concepção, o professor José dos Santos Carvalho Filho¹² assinalou:

Na verdade, não conseguimos convencer-nos, data venia, de qualquer dos pensamentos que concluem no sentido restritivo dos efeitos punitivos. Parece-nos que o efeito deva ser sempre extensivo. Em primeiro lugar, não conseguimos ver diferença de conceituação naqueles incisos do art. 6.º [incisos XI e XII], já que o que podemos constatar é apenas uma péssima e atécnica definição de Administração Pública, com efeito, nenhuma diferença existe entre Administração e Administração Pública. Além disso, se um contratado é punido por um ente federativo com a aplicação de uma daquelas sanções, a razão só pode ter sido a inexecução total ou parcial do contrato, isto é, inadimplemento contratual, como está afirmado na lei (art. 87). Desse modo, não nos parece fácil entender por que tal infração também não acarretaria riscos para as demais entidades federativas no caso de alguma delas vir a contratar com a empresa punida. Quer dizer: a empresa é punida, por exemplo, com a suspensão do direito de licitar perante uma entidade federativa, mas poderia licitar normalmente perante outra e, como é óbvio, sujeita-la aos riscos de novo inadimplemento. **Para nós, não há lógica em tal solução, porque a Administração Pública é uma só, é una, é um todo, mesmo que, em razão de sua autonomia, cada pessoa federativa tenha sua própria estrutura.** (grifos nosso)

Desse modo, visando preservar o erário de futuros prejuízos, garantir maior segurança jurídica e isonomia aos licitantes, **adotamos o entendimento da ampliação subjetiva da penalidade, que, além de possuir respaldo jurídico, tutela fielmente a ratio da norma.**

Assim, as Comissões de Licitação desta edilidade municipal, ao tomar conhecimento de que a algum licitante foi aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e contratar, prevista no inciso III, da Lei 8.666/93, **deverá IMPOSSIBILITÁ-LO de participar de qualquer certame público, enquanto perdurarem seus efeitos.**

¹² FILHO, José dos Santos Carvalho Filho. Manual de Direito Administrativo, 18.ª edição, Lumen Juris, 2007, p. 199.

II.2. DA AMPLITUDE DA APLICAÇÃO DA PENALIDADE DO ART. 7º DA LEI 10.520/02. DO ENTENDIMENTO DO TCU E DA DOUTRINA. DO ENTENDIMENTO A SER ADOTADO PELO ENTE PÚBLICO MUNICIPAL.

No que se refere ao impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos, estabelecido no art. 7º, da Lei do Pregão, **doutrina e jurisprudência majoritária do Tribunal de Contas da União** seguem o mesmo entendimento de que a aplicação desta **sanção abrangerá todos os órgãos do ente federado que aplicou a penalidade**, em virtude de sua redação ser impositiva quando da utilização do conectivo alternativo "ou" entre os entes federados Distrito Federal e Municípios.

O informativo n° 209/2014 do TCU assinalou o seguinte:

A sanção de impedimento de licitar e contratar pautada no art. 7º da Lei 10.520/02 (Lei do Pregão) produz efeitos não apenas no âmbito do órgão/entidade aplicador da penalidade, mas em toda a esfera do respectivo ente federativo (União ou estado ou município ou Distrito Federal).

Embargos de Declaração opostos contra decisão prolatada pelo Plenário do TCU – pela qual fora considerada improcedente representação formulada por sociedade empresária contra sanção de impedimento para licitar e contratar com toda a administração pública federal – apontara possível omissão no julgado, consistente na não apreciação de argumento formulado pela recorrente acerca de possível equivalência das punições previstas no art. 7º da Lei 10.520/02 e no art. 87 da Lei 8.666/93. Na inicial, arguiu a representante a legalidade da restrição a ela imposta no Sicaf de licitar e contratar com quaisquer órgãos federais, com base no art. 7º da Lei 10.520/02. Em seu entendimento, a punição deveria ser restringir à entidade específica da administração que lhe aplicou a sanção. Em juízo de mérito, relembrou o relator que, segundo a jurisprudência predominante no TCU, "quando se aplica a punição baseada no art. 87, inciso III, da Lei de Licitações, a proibição de contratar adstringe-se à entidade sancionadora". Nesse sentido, o que "o embargante pleiteia é justamente o paralelismo de entendimento relativo à aplicação do sobredito art. 87 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/02". O relator anotou que o caso requeria uma avaliação específica da interpretação conferida ao art. 7º da Lei 10.520/02, pelo qual – para os ilicítos que enumera – o licitante "ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais". Sobre o assunto, relembrou que o posicionamento doutrinário majoritário é que a punição pautada na Lei do Pregão aplica-se para todo o ente federativo aplicador da sanção. Assim, a aplicação da referida pena "torna o licitante ou o contratado impedido de licitar e contratar com a União, o que quer dizer: impedido de

licitar e contratar com todos os seus órgãos respectivamente subordinados, bem como com as entidades vinculadas, nomeadamente, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, além do descredenciamento do licitante ou do contratado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF). O licitante ou contratado impedido, nessas condições, não estará proibido de participar de licitações e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública estadual, municipal ou do Distrito Federal". O Plenário, acompanhando a proposta formulada pelo relator, acolheu parcialmente os embargos, promovendo alterações no acórdão recorrido, mantendo o juízo pela improcedência da representação original, desta vez, com base em entendimentos esposados na jurisprudência do TCU, no sentido de que a sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 produz efeitos no âmbito interno do ente federativo que a aplicar *Acórdão 2081/2014-Plenário, TC 030.147/2013-1, relator Ministro-Substituto Augusto Sherman Cavalcanti, 6.8.2014. (grifos nosso).*

Nesse sentido, leciona **Marçal Justen Filho**¹³:

A utilização da preposição 'ou' indica disjunção, alternatividade. Isso significa que a punição terá efeitos na órbita interna do ente federativo que aplicar a sanção. Logo, e considerando o enfoque mais tradicional adotado a propósito da sistemática da Lei n. 8.666, ter-se-ia de reconhecer que a sanção prevista no art. 7º da Lei do Pregão consiste em suspensão do direito de licitar e contratar. Não é uma declaração de inidoneidade. Portanto, um sujeito punido no âmbito de um Município não teria afetada sua idoneidade para participar de licitação promovida na órbita de outro ente federal.

Ratificando o exposto, a doutrina de **Fabrizio Motta**¹⁴ aponta:

Sem tomar posicionamento a respeito da celeuma, no tocante à questão que nos interessa diretamente, ou seja, a abrangência da penalidade prevista no art. 7º da Lei n. 10.520/02, há que se destacar que o impedimento de licitar e contratar referir-se-á à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, de acordo com a expressa dicção legal. O uso da conjunção alternativa 'ou', somado à referência à entidade política, parece espantar as dúvidas tocantes à eventual extensão da sanção a todas as esferas.

Ressalte-se que, seguindo o mesmo percurso, a Procuradoria Geral Federal, no âmbito de sua **Câmara Permanente de Licitações e Contratos Administrativos**, opinou pela aplicação do entendimento que a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração, estabelecida no art. 7º, da Lei

¹³ FILHO, Marçal Justen. Pregão (comentários à legislação do pregão comum e eletrônico). 4ª ed. São Paulo: Dialética, 2005, p.193.

¹⁴ Pregão presencial e eletrônico, Belo Horizonte: Fórum, 2006, p. 155-156.

10.520/02, deverá ter por alcance subjetivo o ente federado que a adotou. Segue reprodução parcial dos fundamentos do referido parecer¹⁵:

34. Observe-se que as hipóteses jurídicas de aplicação dessa sanção são graves e, de certa forma, poderiam motivar punição da empresa luz do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93. **Ocorre que, em licitações processadas sob modalidade pregão, lei específica Lei nº 10.520/02, sendo art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 aplicável apenas subsidiariamente para eventuais faltas graves não abrangidas pela descrição do art. 7º e (art. 9º da Lei nº 10.520/02 c/c arts. 87, III, 88, da Lei nº 8.666/93).**35. Nesses casos, os efeitos da penalidade também são mais abrangentes, pois impedem participação em licitações contratações de todos os órgãos e entes vinculados ao ente federativo aplicador da sanção. Dessa forma, se sanção foi aplicada por unidade do (NCRA, empresa ficará impedida de participar de licitações contratações em toda Administração Pública Federal (União antes da Administração Pública Federal Indireta). (grifos nosso)

Assim, ao nosso sentir, o disposto no art.7º, da Lei 10.520/02 não possui margem para uma interpretação ampliativa. Parece-nos que extrair entendimento que estende subjetivamente o alcance desta penalidade seria realizar uma interpretação *contra legem*, desrespeitando por completo o que fora expressamente posto no dispositivo da norma.

Desse modo, a amplitude subjetiva da penalidade prevista no art. 7º, da Lei 10.520/02 deverá alcançar apenas o ente federado que aplicá-la. Portanto, estarão impedidas de participar em licitações promovidas pelo Município de João Pessoa somente as empresa que foram punidas por quaisquer dos seus órgãos ou entes da administração indireta, enquanto durar a validade da sanção.

II.3. DA POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES DO ART. 8.666/93 A CONTRATOS ORIUNDOS DE PREGÃO. DA DIVERGÊNCIA DOUTRINÁRIA E JURISPRUDENCIAL. DO ENTENDIMENTO A SER ADOTADO PELO ENTE MUNICIPAL.

Como já enfrentado, existem as sanções a descumprimento contratual aplicadas pela Lei 8.666/93, previstas no art. 87, e as apontadas na Lei 10.520/02, em seu artigo 7º.

¹⁵ Parecer nº 08/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU

Sabe-se que, nas modalidades licitatórias estabelecidas na Lei 8.666/93, só serão utilizadas as sanções mencionadas no referido estatuto. No entanto, no que se refere ao Pregão, ainda não há consenso no Tribunal de Contas da União, nem nos Tribunais Superiores, se poderiam ser utilizadas as penalidades previstas no estatuto geral de licitações, ou se só poderiam ser empregadas as penalidades expostas na Lei 10.520/02.

Atualmente, não há entendimento uníssono no TCU acerca da possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93 à modalidade pregão, uma vez que sua lei de regência, a Lei 10.520/02, possui regime sancionatório próprio. Destarte, há dois posicionamentos plausíveis: **1º Aplicação a contratos oriundos de licitação na modalidade de pregão apenas das penalidades previstas no art. 7, da Lei 10.520/02; 2º Utilização em contratos oriundos de licitação na modalidade de pregão de sanções das Leis 8.666/93 e 10.520/02 em conjunto.**

Segundo o Ministro Bruno Dantas, do Tribunal de Contas da União, seria permitido em pregão a aplicação tanto das penalidades da Lei 8.666/93, quanto da Lei 10.520/02. Segue trecho do Acórdão 2530/15 – Plenário/TCU, que assim dispôs:

"Os dispositivos estão inseridos em leis diferentes e tratam do assunto dando tratamento diferenciado em cada situação. **8. No meu entender, a Lei 10.520/2002 criou mais uma sanção que pode integrar-se às previstas na Lei 8.666/1993.**"¹⁶(grifos nosso)

Corroborando com o exposto, segue trecho do **Acórdão 2218/2011** do Tribunal de Contas da União, que aplicou penalidades estabelecidas na Lei 8.666/93 a **contrato advindo de licitação na modalidade pregão**:

A proibição de contratação de particular que já revelou ser indigno de ser contratado pela Administração, descumprindo obrigações anteriormente pactuadas, como é o caso do particular punido com a sanção prevista no inciso III do art. 87, tem o nítido propósito de evitar fraudes e prejuízos ao erário. Não procede a ideia de que o legislador tenha deliberadamente impedido o administrador de evitar tais prejuízos e fraudes. A Administração tem a

¹⁶ Acórdão 2530/2015-Plenário, TC 016.312/2015-5, relator Ministro Bruno Dantas, 14.10.2015.

obrigação de evitar a produção de evento que supõe danoso, ante a presença de elementos que permitam formar fundada convicção quanto ao resultado. [...] O procedimento licitatório tem como finalidade primordial selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assim considerada aquela que melhor abrigar o interesse público, cujas principais diretrizes se consubstanciam na eficiência, na economicidade e na moralidade. Com base nesse entendimento, depreende-se que as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666 buscam impedir o particular a executar o contrato administrativo em observância princípio da moralidade pública e ao interesse público, assim como proibir acesso ao certame licitatório de particulares cujas condutas tenham se revelado atentatórias a esses preceitos, como é o caso do particular punido com uma das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo. [...] Por força dos princípios da moralidade pública, prevenção, precaução e indisponibilidade do interesse público, o administrador público está obrigado a impedir a contratação dessas entidades, sob pena de se tornarem inócua as sanções aplicadas pela Administração. [...] Em consonância com o art. 87 da Lei nº 8.666/1993, no caso de inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar ao contratado sanções, que vão desde advertência (inciso I), multa (inciso II), suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (inciso III) até à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (inciso IV). 3. Nesta oportunidade, o Relator da deliberação contestada pela Infraero, eminente Ministro Walton Alencar Rodrigues, apresenta voto revisor, colacionando, inclusive, decisões do Superior Tribunal de Justiça, que amparam seu novo entendimento de que a vedação à participação em licitações e à contratação de particular incurso na sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/1993 estendese a toda a Administração direta e indireta. 4. Considerando que ainda não há jurisprudência consolidada sobre a matéria em discussão, e tendo em vista que a linha defendida pelo Revisor carrega o nobre propósito de dar proteção à Administração Pública e, enfim, ao interesse público, não vejo óbice a que esta Corte reveja seu posicionamento anterior, para considerar legal a inserção, pela Infraero, de cláusula editalícia impeditiva de participação daqueles incursos na sanção prevista no inciso III da Lei 8.666/1993, na forma proposta pelo Ministro Walton Alencar Rodrigues, cujo voto passo a acompanhar.

Consoante este entendimento, **em contrato oriundo de uma licitação na modalidade Pregão, poderiam ser adotadas as penalidades previstas no estatuto geral de licitação, art. 87, I, II, III e IV, e as apontadas na Lei do Pregão, art. 7º**¹⁷.

Assim, a sanção descrita na Lei 10.520/02, deveria integrar-se às indicadas na Lei 8.666/93, permitindo que, em contratos oriundos de Pregão, fossem

¹⁷ Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais sanções legais.

aplicadas as seguintes penalidades: 1) advertência; 2) multa, (na forma prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato); 3) suspensão temporária de participação em licitação; 4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; e 5) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

No entanto, o mesmo Tribunal de Contas da União já se posicionou, em algumas oportunidades, em sentido oposto. Por todos, segue trecho do Acórdão 3171/2011 -TCU, Plenário, de relatoria do Ministro André Luís:

237. Atualmente, esse dispositivo é regulamentado pela Lei 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e pela Lei 10.520/2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

238. As duas normas são leis ordinárias, logo, de mesma hierarquia. No entanto, as normas do segundo diploma legal, por ser esse especial, tratam especificamente da modalidade pregão e prevalecem em relação ao primeiro no que tange à modalidade.

239. Reforça esse entendimento o art. 9º da Lei 10.520/2002, que prevê: 'Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993' (grifo nosso). Isso significa que, quando um tópico possuir disciplinamento próprio na Lei do Pregão, fica afastada a aplicação da Lei de Licitações e Contratos.

240. Essa é a posição adotada por este Tribunal, a exemplo dos Acórdãos 1925/2006-TCU-Plenário (relatoria do Ministro Augusto Nardes) e 114/2007-TCU-Plenário (relatoria do Ministro Benjamin Zymler). Neste último, constou no voto do Relator que 'não se afigura cabível, portanto, defender a aplicabilidade da Lei nº 8.666/93, uma vez que esta norma somente é aplicável aos pregões de forma subsidiária e que, em relação a este tópico, a norma específica possui disciplinamento próprio, o qual afasta a Lei de Licitações e Contratos.'

242. Vê-se que houve uma opção legislativa de adotar sanção própria, mais rigorosa, aos participantes de certames realizados mediante modalidade pregão. Tal escolha deveu-se à necessidade de coibir condutas que viessem a embaraçar o andamento dos trabalhos, haja vista o fim buscado pelo legislador de agilizar as contratações governamentais, para fazer frente a processo, até então, moroso, burocrático e muitas vezes ineficiente, consoante consignado na exposição de motivos da medida provisória que deu origem à lei.

246. Ante essas considerações, constata-se que não há lacuna na Lei 10.520/2002 em relação à imposição de sanção em certame realizado na modalidade pregão, de modo que, acerca desse tópico, mostra-se impertinente a aplicação analógica ou subsidiária da Lei 8.666/1993.

Ante a existência de posições antagônicas, forçoso que a Procuradoria Geral do Município de João Pessoa unifique a posição deste Ente Público Municipal, de modo a evitar um caminhar divergente dos seus órgãos e entidades. É justamente para isso que se presta a presente manifestação: unificação de entendimento.

Nesse sentido, nos ombreamos a uma das linhas divergentes, por entender que o posicionamento mais razoável e seguro é o que conforma as normas, empregando interpretação sistemática e teleológica aos dispositivos.

Utilizando-se a teoria dos diálogos das fontes, seria possível a complementariedade entre a Lei 8.666 e a Lei 10.520, permitindo com que sejam aplicadas as sanções do art. 87 da Lei de Licitações e Contratos, nos casos regidos pela Lei do Pregão, de forma coordenada.

Segundo Flávio Tartuce, a teoria do diálogo das fontes surge com objetivo de alargar a utilização da hermenêutica jurídica. Assim dispôs:

A teoria do diálogo das fontes surge para substituir e superar os critérios clássicos de solução das antinomias jurídicas (hierárquico, especialidade e cronológico). Realmente, esse será o seu papel no futuro.¹⁸

Desse modo, a teoria do diálogo das fontes tem a finalidade de trazer ao intérprete da norma inovação hermenêutica, com condições de resolver problemas de conflito entre normas jurídicas. Tal linha de pensamento impõe a interpretação das normas, a necessidade de ser realizada de forma coordenada e sistemática.

Destarte, uma regra geral não necessariamente será derogada por uma norma especial, conforme entendimento clássico da hermenêutica jurídica. Elas poderão e deverão, se possível, ser aplicadas em conjunto, de modo sistematizado.

Cláudia Lima Marques¹⁹ classifica o diálogo das fontes em três possíveis:

1) diálogo sistemático de coerência²⁰; 2) diálogo de complementariedade ou diálogo de subsidiariedade²¹; 3) diálogo de influências recíprocas²².

¹⁸ TARTUCE, Flávio. Manual de direito civil. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2012, p. 66

¹⁹ MARQUES, Cláudia Lima; BENJAMIM, Antonio Herman V.; BESSA, Leonardo Roscoe. Manual de Direito do Consumidor. São Paulo: RT, 3ª Edição, 2010.

Na aplicação das penalidades do art. 87, do estatuto geral de licitações, aos contratos advindos da modalidade pregão, estamos diante da aplicação do diálogo de complementariedade.

No mesmo sentido, a Câmara Permanente de Licitações e Contratos Administrativos da Advocacia Geral da União entendeu, em aplicação à teoria do diálogo das fontes, a possibilidade de se interpretar de forma harmonizada o art. 7º, da Lei 10.520/02 e o art. 87, da Lei 8.666/93. Segue a conclusão da Advocacia Geral da União²³:

CONCLUSÃO DEP/CONSU/PGF/AGU N 95 /2015

I. A ADMINISTRAÇÃO DEVE AVALIAR A REPROVABILIDADE DA CONDUTA IMPUTADA E APLICAR A SANÇÃO AO LICITANTE OU AO CONTRATADO DE ACORDO COM O POSTULADO DA PROPORCIONALIDADE

II. APLICAR APENAS A LEI DO PREGÃO PODE GERAR PROBLEMAS DE DOSIMETRIA DA PENA, JÁ QUE UMA INFRAÇÃO LEVE PODERÁ SER APENADA DA MESMA FORMA QUE UMA INFRAÇÃO GRAVE, UMA VEZ QUE O ART. 7º DA LEI Nº 10.520, 2002, PREVÊ PARA TODAS AS CONDUTAS NELE PREVISTAS A MESMA CONSEQUÊNCIA, PODENDO REPRESENTAR UMA PENA EXCESSIVA PARA A CONDUTA PRATICADA NO CASO CONCRETO.

III. PELA TEORIA DO DIÁLOGO DAS FONTES, É POSSÍVEL O DIÁLOGO DE COMPLEMENTARIEDADE ENTRE LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E A LEI DO PREGÃO, PERMITINDO COM QUE SEJAM APLICADAS AS SANÇÕES DO ART. 87 DA LEI 8666, DE 1993, NOS CASOS REGIDOS PELA LEI 10.520, DE 2002, DE FORMA COORDENADA. (grifos nosso)

Não aplicar esta linha de entendimento, nesse caso, compeliará a Administração Pública a aplicar penalidades, violando por completo os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, ou conduzir a sanção do art. 7º da Lei do Pregão apenas às condutas mais gravosas, gerando impunidade com relação às infrações mais leves.

²⁰Ocorre o diálogo sistemático de coerência, quando, na aplicação concomitante de duas normas, uma delas servir de base conceitual para a outra.

²¹Ocorre o diálogo de complementariedade ou diálogo de subsidiariedade, se o caso for de aplicação coordenada de duas leis. Deste modo, uma lei pode completar de forma direta (complementariedade) ou indireta (subsidiariedade).

²²Ocorre o diálogo de influências recíprocas quando uma norma sofre influência estrutural de outra.

Dessa forma, entedemos ser plenamente possível a aplicação de penalidades estabelecidas na Lei 8.666/93 a contratos oriundos de licitação na modalidade pregão, integrado-as ao art.7 da Lei 10.520/02.

Assim, doravante, as Comissões de Licitação deverão passar a estabelecer de forma expressa no edital e nos contratos de licitação na modalidade pregão a possibilidade de aplicar as penalidades estabelecidas no art. 87, da Lei 8.666/93.

II.4. DA OBSERVÂNCIA AS REGRAS ESTABELECIDAS NOS EDITAIS DE LICITAÇÃO EM CURSO E NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM VIGOR. DA SEGURANÇA JURÍDICA, DIRETO ADQUIRIDO, VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E CONFIANÇA LEGÍTIMA. DA APLICAÇÃO DO NOVEL ENTENDIMENTO AOS EDITAIS E CONTRATOS FUTUROS.

Como amplamente explicitado nos tópicos anteriores, esta Procuradoria do Município, com o ânimo de encerrar posicionamentos divergentes dos órgãos da administração pública municipal no âmbito dos procedimentos licitatórios, em que pese a desarmonia doutrinário e jurisprudencial, OPINA pela adoção dos seguintes parâmetros quanto à aplicação das sanções constantes na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02:

1º A penalidade de suspensão de contratar com a administração pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93) possui amplitude subjetiva máxima, devendo a Comissão de Licitação IMPOSSIBILITAR a participação de licitante que tenha sofrido a referida sanção por qualquer ente público, contanto que ainda esteja produzindo efeitos;

2º A penalidade de impedimento de licitar e contratar (Art. 7º da Lei nº 10.520/02) tem eficácia limitada ao ente federado que a tenha aplicado (União, Estados, Distrito Federal ou Município), devendo a Comissão de Licitação apenas IMPOSSIBILITAR a participação do licitante que tenha sofrido a referida sanção por algum dos órgãos

²³ PARECER Nº 05/2015/CPLC/DEP/CONSU/PGF/AGU

ou entes da Administração Direta ou Indireta do Município de João Pessoa;

3° É plenamente possível a aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93 a contratos oriundos de licitação na modalidade pregão, integrado-as ao art.7 da Lei 10.520/02, desde que expressamente previsto no edital e contrato.

Feito este breve resumo, forçoso o enfrentamento do seguinte questionamento: **o novel entendimento, de observância por todos os órgãos da administração municipal, deve ser aplicado às licitações e contratos em curso?**

Conforme já explicitado, através da análise dos editais de licitação e contratos elaborados/firmados pelo Município de João Pessoa, nota-se um completo desconcerto quanto ao objeto do presente estudo. Enquanto alguns editais, por exemplo, impedem a participação do licitante que foi punido por ente diverso com base no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, outros autorizam sua integração ao certame.

Diante deste quadro, a fim de evitar a violação de direitos e o caos administrativo, com assento nos postulados **da segurança jurídica, do direito adquirido, da vinculação ao instrumento convocatório e cláusulas do contrato, e especialmente no princípio da proteção à segurança legítima, deverão ser conferidos efeitos prospectivos aos novos entendimentos, de modo a APLICÁ-LOS SOMENTE ÀS MINUTAS DE EDITAIS AINDA NÃO PUBLICIZADOS.**

Desse modo, será possível empregar previsibilidade aos entendimentos que passarão a nortear as relações entre administração e administrados, de modo a impedir a abrupta alteração das "regras do jogo".

A respeito da segurança jurídica, grandiosos são ensinamentos do doutrinador Márcio Pestana²⁴:

O princípio da segurança jurídica é um verdadeiro sobreprincípio, dado que os princípios jurídicos de prestígio constitucional e infraconstitucional o informam e o robustecem, prestigiando-o e homenageando-o a todo tempo. Quando o ordenamento e as instituições, de um lado, com legitimidade, efetivamente asseguram a segurança jurídica, e os utentes das mensagens jurídicas de fato delas desfrutam, os destinatários dos enunciados e normas jurídicas emitidas pelas entidades competentes tranquilizam-se, permitindo-se empreender. Nas relações jurídicas envolvendo a Administração Pública, nas situações que afetam terceiros, é de capital relevância a consciência – e sobretudo a convicção da efetividade – de que a segurança jurídica encontra-se presente, regendo as condutas e as repercussões jurídicas [...]. Nada vale o ordenamento jurídico que não imponha e não faça prevalecer suas prescrições. A insegurança jurídica resultante da ofensa (a posições jurídicas) permite a instalação do caos [...] sob o aspecto temporal, o princípio da segurança jurídica [...] prospectivamente, de outra parte, possui a aptidão de lançar regras seguras que presidirão as relações entre sujeitos e objetos [...]. Essa característica do princípio da segurança jurídica é essencial para o ser humano, semeando, na sociedade, o sentimento de previsibilidade em relação aos efeitos jurídicos advindos da regulação da conduta [...]. (grifo nosso)

Nessa esteira, todos licitantes e contratados pela administração gozam de robusta confiança legitimamente adquirida pela observância dos termos constantes dos editais e contratos. Devendo, portanto, a administração garantir a aplicação integral das normas que regem o caso concreto.

Ainda, não deve ser olvidado que o direito adquirido e o ato jurídico perfeito, além de terem status constitucional, são institutos qualificados como garantias individuais fundamentais, inseridos no rol das cláusulas pétreas, consoante previsto no art. 5º, XXXVI c/c art. 60, §4º, ambos da CF/88.

Ressalte-se que os atos administrativos que atuamente destoam dos posicionamentos adotados neste parecer jurídico são fruto da instabilidade da doutrina e jurisprudência pátrias. Logo, não estão eivados de vícios graves, pois encontram eco no Poder Judiciário e nos Órgãos de Controle, devendo produzir normais efeitos. Por

²⁴ PESTANA, Márcio. *Direito Administrativo Brasileiro*. 4ª ed., São Paulo: Atlas, 2014, p. 174-176.

outro lado, os atos futuros deverão observar de forma cogente a linha de entendimento aqui traçada, para que não estejam maculados desde o seu nascedouro.

A Administração deverá se ater às regras estabelecidas no edital e contrato para definir qual sanção aplicar e a sua extensão, em homenagem aos princípios da segurança jurídica e da vinculação ao instrumento convocatório. Não é por outra razão que o próprio Tribunal de Contas da União recomenda a definição clara das hipóteses e definição de sanções em edital e contrato, a fim de evitar discussões sobre a possibilidade de sua aplicação após iniciado o conflito de interesses.

A ideia, portanto, é criar regras estáveis, que deem previsibilidade às relações jurídicas, **ressalvados os nítidos casos de abuso de direito ou de má-fé**. A um só tempo, a vinculação ao instrumento convocatório estrutura as regras do certame como define o regime jurídico de toda a relação contratual pública, propiciando condições para a segurança jurídica na relação concreta.

Nesse sentido, a tradicional doutrina de Hely Lopes Meirelles²⁵, ombreada com o posicionamento uníssono da doutrina pátria²⁶, ressalta a importância da administração estar sempre adstrita ao instrumento convocatório:

Nem se compreenderia que a administração fixasse no edital a forma e o modo de participação dos licitantes e no decorrer do procedimento ou na realização do julgamento se afastasse do estabelecido, ou admitisse documentação e

²⁵ MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*, 27. ed., atualizada, São Paulo: Malheiros, 2002, p.263.

²⁶ O princípio da vinculação ao instrumento convocatório (edital, carta-convite), previsto no art. 3º do Estatuto Federal de Licitatório, submete tanto a Administração Pública licitante como os interessados na licitação, os proponentes, à rigorosa observância dos termos e condições do edital ou da carta-convite. GASPARI, Diógenes. *Direito Administrativo*, 14. ed., revista, São Paulo: Saraiva, 2009, p. 488. GJ. Vinculação ao instrumento convocatório – o edital e a carta-convite são os instrumentos convocatórios da licitação e contêm as regras a serem seguidas no processo licitatório e muitas que nortearão o futuro contrato. MEDAUAR, Odete. *Direito Administrativo Moderno*, 13ª edição revista e atualizada, São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009, p. 188. O instrumento convocatório – que será, conforme a modalidade de licitação, um edital ou um convite – serve não apenas de guia para o processamento da licitação, como também de parâmetro para o futuro contrato. Ele é a lei do caso, aquela que irá regular a atuação tanto da Administração Pública quanto dos licitantes. FURTADO, Lucas Rocha, Curso de Direito Administrativo, Belo Horizonte, Fó:um, 2007, p.416.

proposta em desacordo com o solicitado. O edital é a lei interna da licitação, e, como tal, vincula a seus termos tanto os licitantes como a Administração que o expediu (art. 41).

Por fim, em breve síntese, **os órgãos municipais somente estarão vinculados à aplicação dos posicionamentos aqui uniformizados em relação aos editais doravante publicados, devendo observar estritamente as regras estabelecidas nos editais e contratos já publicados**. Trata-se de aplicação, em última análise, do **princípio da não-surpresa** nas relações administrativas, de modo a evitar a instabilidade na prestação dos serviços públicos.

III. CONCLUSÃO

Por todo o exposto, motivado pelo atual dissenso existente no âmbito da administração municipal, notadamente nos órgãos que possuem Comissão de Licitação Permanente, quanto à aplicação das penalidades elencadas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02; alicerçado no posicionamento defendido por respeitosa parcela da doutrina pátria, em importantes decisões do Tribunal de Contas da União - TCU, bem como na jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça – STJ, esta Procuradoria-Geral OPINA no seguinte sentido:

1º A penalidade de suspensão de contratar com a administração pública (Art. 87, III, da Lei 8.666/93) possui amplitude subjetiva máxima, devendo a **Comissão de Licitação IMPOSSIBILITAR a participação de licitante que tenha sofrido a referida sanção por qualquer ente público**, contanto que ainda esteja produzindo efeitos;

2º A penalidade de impedimento de licitar e contratar (Art. 7º da Lei 10.520/02) tem eficácia limitada ao ente federado que a tenha aplicado (União, Estados, Distrito Federal ou Município), devendo a **Comissão da Licitação apenas IMPOSSIBILITAR a participação do licitante que tenha sofrido a referida sanção por algum dos órgãos**

ou entes da Administração Direita ou Indireta do Município de João Pessoa;

3º Nos contratos oriundos de licitação na modalidade pregão, deverá constar, expressamente, a possibilidade de aplicação das penalidades elencadas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, integrado-as a sanção do art. 7 da Lei 10.520/02;

4º Com assento nos postulados da segurança jurídica, do direito adquirido, da vinculação ao instrumento convocatório e cláusulas do contrato, e especialmente no princípio da proteção à segurança legítima, deverão ser conferidos efeitos prospectivos aos novos entendimentos aqui firmados, de modo a aplicá-los somente às minutas de editais ainda não publicizados. Portanto, os órgãos municipais somente estarão vinculados à aplicação dos posicionamentos aqui uniformizados em relação aos editais doravante publicados.

Portanto, as cláusulas das minutas dos novos editais de licitação e seus respectivos contratos a serem elaborados pelas Comissões de Licitações dos órgãos da administração pública municipal **deverão contemplar expressamente os impedimentos e sanções aqui elencados, sem prejuízos de outros legalmente previstos, observando os entendimentos unificados no presente estudo.**

Desta forma, as Comissões de Licitação **deverão, obrigatoriamente, realizar consultas periódicas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, banco de informações mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU, a fim de verificar se o licitante consta na relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções restritivas ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.**

De igual forma, **os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão informar e manter atualizados no CEIS os dados relativos às sanções aplicadas no seu âmbito de atuação, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.846/2013²⁷.**

Por fim, os pareceristas subscritores **REQUEREM que o presente pronunciamento, após a chancela do Procurador Geral do Município, seja submetido à análise e homologação do Prefeito Municipal, de modo que a matéria adquira caráter vinculante e seja de observância obrigatória para toda a administração pública municipal, nos termos do art. 2º, §1º, da Lei Complementar nº 61/2010²⁸.**

Na hipótese de homologação pelo Prefeito Municipal, sugerimos que o Gabinete do Procurador Geral do Município providencie a expedição de **Ofício Circular, que dê conhecimento e ofereça cópia do presente Parecer Jurídico a todos os Procuradores setoriais, às Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta que possuem Comissão de Licitação e à Controladoria Geral do Município – CGM.**

É o parecer. S.M.J.
João Pessoa, 18 de setembro de 2017.

RAFAEL DE LUCENA FALCÃO
PROCURADOR DO MUNICÍPIO
CHEFE DA PROAD

LEONARDO TELES DE OLIVEIRA
PROCURADOR DO MUNICÍPIO
CORREGEDOR-GERAL

²⁷ Art. 23. Os órgãos ou entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo deverão informar e manter atualizados, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do disposto nos arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

²⁸ Art. 2º. § 1º Os pronunciamentos da Procuradoria Geral do Município, nos processos submetidos ao seu exame e parecer, quando homologados pelo Prefeito Municipal, esgotam a apreciação da matéria no âmbito do Poder Executivo Municipal, tendo caráter vinculante e sendo de observância obrigatória para toda a administração pública municipal.

R. H. Homologo o presente Parecer, por suas próprias razões jurídicas, com fundamento no art. 109 da Lei Orgânica Municipal, art. 13 da Lei nº 10.429/05 e Decreto Municipal nº 5.345/05. Tendo em vista a necessidade de unificar a interpretação no âmbito da Administração Municipal, remeto ao Sr. Prefeito, para análise, com fulcro no artigo 2º, §1º da Lei Complementar 61/2010. Em 18/07/2017.

[Assinatura]
Admiral Assunção Régis
Procurador Geral do Município

Homologação por parte do Sr. Prefeito Municipal
21/09/2017
[Assinatura]
João Pessoa, 21 de setembro de 2017
A PROCER.
21/9/17
[Assinatura]
Prof. Sr. 675

SEREM

INSTRUÇÃO NORMATIVA ADMINISTRATIVA SEREM Nº. 005, DE 05/10/2017.

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer designações anteriormente realizadas para excepcionar, com fundamento no artigo 7º do Decreto nº. 7.589, de 20 de junho de 2012, da sujeição ao regime de aferição de produtividade os servidores fiscais listados nas relações constantes dos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

§1º O reconhecimento das designações dá-se para funções, projetos e atividades desta secretaria nos quais o acompanhamento por produção não seja possível ou recomendável.

§2º As funções, unidades de lotação e formas de cumprimento da jornada de trabalho são as definidas nos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

§3º A exceção ao regime de aferição de produtividade definida no *caput* deste artigo dar-se-á de forma integral, para os servidores fiscais constantes do Anexo I, e de forma parcial para os auditores fiscais constantes do Anexo II.

§4º A meta trimestral a ser cumprida por meio de Ordens de Serviço pelos servidores fiscais excepcionados parcialmente do regime de aferição de produtividade para que façam jus ao recebimento do valor máximo mensal da parcela variável do vencimento encontra-se definida, em cada caso, no Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se a partir do terceiro trimestre de produção do ano em curso.


ADENILSON DE OLIVEIRA FERREIRA
 Secretário da Receita Municipal

ANEXO I

Relação de Servidores Fiscais
 Não Sujeição ao Regime de Aferição de Produtividade
 (Art. 1º, caput e §2º)

Matrícula	Nome	Lotação	Função	Jornada
348686	ADRIANA MARIA DA SILVA PEREIRA	DITRI	Avaliador e Julgador	Integral (8horas diárias)
343226	ADRIANA SOARES CRISPIM DE FARIAS	CJPF	Julgador	Integral (8horas diárias)
343072	ANTONIO CLAUDIO ALVES	CJPF	Julgador	Integral (8horas diárias)
517020	CARLOS F. DE MEDEIROS MACHADO	DITRI	Avaliador e Julgador	Integral (8horas diárias)
113859	CLAUDIA FEITOSA LEITE	DARC/PLANFIS	Plantonista Fiscal	Integral (8horas diárias)
348627	CLAUDIA FERNANDA MOTTA DUARTE	CJPF	Julgador	Integral (8horas diárias)
073792	CLEMILSON DE BRITO MARINHO	DIFIS	Agente de Diligências Fiscais	Integral (8horas diárias)
007200	ENALDO CRUZ CONDE	DIFIS	Analista de Instrução Processual	Integral (8horas diárias)
007234	FRANCISCO DANTAS DE SOUSA	DITRI	Agente de Diligências Fiscais	Integral (8horas diárias)
34295-5	IRINEU DIONISIO DOS SANTOS JR.	CJPF	Julgador	Integral (8horas diárias)
007081	JOAO ANTONIO VITORINO	CJPF	Julgador	Integral (8horas diárias)
343145	JOSE ALEXANDRE COSTA NETO	Gab.Secretário	Assessoria Técnica	Integral (8horas diárias)
343242	JOSÉ VIANA DA COSTA NETO	DIFIS	Coordenador de Fiscalização	Integral (8horas diárias)
343137	LAÉRCIO JACKSON L. ALEXANDRIA	CJPF	Julgador	Integral (8horas diárias)
348601	LUIZ FERNANDO ZANDONÁ	DITRI	Avaliador e Julgador	Integral (8horas diárias)
098574	MANOEL RIBEIRO DE QUEIROZ NETO	DARC/PLANFIS	Plantonista Fiscal	Integral (8horas diárias)
343200	MÔNICA MARIA DO S. SOUZA AMARO	CRF	Conselheiro	Integral (8horas diárias)
348759	NEA SIMONE CORREIA VELOSO	DITRI	Avaliador e Julgador	Integral (8horas diárias)
348732	RODRIGO FONTANA	CRF	Conselheiro	Integral (8horas diárias)
072176	EDLASIO FERREIRA DE ARAUJO	DARC	Analista de Cobrança Administrativa	Integral (8horas diárias)

ANEXO II

Relação de Servidores Fiscais
 Sujeição Parcial ao Regime de Aferição de Produtividade
 (Art. 1º, caput e §2º)

Matrícula	Nome	Lotação	Função	Jornada	Meta Trimestral por OS
343269	WALDEMAR DE ALBUQUERQUE ARANHA NETO	GABSEC e DIFIS	Auditoria Fiscal e Consultoria Tributária	Auditorias Especiais especialmente determinadas pela Autoridade Administrativa e Assessoria Jurídico-Tributária	180
343111	FRANCISCO HELDER VIDAL VERAS	GABSEC, CJPF e DIFIS	Assessor Técnico, Julgador e Auditoria Fiscal	Auditorias determinadas pela Autoridade Administrativa, Julgamento de Processos Tributários, Assessoria Técnica e Gestão para Resultados.	900
348694	BRENO CAVALCANTI FERNANDES	DIFIS	Auditoria Fiscal	Auditorias Especiais especialmente determinadas pela Autoridade Administrativa	180
348724*	SEBASTIÃO DUARTE LESSA	DIFIS	Auditoria Fiscal	Auditorias Especiais especialmente determinadas pela Autoridade Administrativa	180

* 348724 - SEBASTIÃO DUARTE LESSA - Concessão de Aposentadoria conforme Portaria nº. 450/2017 - IPM, de 28 de julho de 2017 - Semanário Oficial nº. 1591. Anotação em ficha funcional de aposentadoria em 01/08/17.

EDITAL DE CIÊNCIA PROCESSUAL

A COORDENADORIA DE JULGAMENTO PROCESSUAL EM PRIMEIRA INSTÂNCIA, tendo em vista restar frustrada tentativa anterior e com fundamento no disposto no artigo 163, §10, inciso I, do Regulamento do Código Tributário Municipal - RCTM, aprovado pelo Decreto nº. 6.829, de 11 de março de 2010, promove a publicação do presente edital, para dar ciência ao (à) interessado (a) do resultado de julgamento nos pedidos formulados através dos processos ou procedimentos administrativos relacionados abaixo, considerando-se dada a ciência no terceiro dia após a publicação deste, conforme o disposto no artigo 166, inciso II, do RCTM:

Número	Interessado(a)	Assunto	Resultado	Data
2016/115349	Comunidade Evangélica Sara Nossa Terra	IPTU - Imunidade para Templos de Entidade Religiosa	Indeferido	14/06/17
2016/115368	Comunidade Evangélica Sara Nossa Terra	IPTU - Imunidade para Templos de Entidade Religiosa	Indeferido	14/06/17
2016/115383	Comunidade Evangélica Sara Nossa Terra	IPTU - Imunidade para Templos de Entidade Religiosa	Indeferido	14/06/17
2015/021933	Baratinho Supermercados Ltda	ISS - Impugnação do Termo de Exclusão do Simples Nacional	Indeferido	21/03/16
2012/097045	Maria Gorette Soares Vasconcelos	ITBI - Impugnação de Lançamento	Indeferido	10/01/17
2015/074486	Sérgio Murilo dos Santos	ISS - Isenção para profissional autônomo	Indeferido	06/03/17
2014/065122	Afonso Macedo	Restituição de IPTU e TCR	Indeferido	28/12/15
2016/102536	Mariana Lacerda Miranda	Compensação de Créditos	Indeferido	10/04/17
2016/095672	Ivanice Martins Camboim Luna	ISS - Isenção para profissional autônomo	Indeferido	06/02/17
2016/107258	Tambá Incorporação e Terrenos Ltda	ITBI - Impugnação de Lançamento	Indeferido	05/03/17
2017/002771	Construtora F. A. Ltda ME	ITBI - Impugnação do lançamento ou restituição do tributo	Indeferido	06/02/17


VANINA ARAÚJO TOSCANO MONTEIRO
 Presidente da CJPF

IPM

PORTARIA Nº 534/2017

Em, 29 de setembro 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 **7265/2017-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 **IRACEMA CARVALHO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Professor, classificação funcional 03.11.11.04.01, matrícula nº **18.888-3**, lotada na Secretaria da Educação e Cultura.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Secretário

Republicada por incorreção (publicada no Semanário Oficial do Município de nº 1600- extra de 24 a 30 de setembro de 2017.)

SEMOB

PORTARIA Nº. 122/2017

João Pessoa, 04 de outubro de 2017.

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no item VI, art. 9º, na Lei nº. 12.250 de 26 de dezembro de 2011, e Portaria Nº 011 GAPRE de 01 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

I – Nomear JOSELITO MARTINHO DA SILVA, matrícula 00764-1, para exercer a função em comissão de Supervisor de Mobilidade Urbana, Símbolo FC-1, desta Autarquia, em substituição ao titular JANILSON SIMPLICIO DA SILVA, matrícula 00294-1, que se encontra de licença no período de 10/09/2017 a 07/03/2018.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de setembro de 2017.


CARLOS ALBERTO BATINGA CHAVES
 Superintendente

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-079/2017.

Objeto: Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da SEREM.

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 Receita Municipal – SEREM, o Sr. Adenilson de Oliveira Ferreira e a Sra. Thais 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
26.102.04.122.5001.2041	3.3.90.30	00	SEREM

Data da assinatura: 02/10/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

ERRATA DO ADITIVO Nº 003/2017 AO CONTRATO Nº 10.140/2014

Processo Administrativo nº 01.355/2017

Inexigibilidade de Licitação nº 10.014/2014

Considerando a legislação vigente, mais especificamente a Lei 8.666/93 e a 4.320/64, bem como os normativos e determinações dos Tribunais de Contas da União e do Estado da Paraíba, e visando sanear equívoco administrativo observado no Aditivo nº 003/2017 ao Contrato nº 10.140/2014, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa com a Empresa AMIP ASSISTÊNCIA MÉDICA INFANTIL DA PRAIA LTDA-ME, publicado no dia 17/09/2017 a 23/09/2017 no Semanário Oficial na pg. 035/24, o qual consta, de forma equivocada, a Secretária Municipal de Saúde, apresentamos as seguintes alterações,

ONDE SE LÊ:

Pelo presente TERMO ADITIVO, que se vincula em todos os seus termos ao CONTRATO Nº. 10.140/2014, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NEFROLOGIA PEDIÁTRICA, decorrente do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10.014/2014, celebrado entre o Município de João Pessoa, através da Secretaria Municipal de Saúde, denominada CONTRATANTE, representado neste ato pelo Ilustríssimo Secretário de Saúde, Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior, e, do outro lado, AMIP ASSISTÊNCIA MÉDICA INFANTIL DA PRAIA LTDA-ME, denominada CONTRATADA, fundamentadas no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, tendo em vista as justificativas constantes no Processo Administrativo nº 01.355/2017, acordam as referidas partes prorrogar o contrato ora aditado, alterando-se as Cláusulas Segunda (item 2.1.) e Oitava (item 8.1), nos seguintes termos:


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
 Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

LEIA-SE:

Pelo presente TERMO ADITIVO, que se vincula em todos os seus termos ao CONTRATO Nº. 10.140/2014, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NEFROLOGIA PEDIÁTRICA, decorrente da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10.014/2014, celebrado entre o Município de João Pessoa, através da Secretaria Municipal de Saúde, denominada CONTRATANTE, representado neste ato pelo Ilustríssimo Secretário de Saúde, Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior, e, do outro lado, AMIP ASSISTÊNCIA MÉDICA INFANTIL DA PRAIA LTDA-ME, denominada CONTRATADA, fundamentadas no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, tendo em vista as justificativas constantes no Processo Administrativo nº 01.355/2017, acordam as referidas partes prorrogar o contrato ora aditado, alterando-se as Cláusulas Segunda (item 2.1.) e Oitava (item 8.1), nos seguintes termos:


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
 Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO Nº. 566/2017 TERMO ADITIVO Nº 05/2017 REFERENTE AO CONVÊNIO Nº 013/GS/SMS/2013 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A FUNDAÇÃO CENTRO INTEGRADO DE APOIO AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA/FUNAD.

CONVENIENTES: Celebram entre si a Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ nº. 08.806.754/0001-45 e a Fundação Centro Integrado de Apoio ao Portador de Deficiência -FUNAD – CNPJ nº. 24.507.865/0001-07.

ORIGEM: Processo nº 06.327/2017

OBJETIVO: Alterações das Cláusulas:

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente aditivo terá vigência 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 nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 04 de outubro de 2017


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
 Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO Nº 643/2017 DO TERMO ADITIVO Nº 001/2017 DO CONTRATO Nº 10.583/2016 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL.

OBJETIVO: Alteração das Cláusulas Segunda e Quarta:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1. Os recursos financeiros necessários ao custeio do presente Contrato são oriundos os seguintes:

Classificação funcional programática: 13.301.10.302.5005.4277 – MAC-RESM/PASM- Implementar e manter os serviços da rede de saúde mental de média e alta complexidade;
 Elemento despesa: 33.90.36 – Outros serviços de terceiros – pessoa física;
 Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 Fonte de recursos: 25 – SUS

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, DA RESCISÃO ANTECIPADA E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de 06 de outubro de 2017, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.245/1991.

4.2. Durante o prazo estipulado para a duração do contrato, não poderá o(a) locador(a) reaver o imóvel alugado, unilateralmente, sob pena de pagamento de multa equivalente a três alugueres e do ressarcimento dos valores da reforma do prédio, cabendo, neste caso, pré-aviso à LOCATÁRIA em prazo nunca inferior a 90 (noventa) dias, sujeito à análise da oportunidade e legalidade pela Administração, em observância aos princípios da primazia do interesse público e da continuidade dos serviços públicos. A locatária, todavia, poderá devolvê-lo, a interesse da Administração, devendo, entretanto, notificar, por escrito, o(a) locador(a) com prazo de, no mínimo, trinta dias de antecedência, caso em que não pagará multas, penalidades, encargos ou ônus de quaisquer naturezas em virtude de rescisão antecipada do presente contrato.

4.3. O presente Contrato poderá ser antecipadamente rescindido por quaisquer das partes, no caso de ocorrência de qualquer tipo de força maior que impeça a utilização do bem ora locado, inclusive pela efetivação da desapropriação.

4.4. A locação poderá ser desfeita, ainda, por mútuo acordo, em decorrência da prática de infração legal ou contratual ou, ainda, para a realização de reparações urgentes determinadas pelo Poder Público, que não possam ser normalmente executadas com a permanência da locatária no imóvel ou, podendo, ela se recuse a consenti-las.

4.5. Na forma do art. 53, II, da Lei do Inquilinato, o Contrato somente poderá ser rescindido se o proprietário, promissário comprador ou promissário cessionário, em caráter irrevogável e imitado na posse, com título registrado, que haja quitado o preço da promessa ou que, não o tendo feito, seja autorizado pelo proprietário, pedir o imóvel para demolição, edificação, licenciada ou reforma que venha a resultar em aumento mínimo de cinquenta por cento da área útil.

4.6. Com o objetivo de manter o equilíbrio contratual, nos termos do art. 58, § 2º, da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá reajustar anualmente o valor do presente Contrato com base no ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO - IGP-M.

As demais Cláusulas do Contrato inicial permanecem inalteráveis. E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em cinco vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO (A): FRANCISCO FRANCINALDO DANTAS ALVES.

DATA DA ASSINATURA: 19.09.2017.


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO N.º 644/2017
PROCESSO 21.527/2016

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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE TALONÁRIOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B, DE ACORDO COM A PORTARIA 344/98**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos**, relativos ao Pregão Eletrônico N.º 10.072/2017, 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 recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS.

13.301.10.301.5005.4252 – AB – SF – Manter e implementar as ações de saúde da família;

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS.

13.301.10.302.5005.4280 – MAC – CHMGTB – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity;

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS.

13.301.10.302.5005.4279 – MAC – HMV – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Hospital Municipal Valentina;

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS.

13.301.10.302.5005.4277 – MAC – RESM/PASM – Implementar e manter os serviços da Rede de Saúde Mental de média e alta complexidade;

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS.

13.301.10.302.5005.4237 – MAC AMBULATORIAL – Manter e implementar os serviços ambulatoriais de média e alta complexidade no município de João Pessoa;

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS.

13.301.10.302.5005.4289 – MAC – UPA – Manter e implementar as ações das Unidades de Pronto Atendimento – UPA, em João Pessoa;

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS;
- Fonte de recursos: 30 – TRANSF. REC. ESTADO PROG. SAÚDE.

13.301.10.301.5005.4287 – AB – PAB-FIXO – Manter e implementar as ações de Atenção Básica em João Pessoa;

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS;

13.301.10.302.5005.4281 – MAC – ICV – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Instituto Cândida Vargas (EP);

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS.

13.301.10.302.5005.4472 – MAC – ADOM – Manter e implementar a atenção domiciliar em João Pessoa;

- Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
- Fonte de recursos: 25 – SUS.

- Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.848/2017	GRAFIPEL EDITORA GRÁFICA LTDA-EPP.	R\$ 16.048,32 (dezois mil, quarenta e oito reais e trinta e dois centavos).	25 de setembro de 2017


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO N.º 647/2017
PROCESSO 16.821/2017


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 **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS DE UROLOGIA**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico N.º 10.045/2017, 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

- Elemento de despesa: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.851/2017	EUROPA MEDICO SERVICE LTDA-EPP.	R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)	26 de setembro de 2017


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO N.º 649/2017
PROCESSO 16.601/2017

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 REAGENTES DE BIOQUÍMICA COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico N.º 10.120/2016, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-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 TARCÍSIO BURITY (Com Recursos da RUE);

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

- 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 – HMV – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL VALENTINA(Com Recursos da RUE);

- 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 os 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-Transf. Rec. Estado Prog. Saúde

- Elemento de despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.853/2017	LABINBRAZ COMERCIAL LTDA	R\$ 637.464,00 (seiscentos e trinta e sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais)	28 de setembro de 2017


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO N.º 638/2017
PROCESSO 15.125/2017

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 ÓRTESES**, firmada para atender as finalidades precípua da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao **Pregão Eletrônico N.º 10.095/2016**, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.302.5005.2032 – MAC – PESSOA COM DEFICIÊNCIA - REDE VIVER SEM LIMITES (RVSL)

- Fonte de Recursos: 25 – SUS
- Código Orçamentário: 748

- Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – Material de Distribuição Gratuita

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.846/2017	ORTOTEC ORTOPIEDIA TÉCNICA LTDA-ME.	R\$ 38.991,00 (trinta e oito mil, novecentos e noventa e um reais)	19 de setembro de 2017

*Republicado por Incorreção


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 180/2017
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
CONTRATADA: CANTORA LEILA DANDARA ALVES DE OLIVEIRA - DANDARA.
OBJETO: contrata a referida **cantora**, que fará apresentação no dia 17 de setembro de 2017, das 16h30 às 19h00 – **Projeto Pólvora Cultural - Casa da Pólvora**.
VALOR TOTAL: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

João Pessoa, 06 de outubro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 181/2017
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
CONTRATADA: TRUPE ARLEQUIM DE CIRCO TEATRO - CNPJ sob nº. 10.848.988/0001-05.
OBJETO: contrata a referida **trupe**, que fará apresentação, no dia 22 de outubro de 2017 – **Espectáculo Circense – Centro Cultural Gervásio Maia – 29 de outubro de 2017 – Parque Sólón de Lucena – Lagoa**, dentro da programação do mês da **Criança**.

VALOR TOTAL: R\$ 6.000,00 (três mil reais), sendo R\$ 3.000,00 (três mil reais) por apresentação.

João Pessoa, 06 de outubro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 182/2017
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
CONTRATADA: GRUPO ISRAEL 7 CORDAS representado por ISRAEL BONIFACIO DE OLIVEIRA.
OBJETO: contrata o referido **músico**, que fará apresentação no dia 14 de outubro de 2017, das 12h30 às 15h00, na **Praça Rio Branco - Centro**, dentro da programação do projeto **Sabadinho Bom**.
VALOR TOTAL: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

João Pessoa, 06 de outubro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 183/2017
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
CONTRATADO: ARTISTA ANTONIO NÓBREGA, representado por TRULEU PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA EPP - CNPJ Sob o nº. 73.155.491/0001-13.
OBJETO: contrata o referido **artista**, que fará apresentação no dia 02 de dezembro de 2017 – **V FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA CLÁSSICA – Parque Sólón de Lucena – Lagoa – Centro – às 18h00**.
VALOR TOTAL: R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais).

João Pessoa, 06 de outubro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 184/2017
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
CONTRATADA: CANTORA GRACINHA TELES representada pela empresa ARTSOM – PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA – ME - CNPJ sob nº. 09.389.295/0001-04.
OBJETO: contrata a referida **cantora**, representada por **ARTSOM – PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA ME** que fará apresentação, no dia **01 de outubro de 2017 – 16h30 às 19h00 – Pólvora Cultural – Casa da Pólvora**.

VALOR TOTAL: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

João Pessoa, 06 de outubro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 185/2017
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
CONTRATADA: GRUPO TEATRAL ARRETADO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS - CNPJ Sob o nº. 09.404.235/0001-13.
OBJETO: contrata o referido **grupo teatral**, que fará apresentação no dia **01 de outubro de 2017**, dentro da programação do mês da **Criança – Parque Sólón de Lucena – Lagoa - Centro**.

VALOR TOTAL: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

João Pessoa, 06 de outubro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 186/2017
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
CONTRATADA: EXO COMPANY PARTICIPAÇÕES LTDA - CNPJ: sob o nº 21.061.770/0001-14.
OBJETO: Constitui objeto da avença a Prestação de serviço de produção Cultural para realização do **V FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA CLÁSSICA** a ser realizado pela FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA – FUNJOPE.

O valor Global: **R\$ 159.940,00** (cento e cinquenta e nove mil novecentos e quarenta reais),

João Pessoa, 06 de outubro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23.039 E 23.040/2017

Processo Licitatório nº 15.074/2016

Pregão Eletrônico nº 23.010/2017

Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA PARA O INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS.

A Diretora Geral juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro do Instituto Cândida Vargas, de acordo com as atribuições que lhes foram conferidas, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico nº 23.010/2017, devidamente homologado, RESOLVE, nos termos da Lei nº 8.666/1993, do Decreto Federal nº 7.892/2013, e do Decreto Municipal nº 7.884/2013 e das demais normas legais aplicáveis, tornar público o Extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do objeto do presente Pregão:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23.039/2017

Empresa: AGNUS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP - CNPJ: 14.676.091/0001-94

LOTE	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	VALOR UNIT. RS	VALOR GLOBAL RS
22	07	unid	Caixa plástica sem tampa rasa para servir verduras t/ grande	MERCOPLASA - MS18	49,85	348,95
23	07	unid	Caixa plástica sem tampa rasa para servir verduras t/ médio	MERCOPLASA - MS09	49,85	348,95
VALOR GLOBAL RS						697,90

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23.040/2017

Empresa: HC COMERCIO DE PAPELARIA E SERVIÇOS EIRELI - EPP - CNPJ: 20.873.342/0001-23

LOTE	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	VALOR UNIT. RS	VALOR GLOBAL RS
01	05	unid	Abridor p/ lata em inox	IMPORT	3,20	16,00
02	04	unid	Assadeira retangular profissional em alumínio s/ pegador TAM. GRANDE	ABC	87,50	350,00
03	03	unid	Bacia Plástica - 12L - frisada - 40 cm	POLYUTIL	20,00	60,00
04	05	unid	Bacia Plástica - 2L - 25 cm	POLYUTIL	18,00	90,00
05	05	unid	Bacia Plástica - 20 l - frisada - 50 cm	POLYUTIL	24,30	121,50
08	06	unid	Caçarola em alumínio resistente extra forte c/ tampa e cabo nº 22 - capacidade 3,5L.	BALDUINO	50,00	300,00
09	05	unid	Caçarola em alumínio resistente extraforte c/ tampa e cabo nº 20 - capacidade 2,5L.	ABC	60,00	300,00
10	05	unid	Caçarola em alumínio resistente extraforte c/ tampa e asa nº 22 - capacidade 3,5L.	BALDUINO	60,00	300,00
11	02	unid	Caçarola antiaderente c/ asa e tampa nº 18	BALDUINO	70,00	140,00
12	03	unid	Caçarola linha hotel super c/ tampa e asa - capacidade. 75 l, dimensões 60x30 aprox.	BALDUINO	455,00	1.365,00
13	03	unid	Caçarola profissional c/ tampa nº 28 - capacidade. 8 l	BALDUINO	106,66	319,98
14	03	unid	Caldeirão linha hotel super. Capacidade. 50L, dimensões aprox. 40x40	BALDUINO	250,00	750,00
15	03	unid	Caldeirão linha hotel super capacidade. 70L, dimensões aprox. 45x45	BALDUINO	350,00	1.050,00
16	01	unid	Caldeirão linha hotel super. capacidade. 100L, dimensões aprox. 50x50	ABC	500,00	500,00
17	02	unid	Caldeirão em alumínio resistente extraforte com tampa e asa nº 22 - capacidade 8L	BALDUINO	175,00	350,00
18	06	unid	Caixa Plástica. Organizadora com tampa prendedor ref:965 t TAM. Aprox. 37x27x10	SANREMO	58,33	349,98
19	06	unid	Caixa Plástica. Organizadora com tampa prendedor ref:970 TAM. Aprox. 46x30x15	SANREMO	91,66	549,96
20	06	unid	Caixa Plástica. Retangular branca c/ alça fechada p/armazenar carnes - TAM. Aprox. 60x40x10 cm	POLYUTIL	50,00	300,00
21	06	unid	Caixa Plástica. Retangular branca c/ alça, vazada, funda p/ verduras - TAM. Aprox. 60x40x8	POLYUTIL	120,00	720,00
24	05	unid	Caixa plástica resistente com tampa material atóxico para freezer capacidade 11 L.	POLYUTIL	38,00	190,00
25	05	unid	Caixa plástica resistente com tampa material atóxico para freezer capacidade 20 L.	POLYUTIL	80,00	400,00
26	10	unid	Caneção em alumínio c/ cabo revestido em polipropileno resistente nº 16 - 3,5L. Aproximadamente	BALDUINO	70,00	700,00
28	500	unid	Colher de inox p/sopa	DISSOLI	3,00	1.500,00
32	05	unid	Concha em alumínio resistente linha Hotel nº 10	ABC	30,00	150,00
33	05	unid	Concha em alumínio resistente linha Hotel nº 12	ABC	33,00	165,00
34	05	unid	Concha em alumínio resistente linha Hotel nº 14	ABC	33,00	165,00
41	02	unid	Escorredor de pratos industrial em inox, capacidade média para 80 pratos.	STAMP INOX	469,00	938,00
43	03	unid	Escorredor em alumínio resistente de macarrão nº 45	BALDUINO	200,00	600,00
45	06	unid	Escumadeiras em alumínio resistente nº 10	ABC	25,00	150,00
46	06	unid	Escumadeiras em alumínio resistente nº 12	ABC	29,00	174,00
47	06	unid	Escumadeiras em alumínio resistente nº 14	ABC	29,80	178,80
49	02	unid	Espumador de alho em alumínio resistente	IMPORT	3,00	6,00
51	10	unid	Faca inox c/ cabo revestido em polipropileno resistente - 10 polegadas	HALINE	35,00	350,00
52	10	unid	Faca inox c/ cabo revestido em polipropileno resistente - 12 polegadas	HALINE	40,00	400,00
53	12	unid	Faca inox c/ cabo revestido em polipropileno resistente - 8 polegadas	HALINE	33,33	399,96

54	500	unid	Faca inox p/mesa	DISSOLI	3,00	1.500,00
55	02	unid	Faca serra p/ pão em inox c/ cabo revestido em polipropileno resistente	DISSOLI	8,00	16,00
56	02	unid	Forma para bolo redonda em alumínio resistente c/ tubo, dimensões aprox. 24x 8,5 cm	DISSOLI	35,00	70,00
57	02	unid	Frigideira a vapor em alumínio resistente c/ tampa e cabo revestido em polipropileno nº 20, capacidade. 1,55L aproximadamente	TRAMONTINA	79,45	158,90
58	02	unid	Frigideira a vapor em alumínio resistente c/ tampa e cabo revestido em polipropileno nº 22, capacidade. 2,2L aproximadamente	TRAMONTINA	88,40	176,80
63	02	unid	Frigideira antiaderente c/ cabo nº 18	CHILLI	75,00	150,00
64	02	unid	Frigideira antiaderente c/ cabo nº 20	CHILLI	85,00	170,00
65	02	unid	Frigideira antiaderente c/ cabo nº 24	CHILLI	98,00	196,00
66	600	unid	Garfo de mesa em inox revestido em polipropileno resistente	DISSOLI	4,00	2.400,00
70	04	unid	Garrafa térmica capacidade. 12 l	TERMOLAR	90,25	361,00
71	09	unid	Garrafa térmica capacidade. 1 l	PERSONAL	16,66	149,94
87	600	unid	Prato raso para refeição, liso, vidro temperado, cor âmbar.	CISPER	9,50	5.700,00
VALOR GLOBAL RS						25.447,82

João Pessoa, 28 de Setembro de 2017.

Ana de Lourdes Vieira Fernandes
ANA DE LOURDES VIEIRA FERNANDES
Diretora Geral do ICV

Maurício Orlando Arias Avilés
MAURÍCIO ORLANDO ARIAS AVILÉS
Diretor Administrativo e Financeiro do ICV

CIDADE COM SOM ALTO, EDUCAÇÃO LÁ EMBAIXO.

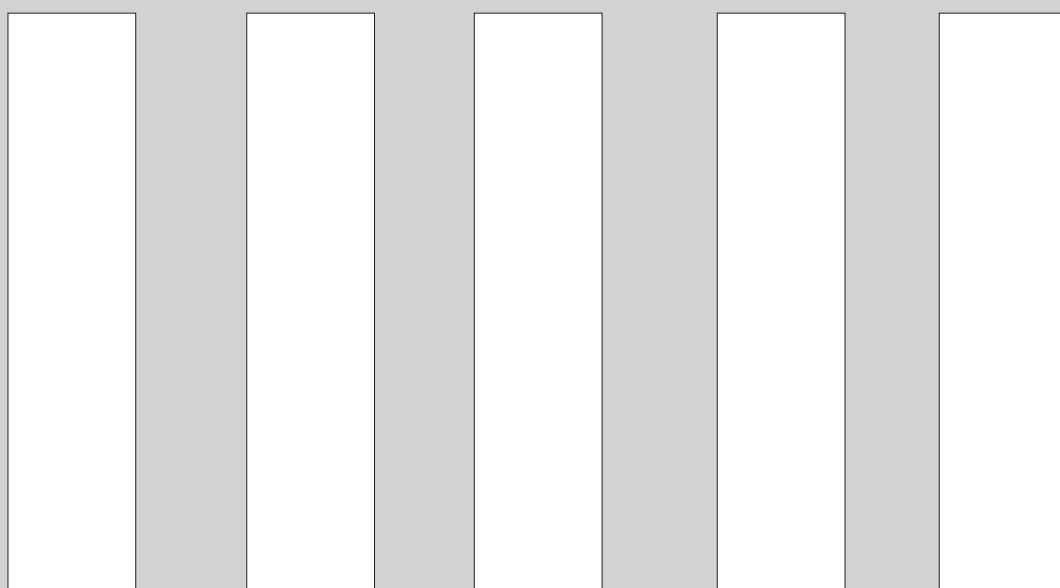
SEJA SEMPRE EDUCADO.

Em casa, na rua, na praia, no trânsito,
no barzinho ou em qualquer lugar,
poluição sonora não é legal.
Ela prejudica a nossa saúde,
o meio ambiente e é crime.

SE PRECISAR, DENUNCIE.
0800.281.9208



RESPEITE A FAIXA DE PEDESTRE



FAÇA SUA PARTE

**JOÃO PESSOA JÁ
ESTÁ SE ORGULHANDO**