



SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 12 a 18 de novembro de 2017 * nº 1607 * Pág. 001/19

ATOS DO PREFEITO

Decreto nº 9.058

Em 03 de novembro de 2017.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CRMIPD - CENTRO DE REFERÊNCIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE JOÃO PESSOA/PB.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da CRMIPD – Centro De Referência Municipal de Inclusão para Pessoa com Deficiência, em conformidade com a Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência

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

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 03 de novembro de 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

REGIMENTO INTERNO DO CRMIPD - CENTRO DE REFERÊNCIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

JOÃO PESSOA

2017

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este documento dispõe sobre a dinâmica interna do CRMIPD – CENTRO DE REFERÊNCIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO Município, destinado ao atendimento com prioridade para crianças e adolescentes com deficiência auditiva, visual, intelectual, física e múltiplas deficiências implantado em dezembro de 2005 pela Prefeitura Municipal de João Pessoa/PB, através da atuação integrada da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, Secretaria de Educação - SEDEC E Secretaria de Saúde - SMS do Município de João Pessoa- PB.

§ 1º: A fixação da faixa etária atendida pelo CRMIPD tem como base o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/90 - 0 a 18 anos.

§ 2º: O Perfil do usuário CRMIPD tem como prioridade criança e adolescente com deficiência.

Art. 2º - A Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO

Art. 3º - O presente Regimento tem como objetivo regulamentar os serviços oferecidos pela CRMIPD.

Art. 4º - O CRMIPD tem como finalidade a garantia de direitos para pessoa com deficiência, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e o desenvolvimento da autonomia das crianças e adolescentes com deficiência a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, exclusão e o isolamento, bem como através de serviços especializados para habilitação e reabilitação de crianças e adolescentes com deficiência auditiva, visual, intelectual e física, orientação e apoio aos usuários e suas famílias quanto aos direitos e encaminhamento para as demais políticas públicas, buscando dar-lhes condições para o exercício pleno de sua cidadania.

TÍTULO III DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 5º - A Secretaria responsável pela contratação de profissionais para compor o quadro do CRMIPD é a de Desenvolvimento Social, podendo as outras duas Secretarias contratar em caráter excepcional.

Art. 6º - A Secretaria de Desenvolvimento Social ficará responsável pela Proteção Social Proativa; segurança de acolhimento; desenvolvimento da autonomia; inclusão para a geração do trabalho, emprego e renda; visita domiciliar e institucional; escuta Psicossocial; cadastramento socioeconômico e cadastramento no cadastro único dos programas sociais; apoio e orientação e encaminhamentos; orientação sócio-familiar; desenvolvimento do convívio familiar e social; inserção na rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento de vínculos familiares; elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário; mobilização para a cidadania; garantir o respeito e trabalho social em relação às diversidades humanas; referências para rede socioassistencial

Art. 7º - A Secretaria de Educação ficará responsável pelo acompanhamento na rede escolar dos usuários comuns aos serviços; fornecer ajuda do transporte aos usuários na realização do acompanhamento do mesmo no CRMIPD; fornecer suporte a equipe pedagógica através de capacitação e planejamento; promover arte e cultura, esporte e lazer.

Art. 8º - A Secretaria de Saúde ficará responsável pela habilitação e reabilitação de crianças e adolescentes com deficiências; Orientação e encaminhamentos para os demais serviços de saúde da rede municipal, estadual e federal; Encaminhamentos para aquisição de meios auxiliares de locomoção.

**TÍTULO IV
DO USUÁRIO**

**CAPÍTULO I
CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM DEFICIÊNCIAS FÍSICA, VISUAL,
INTELLECTUAL, AUDITIVA OU DEFICIÊNCIAS MÚLTIPLAS DE ACORDO
COM O ART 2. § 1º DO ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Art. 9º - São critérios para ser usuários do serviço:

- a) Crianças com faixa etária de 0 a 18 anos;
- b) Residir no município de João Pessoa;
- c) Ter cartão do SUS;
- d) Possuir laudo medico atualizado e especializado;
- e) CADUNICO – NIS.

**TÍTULO V
DA ESTRUTURA FUNCIONAL**

Art. 10 - O CRMIPD é um órgão da Prefeitura Municipal de João Pessoa, composto por três órgãos dirigentes: Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, Secretaria Municipal de Saúde – SMS e Secretaria de Educação e Cultura- SEDEC.

Parágrafo único - A Coordenação Administrativa do Centro é competência da SEDES.

**CAPÍTULO I
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 11 - O CRMIPD funciona de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Art. 12 - O usuário só será liberado antes do término das atividades se tiver autorização, por escrito, dos pais ou responsáveis.

Art. 13 - Comparecer nas datas agendadas, três atendimentos não justificados, serão desligados;

**CAPÍTULO II
DOS FUNCIONÁRIOS**

Art. 14 - O quadro de funcionários do CRMIPD é constituído por recepcionista; pedagogos; auxiliares de limpeza; cozinheiras; vigilante; motorista; educador social; auxiliar administrativo; assistentes sociais; fonoaudiólogos; fisioterapeutas; educador físico; psicólogos; psicopedagogos; terapeuta ocupacional; médico; instrutor de Libras; intérprete de libras; professor de música; arteterapeuta, todos cedidos pelas Secretarias Municipais de Saúde de Educação e de Desenvolvimento Social, por meio de contratos e de concurso público.

Art. 15 - Os profissionais que forem colocados à disposição do CRMIPD, por meio de encaminhamento, devem cumprir todas as exigências deste Regimento Interno, assim como às normas administrativas propostas pelas Coordenações.

Art. 16 - O profissional, cedido ou contratado, que não cumprir as normas estabelecidas pelo CRMIPD sofrerá advertência e posteriormente dispensa de suas atividades, em caso de reincidência.

Art. 17 - A coordenação da SEDES, assessoria de Saúde e Educação, reserva-se o direito de dispensar o profissional cedido que não esteja desempenhando bem suas funções e responsabilidades. Nesta hipótese, as coordenações, em comum acordo, deverão fazer um relatório sucinto com justificativa da devolução, para ser apresentado à Secretaria Municipal da qual o profissional faça parte.

Parágrafo único: A coordenação geral ficará sobre a responsabilidade Assistente Social, Secretaria Desenvolvimento Social, com o apoio da assessoria da Saúde e Educação.

**CAPÍTULO III
DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS**

Art. 18 - São direitos de todos os profissionais do CRMIPD, além das prerrogativas que lhes são asseguradas pelas leis vigentes:

- a) requisitar o material que julgar necessário ao desempenho de suas funções;
- b) utilizar as dependências e instalações necessárias ao desempenho de suas funções;
- c) propor à Coordenação medidas que objetivem o aprimoramento ou implantação de instrumentos de avaliação, cursos profissionalizantes e projetos especiais;
- d) propor soluções com vistas ao aprimoramento do processo de atendimento da pessoa com deficiência ;
- e) participar das decisões sobre a política de atendimento da Instituição;

**CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DOS PROFISSIONAIS**

Art. 19 - São deveres de todos os profissionais do CRMIPD:

- a) manter assiduidade, pontualidade, compromisso e respeito ao horário estabelecido para as atividades da Instituição;
- b) zelar pelo patrimônio da Instituição;
- c) apresentar relatório de atividades realizadas mensais e anuais;
- d) entregar até o 2º dia útil do mês subsequente o número de atendimentos mensal ao Setor Psicossocial;
- e) entregar o boletim de atendimentos (Ficha de Averiguação) até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;
- f) divulgar e fazer cumprir as legislações normativas específicas que correspondem a política da assistência, educação e saúde;
- g) assessorar a Coordenação, quando necessário;
- h) executar as determinações de normas gerais de organização e funcionamento da Instituição;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

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

- i) executar as ações previstas no planejamento relativas à sua área de atuação na Instituição;
- j) vestir-se com decoro, de acordo com o exercício de suas funções de atendimento;
- l) registrar, em livro próprio disponível na Secretaria, fatos relevantes ocorridos na Instituição (Livro de Ocorrências);
- m) respeitar os demais profissionais, a hierarquia de trabalho e favorecer a sintonia entre a sua área de atuação e as outras áreas de atendimento e trabalho do CRMIPD;
- n) participar das reuniões administrativas de da construção de planejamento semestral e anual;
- o) participar das formações continuadas das secretarias dirigentes do centro;
- p) participar da construção dos planos terapêuticos, individuais e familiares de atendimento com os usuários e responsáveis.

Parágrafo único - As demais ausências ao trabalho deverão ser comunicadas ao Coordenador Administrativo ou à Secretaria da Instituição, mediante a apresentação de atestados médicos ou semelhantes, imediatamente após o retorno a atividade;

Inciso I - O acesso as dependências do CRMIPD serão de exclusividade dos funcionários e usuários, ficando proibida a permanência de familiares dos funcionários nas dependências da Instituição durante o período de atendimento.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 20 - São direitos dos usuários do CRMIPD:

- a) utilizar os serviços e as dependências da Instituição dentro das normas fixada pela Coordenação de acordo com o termo de responsabilidade;
- b) Fomentar a promoção dos direitos das crianças e adolescentes com deficiência, possibilitando o desenvolvimento de potencialidades para alcance de sua autonomia;
- c) gozar de respeito sejam quais forem seus antecedentes, natureza e grau de deficiência;
- d) receber atendimento de acordo com a sua necessidade;

CAPÍTULO VI DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 21 – São deveres dos usuários do CRMIPD:

- a) ser assíduo e pontual;
- b) fornecer aos profissionais todas as informações necessárias para a elaboração e concretização do seu plano terapêutico;
- c) participar na elaboração e implementação dos seus planos afins como terapêutico: individual e familiar de atendimento;
- d) respeitar os direitos dos outros usuários e dos profissionais;
- e) cooperar com os profissionais do CRMIPD e com a Coordenação para o bom funcionamento do serviço;
- f) justificar as ausências através de documento comprobatório que esclareça os motivos referente ao não comparecimento ao serviço;
- g) cumprir com as determinações e normas gerais de organização e funcionamento da Instituição;
- h) respeitar e acatar as orientações da coordenação e dos funcionários responsáveis pelos diferentes serviços no CRMIPD;
- i) manter relacionamento respeitoso com os colegas, professores e funcionários do CRMIPD;

CAPÍTULO VII DOS DEVERES DOS RESPONSÁVEIS

Art. 22 – São deveres dos responsáveis:

- a) acompanhar periodicamente o tratamento do usuário o qual é responsável;
- b) comparecer às reuniões individuais ou coletivas convocadas pelo CRMIPD;
- c) manter o CRMIPD informado sobre todo acompanhamento realizado pelo usuário em outras instituições públicas e/ou particulares, como forma de conhecimento com relação a medicação, novos profissionais e evolução;

- d) garantir o respeito e cumprimento às regras colocadas por esse Regimento;
- e) comunicar ao CRMIPD sobre prováveis ausências do usuário em períodos prolongados ou faltas recorrentes;
- f) em caso de doença, apresentar atestado médico, quando da impossibilidade do usuário comparecer ao tratamento;
- g) não ausentar-se, em hipótese nenhuma, do CRMIPD enquanto o usuário estiver em acompanhamento;
- h) respeitar e acatar as orientações dadas pelos profissionais que prestam atendimento ao usuário sob sua responsabilidade, bem como pelos outros profissionais dos diversos setores da instituição;
- i) não interferir no decorrer do atendimento realizado pelos profissionais do CRMIPD;
- j) dirigir-se aos profissionais, coordenação, pessoa com deficiência e familiares atendidos no CRMIPD de forma cordial e respeitosa;
- l) colaborar com a manutenção da limpeza, higiene e conservação do patrimônio da Instituição;
- m) manter assiduidade e pontualidade nos atendimentos e atividades desenvolvidas com o usuário sob sua responsabilidade na Instituição;
- n) manter atualizados, os seus dados cadastrais do usuário sob sua responsabilidade, tais como endereço, documentação, benefícios, telefone, estado civil e outros;
- o) dar continuidade, em casa, as atividades orientadas pelos profissionais da instituição para melhor desenvolvimento do usuário sob sua responsabilidade;
- p) não exercer, de forma autônoma, atividade remunerada nas dependências da instituição, exceto quando autorizado pelas coordenações e em horários e espaço previamente definidos;
- q) comunicar aos profissionais da Instituição, informações relevantes a respeito do usuário sob sua responsabilidade, bem como a necessidade de qualquer cuidado especial com ele em suas atividades diárias;

Parágrafo único - Em caso de desrespeito com profissionais, pessoas com deficiência e familiares atendidos no CRMIPD, o paciente será suspenso por tempo determinado pela coordenação do serviço.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DA CORDENAÇÃO

Art. 23 - São atribuições do Assessor de Saúde:

- a) assessorar e apoiar tecnicamente e operacionalmente em especial a equipe de saúde, bem como a equipe multiprofissional quando lhe for necessário, ou seja, na ausência das coordenações que os regem, buscando apoiar na avaliação do alcance de objetivos, na proposição de estratégias de ação e na implementação de decisões;
- b) ampliar e facilitar a troca de informações entre a coordenação e assessoria, visando agilizar a tomada de decisões;
- c) promover conjuntamente com as demais coordenações a articulação e integração das diferentes áreas, serviços e projetos oferecidos pela Instituição;
- d) participar do processo de planejamento de ações dos setores da equipe de saúde da Instituição;
- e) participar do processo de planejamento de ações dos setores da equipe de saúde da Instituição;
- f) participar junto às outras coordenações da elaboração e acompanhar a execução do planejamento estratégico e planos de ação coletiva de todas as áreas de atendimento da instituição;
- g) identificar, discutir e buscar o consenso em situações que afetam o desempenho das diferentes áreas de saúde, bem como da unidade como um todo quando lhe for necessário, propondo medidas para solucioná-los;
- h) representar a Instituição sempre que solicitado;
- i) Encaminhar os usuários para a rede de atendimentos de saúde, sempre que necessário;
- j) Executar a elaboração mensal dos boletins de produção de atendimentos, ou seja, enviar o relatório dos atendimentos mensais;
- l) promover a avaliação e o acompanhamento do desempenho dos membros da equipe de saúde;
- m) propor medidas corretivas para problemas organizacionais e outros identificados nas áreas ou setores de saúde, bem como nas demais áreas quando lhe for necessário;
- n) realizar os procedimentos de recebimento e encaminhamento dos estagiários quando encaminhados da Secretaria de Saúde, bem como das outras secretarias quando lhe for necessários;
- o) promover a organização técnica de eventos da Unidade, junto às demais coordenações;

- p) buscar recursos Junto à Secretaria de Saúde para cursos de capacitação profissional para todos os funcionários, independente da lotação que o mesmo apresente;
- q) Participar igualmente das decisões da unidade juntamente com as demais coordenações;
- r) Promover a efetivação da Política de Saúde para Pessoas com Deficiência;
- s) Responder pela Unidade conjuntamente com as demais coordenações.

Art. 24 - São atribuições da Coordenadora Administrativa (SEDES):

- a) realizar reuniões com a rede intersetorial da assistência;
- b) participar de reuniões de monitoramento junto a Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- c) acompanhar o desenvolvimento dos usuários;
- d) mediar conflitos familiares e de funcionários;
- e) realizar estudos de casos com sua equipe;
- f) acompanhar os horários de atendimento de sua equipe;
- g) enviar relatório mensal das atividades ocorridas naquele mês à diretoria da secretaria;
- h) realizar reuniões com os responsáveis/família dos usuários;
- i) exercer a coordenação do setor administrativo e de recursos humanos da Instituição;
- j) analisar demandas e coordenar sua equipe, juntamente com a Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- k) gerenciar os suprimentos e compras da Instituição;
- l) coordenar os serviços gerais operacionais;
- m) coordenar o registro, o controle e a conservação do patrimônio da Instituição;
- n) solicitar a realização de compras de bens e serviços necessários a instituição e realizar o seu controle de consumo;
- o) promover e assessorar a organização de eventos da Instituição;
- p) acompanhar e avaliar o desempenho dos funcionários da Instituição, sob sua coordenação;
- q) promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais sob sua coordenação;
- r) promover a conservação das edificações, instalações e equipamentos da Instituição;
- s) realizar ações preventivas com vistas a promoção da segurança na Instituição;
- t) organizar e desenvolver os serviços de apoio operacional, compreendendo: transporte, vigilância, arquivos, alimentação, portaria, e outros;
- u) receber, encaminhar e supervisionar as pessoas prestadoras de medidas sócio educativas, enviados pela Justiça;
- v) propor medidas corretivas para problemas organizacionais e outros identificados, equacionando situações que constituam obstáculos e pontos de estrangulamento técnico/operacional;
- x) realizar reuniões mensais com as equipes internas;
- z) darolutividade à todos os casos omissos deste regimento.

Art. 25 - São atribuições da Assessoria da Educação:

- a) exercer atividades de coordenação de caráter técnico-pedagógico que lhe forem delegados pela Secretaria de Educação e Cultura;
- b) contribuir e orientar para a eficiência e plenitude da execução das atividades de responsabilidade da Equipe técnico-pedagógica e de Libras;
- c) solicitar a elaboração de relatórios à Equipe Técnico-Pedagógico e de Libras;
- d) participar da elaboração e controlar a pauta dos trabalhos desenvolvidos pela Equipe técnico-pedagógica;
- e) captar recursos para cursos de formação, aperfeiçoamento e atualização dos profissionais;
- f) participar da política administrativa respeitando as normas regimentais;
- g) colaborar com a Secretaria de Educação e Cultura, na articulação das escolas do município e Centro de referências da educação infantil, com vistas ao intercâmbio de conhecimentos e experiências com relação aos usuários;

- h) Opinar sobre o movimento funcional dos servidores da SEDEC, que prestam serviços ao CRMIPD;

- i) coordenar, supervisionar e acompanhar a Equipe Técnico- pedagógica na divulgação do CRMIPD nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental I e II, e CREIs – Centro de Referência de Educação Infantil através de visitas;

- j) solicitar da SEDEC – Secretaria de Educação e Cultura, apoio logístico para atender as necessidades dos eventos pertinentes às atribuições do Centro;

**CAPÍTULO IX
DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA**

Art. 26 - São atribuições do Setor Almoxarifado:

- a) organizar e/ou executar, receber, estocar, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas;
- b) verificar periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- c) controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue;
- d) organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada;
- e) estocagem racional e ordenada;
- f) zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda;
- g) apresentar relatório de suas atividades, mensalmente, ao Coordenador Administrativo.

Art. 27 - São atribuições do Recepcionista:

- a) Recepcionar visitantes;
- b) averiguar suas pretensões, para prestar-lhes informações;
- c) receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- d) atender chamadas telefônicas;
- e) Preencher a marcação de triagens;
- f) manter em ordem todo o serviço de forma organizada;
- g) manter cordialidade e bom trato;
- h) arquivar documentos, prontuários e outros;
- i) emitir encaminhamentos devidamente autorizados;
- j) executar outras tarefas inerentes de escritório caráter.

Art. 28 - São atribuições do Vigilante:

- a) promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens;
- b) manter vigilância sobre acessos e estacionamentos dos prédios ocupados por órgãos ou entidades públicas;
- c) controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens do prédio onde estiver prestando seus serviços;
- d) investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências;
- e) providenciar, imediatamente os casos de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes;
- f) observar as ordens e as normas de serviços, emanadas de seu superior imediato e da secretaria municipal de segurança pública, quando essa existir;
- e) comunicar, imediatamente, ao Coordenador Administrativo imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza;
- g) observar o que ocorre e existe em seu período de vigilância, interna e externa, em especial portas, cadeados, escadas, pessoas estranhas ao serviço ou mesmo funcionário fora de seu horário de trabalho;

h) verificar, previamente, a possibilidade de fornecer informações solicitadas pelo Coordenador Administrativo imediato, principalmente as relativas aos serviços, a documentos e às pessoas da unidade que estiver sob sua vigilância;

i) fazer ronda em todas as dependências do CRMIPD;

Art. 29 - São atribuições do Motorista:

a) fazer o transporte de pessoas e de mercadorias do CRMIPD, de acordo com as demandas apresentadas pela Coordenação Administrativa;

b) zelar pelos veículos do CRMIPD sob sua responsabilidade;

c) comunicar a Coordenação Administrativa sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos;

d) usar o veículo para fins da Instituição;

Parágrafo único – Em caso de multa por desrespeito às leis de trânsito, o valor da multa será descontado do salário do motorista e o mesmo deverá assumir a responsabilidade pelos pontos da infração em sua carteira de habilitação.

Art. 30 - São atribuições do Cozinheiro:

a) receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;

b) armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;

c) preparar e servir todas as refeições aos usuários e familiares;

d) recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;

e) manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;

f) requisitar à SEDES, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Coordenação Administrativa;

g) registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos usuários;

h) preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Coordenação administrativa do CRMIPD;

i) zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

j) participar das atividades comemorativas desenvolvidas pelo CRMIPD;

l) realizar outras atividades correlatas com a função.

Art. 31 - São atribuições do Auxiliar de Limpeza:

a) limpar e arrumar as dependências e instalações do CRMIPD, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas;

b) recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

c) percorrer as dependências do CRMIPD, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos;

c) verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando a coordenadora administrativa a necessidade de reposição, quando for o caso;

d) manter arrumado o material sob sua guarda;

e) comunicar a coordenadora administrativa qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência;

f) cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do CRMIPD.

Art. 32 - São atribuições do Intérprete de Libras:

a) tradução e interpretação da língua de sinais brasileira (Libras para a Língua Portuguesa e Língua Portuguesa para Libras);

b) participar das reuniões pedagógicas;

c) trabalhar em conjunto com os profissionais;

d) realizar atendimentos externos em tradução e interpretação;

e) orientar os pais de filhos com surdez para compreensão da Libras;

f) participar dos estudos de casos quando necessário;

g) participar da elaboração de projetos, estudos coletivos, reuniões e planejamentos;

h) realizar visitas institucionais, domiciliares quando necessário;

i) elaborar relatório do usuário com o professor de libras;

j) disponibilizar informativos preventivos relativos à surdez e a libras.

l) transmitir em libras as informações para o professor surdo;

m) traduzir do português para libras palestras, reuniões, informações e etc;

n) ajudar pessoas surdas em qualquer informação traduzindo do português para libras e melhor compreensão;

o) substituir o instrutor, caso haja alguma necessidade;

p) prestar apoio a algum profissional, quando necessário.

Art. 33 - São atribuições do Instrutor de Libras:

a) tradução e interpretação da língua de sinais brasileira (Libras para a Língua Portuguesa e Língua Portuguesa para Libras);

b) efetivar a inclusão dos usuários com surdez através do bilinguismo e da comunicação total;

c) capacitar em Libras usuários, profissionais e familiares;

d) oferecer curso de capacitação em libras;

e) oferecer curso de português bilíngue para usuários surdos;

f) orientação e sinalização inicial para crianças surdas;

g) participar das reuniões pedagógicas;

h) trabalhar em conjunto com os profissionais;

i) realizar atendimentos externos em tradução e interpretação;

j) orientar os pais de filhos com surdez para aquisição da Libras;

k) participar dos estudos de casos quando necessário;

l) participar da elaboração de projetos, estudos coletivos, reuniões e planejamentos;

m) visitar a escola e a família quando necessário;

n) elaborar relatório do usuário;

o) disponibilizar informativos preventivos relativos à surdez e a libras.

Art. 34 - São atribuições do Assistente Social (SEDES):

a) realizar escuta qualificada com usuários e familiares;

b) participar da triagem de candidatos a usuários da Instituição;

c) acompanhar avaliação funcional, caso necessário;

d) orientar, apoiar e encaminhar os usuários e familiares no trabalho social;

e) realizar visitas domiciliares;

f) participar de estudos de casos;

g) encaminhar e orientar usuários/famílias para obtenção de documentos pessoais, benefícios econômicos e outros serviços sociais que se fizerem necessários;

h) orientar usuários/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência e outros direitos socioassistenciais;

i) realizar referência e contra-referências com a rede socioassistenciais com relação aos formulários para aquisição de passe livre estadual/interestadual, benefício de prestação continuada e outros informes acerca de benefícios e obrigações sociais;

- j) fomentar e estimular as famílias a se organizarem em cooperativas, visando a geração de trabalho, emprego e renda, como estratégia de inserção e manutenção dos seus filhos/netos ao mundo do trabalho;
- l) buscar parcerias e convênios com instituições e profissionais;
- m) manter atualizado o mapa dos horários de atendimento dos diversos profissionais da instituição (desligamentos/admissões);
- n) manter seu quadro de avisos atualizado, com informações sobre atividades internas e externas;
- o) gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas, mensal e anual;
- p) disponibilizar informativos sobre sua atuação e orientações relativas às suas competências e atribuições;
- q) supervisionar estagiários;
- r) realizar atendimentos externos.
- s) fazer relatórios, estudos e pareceres sociais;
- t) formar grupos operativos com usuários e familiares;
- u) realizar encaminhamentos para a rede intersetorial os usuários que dela necessitem.
- v) realizar visitas institucionais
- x) acompanhar as famílias dos usuários do CRMIPD e deixa-los atualizados com relação as normas e diretrizes da instituição, explicando todo o termo de responsabilidade da família;
- z) fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

Art. 35 - São atribuições do Fisioterapeuta:

- a) proceder avaliação funcional dos usuários e de pessoas com deficiência da comunidade;
- b) elaborar um programa de atividades terapêuticas e preventivas com os usuários.
- c) elaborar parecer técnico dos casos acompanhados;
- d) elaborar relatório individual do usuário
- e) participar de estudos de casos, quando necessário;
- g) proceder encaminhamentos;
- h) gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- k) registrar as prescrições dos atendimentos fisioterápicos, sua evolução, as intercorrências e a alta;
- l) avaliar a qualidade dos equipamentos eletro-eletrônicos e comunicar a coordenação para encaminhar à manutenção periódica;
- m) prescrever órtese, prótese e meios auxiliares de locomoção quando necessário;

Art. 36 - São atribuições do Fonoaudiólogo:

- a) realizar anamnese e avaliação fonoaudiológica dos usuários com alguma deficiência;
- b) promover atividades terapêuticas e preventivas com usuários que apresentem alguma deficiência com alterações no campo da fonoaudiologia;
- c) elaborar parecer técnico dos casos acompanhados;
- d) elaborar relatório individual de evolução dos usuários em atendimento sempre que solicitado;
- e) participar sempre dos estudos de casos com os demais profissionais da equipe;
- f) participar das reuniões coletivas periódicas e extraordinárias do CRMIPD;
- g) proceder encaminhamentos;
- h) gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- j) participar de cursos ou outras atividades com usuários, responsáveis e funcionários da instituição;
- k) manter seu quadro de horário atualizado;
- m) disponibilizar informativos relativos ao seu domínio profissional;
- n) realizar registro de evolução em prontuário de todos os atendimentos realizados.

Art. 37 - São atribuições do Psicopedagogo:

- a) realizar avaliação psicopedagógica dos usuários;
- b) encaminhar e solicitar avaliação médicas ou de outras especialidades;
- c) avaliar documentação do usuário na Instituição para conclusão das triagens do setor psicopedagógico;
- d) se fazer presente e participar das reuniões coletivas e/ou periódicas da equipe multidisciplinar;

- e) orientar os responsáveis no acompanhamento pedagógico;
- f) manter seu quadro de horário e prontuários dos usuários atualizados;
- g) gerar estatísticas de atendimento através de relatórios trimestrais de cada usuário;
- h) participar das triagens de acordo com os agendamentos do CRMIPD;
- i) elaborar parecer técnico dos casos acompanhados sempre que necessário;
- j) participar de estudos de casos;
- l) realizar visitas nas escolas e CREI's apresentando a Instituição e acompanhar o processo psicopedagógico de cada usuário do CRMIPD;
- m) participar de cursos ou outras atividades com usuários, responsáveis e funcionários da instituição.

Art. 38 - São atribuições do Psicólogo Clínico:

- a) realizar anamnese e avaliação psicológica dos usuários com alguma deficiência;
- b) promover atividades terapêuticas e preventivas com usuários que apresentem alguma deficiência com alterações no campo da saúde mental;
- c) elaborar parecer técnico dos casos acompanhados;
- d) elaborar relatório individual de evolução dos usuários em atendimento sempre que solicitado;
- e) participar sempre dos estudos de casos com os demais profissionais da equipe;
- f) participar das reuniões coletivas periódicas e extraordinárias do CRMIPD;
- g) proceder encaminhamentos;
- h) gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- j) participar de cursos ou outras atividades com usuários, responsáveis e funcionários da instituição;
- k) manter seu quadro de horário atualizado;
- m) disponibilizar informativos relativos ao seu domínio profissional;
- n) realizar registro de evolução em prontuário de todos os atendimentos realizados.

Art. 39 - São atribuições do Psicólogo Social:

- a) realizar anamnese e avaliação psicológica da família dos usuários;
- b) promover atividades preventivas, protetivas e proativas com as famílias;
- c) elaborar relatório individual de evolução da família em atendimento sempre que solicitado;
- d) participar sempre dos estudos de casos com os demais profissionais da equipe;
- e) realizar escuta qualificada;
- f) participar das reuniões coletivas periódicas e extraordinárias do CRMIPD;
- g) proceder encaminhamentos;
- h) formar grupos operativos com usuários e familiares;
- i) gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- j) participar de cursos ou outras atividades com usuários, responsáveis e funcionários da instituição;
- l) manter seu quadro de horário atualizado;
- m) realizar atividades/apoio privativas de acordo com suas competências e habilidades profissionais;
- n) realizar registro de evolução em prontuário de todos os atendimentos realizados;
- o) realizar visitas domiciliares;
- p) promover reunião com famílias com atuação psicossocial.

Art. 40 - São atribuições do Terapeuta Ocupacional:

- a) realizar avaliação terapêutica ocupacional dos usuários com alguma deficiência;
- b) promover atividades terapêuticas, tendo como principais objetivos a autonomia, independência e qualidade de vida dos usuários nas diversas áreas de ocupação;
- c) orientar os responsáveis quanto ao acompanhamento terapêutico ocupacional;
- d) elaborar relatório individual de evolução dos usuários em atendimento sempre que solicitado;
- e) participar sempre dos estudos de casos com os demais profissionais da equipe;
- f) participar das reuniões coletivas periódicas e extraordinárias do CRMIPD;

- g) proceder encaminhamentos;
- h) gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- i) participar de cursos ou outras atividades com usuários, responsáveis e funcionários da instituição;
- j) manter seu quadro de horário atualizado;
- k) disponibilizar informativos relativos ao seu domínio profissional;
- l) realizar registro das prescrições dos atendimentos terapêuticos ocupacionais, sua evolução e a alta;
- m) prescrever órtese, prótese e meios auxiliares de locomoção quando necessário.

Art. 41 - São atribuições do Educador Físico:

- a) realizar avaliação física dos usuários;
- b) identificar habilidades e potencialidades físicas e psicomotoras;
- c) elaborar um programa de atividades físicas, terapêuticas e preventivas para os usuários respeitando a individualidade;
- d) elaborar relatório individual dos usuários de forma trimestral;
- e) participar de estudos de casos sempre que necessário;
- f) participar das reuniões coletivas periódicas e extraordinárias do CRMIPD;
- g) gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- h) manter seu quadro de horário atualizado;
- i) promover atividades físicas, psicomotoras e sensoriais na piscina e na sala de atividades físicas e treinamento funcional;
- j) participar de programas de curso ou outras atividades com aprendizes, responsáveis, professores e funcionários da Instituição.

Art. 42 - São atribuições do Médico Neurologista:

- a) realizar o atendimento individual dos usuários do CRMIPD;
- b) realizar o acompanhamento neurológico;
- c) evoluir os prontuários quanto ao acompanhamento dos usuários;
- d) realizar prescrição médica;
- e) realizar a solicitação de exames aos usuários;
- f) realizar estudos de casos com a equipe multiprofissional do CRMIPD;
- g) realizar o diagnóstico médico, de acordo com o CID 10;
- h) participar de reuniões com a equipe multidisciplinar;

Art. 43 - São atribuições do Médico Psiquiatra:

- a) realizar o atendimento individual dos usuários do CRMIPD;
- b) realizar o acompanhamento psiquiatra;
- c) evoluir os prontuários quanto ao acompanhamento dos usuários;
- d) realizar prescrição médica;
- e) realizar a solicitação de exames aos usuários;
- f) realizar estudos de casos com a equipe multiprofissional do CRMIPD;
- g) realizar o diagnóstico médico, de acordo com o CID 10;
- h) participar de reuniões com a equipe multidisciplinar

Art. 44 - São atribuições da Médica Clínica:

- a) realizar o atendimento individual dos usuários do CRMIPD;
- b) realizar o acompanhamento clínico;
- c) evoluir os prontuários quanto ao acompanhamento dos usuários;
- d) realizar prescrição médica, no caso de necessidade;
- f) realizar estudos de casos com a equipe multiprofissional do CRMIPD;
- g) realizar o diagnóstico médico, de acordo com o CID 10.

Art. 45 - São atribuições do professor de Música:

- a) identificar e acompanhar talentos artísticos musicais;
- b) elaborar parecer técnico de casos acompanhados;
- c) participar das reuniões coletivas periódicas do CRMIPD;
- d) gerar estatísticas de atendimentos;
- e) participar de programas de cursos ou atividades relacionadas a pessoas com deficiência;
- f) manter quadro de horário atualizado;
- g) desenvolver as potencialidades expressivas do aprendiz a partir da prática artística, além das relações estéticas, históricas e culturais da arte musical;
- h) promover a interdisciplinaridade entre as áreas de arte (teatro, música, artes plásticas) e educação física por meios de atividades inter-relacionadas e troca entre grupos;
- i) valorizar o ensino de conteúdos básicos de arte necessários à formação do cidadão, incluindo manifestações artísticas de diferentes épocas, conforme o ciclo de escolaridade;
- j) viabilizar ações relacionadas às manifestações musicais, ao desenvolvimento de musicalidade, incluindo apresentações fora do ambiente da Instituição;
- l) propiciar atividades para a formação musical dos aprendizes de maneira individual e/ou em grupo, com vistas ao desenvolvimento pessoal e interação com a sociedade;
- m) promover o bem-estar social do aprendiz e favorecer sua inserção na sociedade por meio da prática musical;
- n) estimular e participar de eventos musicais e culturais ocorridos na cidade.

Art. 46 - São atribuições da Arte Terapeuta:

- a) contribuir, através das diversas expressões artísticas, a melhoria na qualidade de vida da pessoa com deficiência, promovendo mudanças na auto-estima, no aprendizado e no equilíbrio psicológico e emocional, através de atividades terapêuticas, como: música; dança; teatro; pintura; desenho; literatura; recorte e colagem;
- b) empregar a arte para auxiliar nos tratamentos terapêuticos da pessoa com deficiência;
- c) elaborar relatório individual dos usuários de forma trimestral;
- d) participar de estudos de casos sempre que necessário;
- e) participar das reuniões coletivas periódicas e extraordinárias do CRMIPD;
- f) gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;

CAPÍTULO X**DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

Art. 47 - O serviço de estagiário tem por finalidade proporcionar experiências nas diversas áreas de atendimento oferecidas pela Instituição a estudantes de diferentes cursos ligados à educação, à saúde e à assistência social.

Art. 48 - O serviço de estagiário será supervisionado pela categoria referente ao estágio e deverá ter um regulamento próprio elaborado pelo setor, o qual após receber aprovação da coordenação, integrará este regimento independentemente de transcrição

Art. 49 - Os estagiários deverão, também, cumprir as normas estabelecidas neste Regimento Interno, assim como as diretrizes e orientações da Coordenação.

Art. 50 - O estágio não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**CAPÍTULO XI
DAS PROIBIÇÕES**

Art. 51 - É vedado no CRMIPD:

- a) a expedição de qualquer correspondência institucional sem passar pela coordenação/DAS;
- b) o trânsito e a permanência de pessoas nas dependências da cozinha, exceto àqueles indispensáveis ao adequado funcionamento do setor;
- c) a liberação de quaisquer alimentos e materiais do almoxarifado, sem a devida requisição;
- d) atender a requisições de liberação de materiais fora dos dias e horários estabelecidos, exceto quando expressamente autorizado pela coordenação administrativa.

- e) utilizar o nome do CRMIPD com objetivo de tirar proveito pessoal;
- f) fumar em qualquer dependência da instituição;
- g) fazer uso da Internet para fins pessoais;
- h) almoçar em outros locais que não o refeitório;
- i) receber no seu local de trabalho pessoas estranhas à instituição, salvo se tiver autorização da coordenação;
- j) retirar, sem permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Instituição;
- k) comercializar nas dependências da instituição produtos de qualquer natureza em benefício próprio;
- l) deixar o usuário sozinho no local de trabalho quando estiver sob sua responsabilidade;
- m) ausentar-se da instituição para realizar atividades particulares fora do dia de sua folga e sem prévia anuência de seu superior imediato.

**CAPÍTULO XII
DAS SANÇÕES**

Art. 52 - Os funcionários do CRMIPD que deixarem de cumprir as disposições deste Regimento Interno, referente a seus respectivos deveres, competências e proibições, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) advertência verbal;
- b) advertência por escrito;
- c) comunicação das transgressões à sua secretaria para as providências cabíveis.

Parágrafo único - As sanções aplicadas aos funcionários cedidos pelas Secretarias Municipais serão registradas no livro de ocorrências, disponível na Secretaria.

§ 1º - Todas as penalidades aplicadas aos usuários serão comunicadas aos pais ou responsáveis, que deverão assinar um documento confirmando que estão cientes das mesmas.

§ 2º - A advertência será aplicada pela equipe técnica, mediante aprovação da coordenação do setor, para punir faltas leves que não dependam de intervenção imediata.

§ 3º - A suspensão será aplicada pela coordenação do setor, após estudo de caso com os profissionais envolvidos, depois de duas advertências orais e por escrito.

§ 4º - A suspensão será aplicada no ato do acontecimento em faltas graves, como:

Inciso I - agressão com danos físicos ou morais a profissionais ou usuários;

Inciso II - furtos de qualquer espécie, uma vez comprovado.

§ 5º - Qualquer caso de furto ocorrido na Instituição deverá ser apurado e registrado em Livro de Ocorrência no dia e hora de sua constatação para que a penalidade possa ser aplicada imediatamente.

§ 6º - Após três suspensões, o usuário receberá alta administrativa, devendo ser encaminhado para tratamento em outra Instituição, quando for o caso, de acordo com a avaliação realizada pela coordenação.

§ 7º - Quando ocorrer infração, fica assegurado o direito de defesa a todos os usuários e aos seus familiares.

**CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 53 - Os funcionários, a coordenação e a assessoria do CRMIPD são responsáveis pelos materiais de consumo, móveis e utensílios que utilizarem durante as atividades diárias, devendo conservá-los, fazer bom uso e mantê-los em local adequado, bem como comunicar às secretarias, qualquer dano a estes e que necessitem de reparo imediato.

Art. 54 - Os funcionários enviados pelas secretarias deverão observar e cumprir as regras estabelecidas neste Regimento Interno.

Art. 55 - As dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pela Coordenação, que também decidirá os casos omissos.

Art. 56 - O presente Regimento Interno só poderá ser alterado por deliberação da maioria dos membros da Equipe Multidisciplinar do CRMIPD, passando pelo crivo da SEDES.

Art. 57 - O presente Regimento Interno foi aprovado em reunião técnica com a presença da maioria absoluta da Equipe Multidisciplinar do CRMIPD e posteriormente encaminhado ao Setor Jurídico de cada Secretaria.

Art. 58. Este regimento interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço, conforme legislação pertinente, bem como mediante requerimento da Equipe Técnica formada pelas três secretarias, devendo ser submetido à aprovação a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

Art. 59. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da sua Coordenação.

Art. 60 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 03 de novembro de 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

Decreto nº 9.059

Em 03 de novembro de 2017.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO RESIDÊNCIA INCLUSIVA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA/PB.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Residência Inclusiva, em conformidade com 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência

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

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

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 03 de novembro de 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

**REGIMENTO INTERNO
DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO RESIDÊNCIA
INCLUSIVA**

**JOÃO PESSOA
2017**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Este documento dispõe sobre a dinâmica interna da **UNIDADE DE ACOLHIMENTO RESIDÊNCIA INCLUSIVA**, Unidade de Acolhimento Institucional diretamente ligada a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, vinculada à Diretoria da Assistência Social – DAS, da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, que tem por objetivo atender pessoas com deficiência do Município de João Pessoa de ambos os sexos, jovens e adultos entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, com deficiência, em situação de dependência e que não possuem retaguarda familiar, preferencialmente que receba BPC.

Art. 2º - A Unidade de Acolhimento Residência Inclusiva Casa de Acolhida Adulta teve sua fundação no dia 22 dezembro 2010, instituída pela Lei Municipal nº 12.018, Lei que entra em vigor com data retroativa a sua inauguração em 27 de julho de 2005. Com a aprovação da lei na Câmara Municipal refaz esse artigo.

Art. 3º - A Unidade de Acolhimento Residência Inclusiva contará com a seguinte composição de recursos humanos: Coordenador, Cuidador, Psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista.

**TÍTULO II
DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO**

Art. 4º - O presente Regimento tem como objetivo regulamentar os serviços oferecidos pela **UNIDADE DE ACOLHIMENTO RESIDÊNCIA INCLUSIVA**.

**TÍTULO III
DA FINALIDADE DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO RESIDÊNCIA INCLUSIVA**

Art. 5º – A **UNIDADE DE ACOLHIMENTO RESIDÊNCIA INCLUSIVA** tem como finalidade atender pessoas com deficiência do Município de João Pessoa de ambos os sexos, jovens e adultos entre 18 e 59 anos, em situação de dependência e que não possui retaguarda familiar, preferencialmente que receba BPC. A Unidade é um espaço de promoção da garantia de direitos básicos de moradia, nutrição, educação, saúde, esporte e lazer.

Parágrafo Único: Esta unidade não pode acolher pessoas com transtorno mental, pois compete a Secretaria de Saúde o atendimento desse público.

**TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS**

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

Art. 6º - Compete a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

I – Quanto às instalações:

- a) Aquisição de imóvel, de acordo com as Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento em residência inclusiva. Equipar, conservar e recuperar toda a área delimitada para o funcionamento desta unidade.
- b) Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.

II – Quanto ao suprimento e manutenção:

- a) Abastecer a Unidade com gêneros alimentícios, vestuário, material didático e de expediente, material de higiene pessoal, de limpeza e jardinagem;
- b) Oferecer instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança.

III – Quanto a **intra e intersecretorialidade**:

- a) Deliberar encaminhamentos para outras secretarias de acordo com as demandas da Unidade.

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

Art. 7º Compete a Diretoria da Assistência Social

I – Quanto à organização administrativa:

- a) Selecionar, designar, capacitar e supervisionar a equipe de funcionários da Unidade;
- b) Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades.

II – Conforme artigo 2º da Lei nº 12.018/10 compete também a DAS com e a Coordenação da Alta Complexidade a implementação do Projeto Pedagógico.

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

Art. 8º Compete a Coordenação de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

I – Quanto à organização administrativa:

- a) Supervisionar e acompanhar a equipe de funcionários da Unidade de Acolhimento;
- b) Realizar o remanejamento de funcionários, de acordo com as necessidades, de comum acordo com a diretoria da assistência social e o Gabinete da SEDES.
- c) Deliberar encaminhamentos para a Diretoria da Assistência Social – DAS, Gabinete da SEDES de acordo com as demandas do Serviço;
- d) Assistir às Coordenações dos Serviços de acordo com as suas necessidades;
- e) Atender funcionários e acolhidos conforme necessidade;
- f) Promover reuniões periódicas com os Serviços;
- g) Monitoramento dos relatos e documentos das unidades.

**TÍTULO V
DO FUNCIONAMENTO**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 9º - A CASA DE ACOLHIDA ADULTA funcionará diuturnamente vinculada diretamente à Coordenação da Alta Complexidade, com a seguinte organização, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH-:

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

II - Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Assistência com carga horária de seis horas diárias;

III. Psicólogo devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia com carga horária de seis horas diárias;

IV – Um (a) Terapeuta Ocupacional com carga horária de seis horas diárias;

V – Cuidadores – São 04 (quatro) profissionais por plantão, num plantão de 12h x36h;

VI. Cozinheiras com plantão de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso;

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

Art. 10 - A atividade desenvolvida na Unidade obedecerá a uma rotina estabelecida pela coordenação, funcionários e acolhidos.

**CAPÍTULO II
DA ADMISSÃO DOS/ASACOLHIDOS/AS**

Art.12 – A admissão de acolhidos/as à unidade de residência inclusiva dar-se-á por requisição dos serviços da Assistência Social, pelo Ministério Público, Decisão Judicial.

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

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

**CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DO (A) ACOLHIDO (A)**

Art. 15 – Para admissão dos (as) acolhidos (as) na Unidade, deve-se observar aos seguintes critérios.

I – Maior de 18 anos e ter no máximo 59 anos;

II – Não ter retaguarda familiar e/ou não apresentar condições imediatas de retorno à família;

III – Município desta cidade, pessoas com deficiência e em situação de dependência, que vivam em situação de pobreza, incluídos no Cadastro Único e que recebem o Serviço de Prestação Continuada (BPC).

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

Art. 20 – Será autorizada a visita dos parentes e pessoas que possuam laços afetivos mediante avaliação da equipe técnica, sendo incentivado e respeitado o direito a convivência familiar e comunitária.

**CAPÍTULO V
DO DESLIGAMENTO DOS (AS) ACOLHIDOS (AS)**

Art. 21 – O desligamento do (a) acolhido (a) será oficializado quando consolidada a reinserção familiar, ou o (a) mesmo(a) estiver em condições de sustento próprio.

Parágrafo Único: Ao completar 60 (sessenta) anos o (a) acolhido (a) será encaminhado (a) para uma unidade de Longa Permanência de Idosos.

TÍTULO VI DO ORGANOGRAMA DA UNIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA

CAPÍTULO I DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE

Art. 22 – A equipe será distribuída da seguinte forma:

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

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 23 – Compete ao coordenador:

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

CAPÍTULO III DA EQUIPE TÉCNICA: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

Art. 24 - Compete a Equipe Técnica:

- I – Participar do processo de construção e efetivação do Projeto Pedagógico da unidade;
- II – Manter a ficha cadastral e o PIA dos acolhidos atualizada e arquivada;
- III - Acompanhar os acolhidos e encaminhá-los à rede socioassistencial;
- IV – Preparar o acolhido para o desligamento;
- V – Participar de espaços de formação;
- VI – Fazer o diálogo com os técnicos de outras secretarias;
- VII – Elaborar o relatório técnico de cada acolhido (a) de acordo com a necessidade.

CAPÍTULO IV DO SETOR DE APOIO

Art. 25 – Compete ao Cuidador:

- I – Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos no Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- II – Manter a disciplina e a harmonia entre os (as) acolhidos(as);
- III – Desenvolver atividades compatíveis com a situação de cada acolhido (a), levando em consideração suas faixas etárias, interesse e aptidões;
- IV – Acompanhar os acolhidos em suas atividades;
- V – Fazer a manipulação dos medicamentos dos moradores que precisam de auxílio;
- VI – Auxiliar os acolhidos em suas necessidades de higiene pessoal, alimentação etc.

Art. 26 - Compete ao Motorista:

- I – Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos no Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- II – Conduzir os (as) acolhidos (as) aos locais de atividades sempre com segurança seguindo as normativas da Lei de Trânsito Nacional;

- III – Ter o devido zelo com o carro que está sob sua responsabilidade, estando atento às necessidades de manutenção do mesmo;
- IV – Pegar e/ou deixar ofícios, documentos, materiais entre outros sempre que houver solicitação da coordenação da unidade ou da coordenação da alta complexidade.

Art. 27 - Compete a cozinheira:

- I – Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos no Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- II – Preparar as refeições com todos os cuidados com a higiene, seguindo as orientações Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional –DESSAN;
- III – Conservar os alimentos em local adequado, conforme as orientações da Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional – DESSAN;
- IV – Manter a cozinha e seus utensílios sempre limpos;
- V – Fazer o monitoramento dos alimentos repassando para a coordenação da unidade as necessidades de reabastecimento.

Art. 28 - Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I – Desenvolver o trabalho com base nos Direitos Humanos no Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- II – Manter os espaços da unidade sempre limpos e bem conservados;
- III – Comunicar a coordenação da unidade sobre a necessidade de material de limpeza.

CAPÍTULO V COMPETÊNCIA GERAL

Art. 29 - É dever comum a todos os funcionários da Instituição respeitar os acolhidos/as na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião).

Art. 30 - No caso de qualquer funcionário/a da unidade descumprir alguma regra prevista neste Regimento, não cumprir com suas competências e/ou desrespeitar os/as acolhidos/as, agredindo-o física ou verbalmente, ou qualquer outro funcionário/a da unidade, sofrerá sanção de mera advertência por escrito até exoneração do cargo, podendo também ser suspenso ou transferido.

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

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DOS (AS) ACOLHIDOS (AS)

Art. 31 - São direitos dos (as) acolhidos (as):

- I – Participar efetivamente do processo de atendimento da unidade;
- II – Ter direito a saúde, educação, alimentação, moradia, lazer, vestimenta;
- III – Ser respeitado na sua individualidade (sexo, gênero, etnia e religião);
- IV – Não ser agredido nem física nem psicologicamente;
- V – Manter com a regularidade possível e em condições de segurança, contatos pessoais com a família e com pessoas com quem tenham especial ligação afetiva, sem prejuízo das limitações impostas por decisão judicial ou pela coordenação da unidade.

Art. 32 - São responsabilidades dos (as) acolhidos (as):

- I – Participar de forma educativa do cuidado com o ambiente onde vive;
- II – Preservar os objetos da unidade;
- III – Não desacatar ou agredir física/psicologicamente os funcionários no exercício da função ou em razão dela;
- IV – Manter uma relação aberta e respeitosa com todos os integrantes da unidade, contribuindo para assegurar o normal funcionamento das instalações e dos recursos técnicos, humanos e outros existentes;
- V - Cumprir o presente Regimento Interno.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - O presente Regimento tem por finalidade fundamentar política e pedagogicamente toda uma linha de ação a ser desenvolvida pela instituição Residência Inclusiva para usuários do Município de João Pessoa, respeitando os princípios básicos estabelecidos na Constituição Federal do Brasil 1988, na lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, bem como nas Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento/ 2009, sendo princípios que consideram pessoa com deficiência como sujeito de direitos humanos.

Art. 34 - Este regimento interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente, bem como mediante requerimento da Equipe Técnica, Coordenação Geral do Serviço de Acolhimento, do Poder Judiciário, ou deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, devendo ser submetido à aprovação a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

Art. 35 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional.

Art. 36 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 03 de novembro de 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

SEAD

PORTARIA N.º 454

Em, 14 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/117447, Ofício n.º 1222/DGTES/SMS, de 08 de novembro de 2017.

R E S O L V E: fazer retornar às suas atividades na SECRETARIA DA SAÚDE, a servidora WALDERICE MORAES DE MELO, matrícula n.º 23.343-9, ocupante do cargo de SANITARISTA, ora à disposição da Câmara Municipal de João Pessoa.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 24 de outubro de 2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 455

Em, 14 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.ºs 4.771 de 20 de janeiro de 2003 e 8.926, de 07 de abril de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/116793 e Ofício n.º 1027/GS/SEAD/GOV, de 03 de novembro de 2017.

R E S O L V E: autorizar permanecer à disposição do GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, para prestar serviço na Fundação Espaço Cultural da Paraíba, com ônus para esta Prefeitura, o servidor CARLOS VALERIO RODRIGUES, matrícula n.º 15.556-0, Agente Administrativo, lotado na Secretaria de Educação e Cultura, 31 de dezembro de 2017.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 02 de janeiro de 2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 456

Em, 14 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.ºs 4.771 de 20 de janeiro de 2003 e 8.926, de 07 de abril de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/073482.

R E S O L V E: colocar à disposição da SECRETARIA DA SAÚDE, a servidora MARIZIA MARIA MARINHO LEITE, matrícula n.º 18.378-4, Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, 31 de dezembro de 2017.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 06 de novembro de 2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 457

Em, 14 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.ºs 4.771 de 20 de janeiro de 2003 e 8.926, de 07 de abril de 2017.

R E S O L V E: colocar à disposição da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, a servidora ANA MARGARIDA T. DO VALE ROCHA, matrícula n.º 16.434-8, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, até 31 de dezembro de 2017.

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



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 458

Em, 16 de novembro de 2017

PORTARIA N.º 458

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.ºs 4.771, de 20 de janeiro de 2003, 8.899/2017 de 01 de janeiro de 2017 e 8.913/2017 de 10 de março de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 33944, e Ofício n.º 003/-Câmara Municipal, de 29 de março de 2017.

R E S O L V E:

I - Colocar à disposição da CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com ônus para esta Prefeitura, a servidora ÂNGELA SUELY SOARES BRAGA LACERDA, matrícula n.º 27.376-7, Dentista, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, até 31 de dezembro de 2017.

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



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA Nº. 459

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/116066, e Ofício nº 372/SEFIN de 27 de outubro de 2017.

RESOLVE:

I - Conceder a remoção da servidora JOSILDA HERMINIO RAMALHO, matrícula nº 15.810-1, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotada na SECRETARIA DAS FINANÇAS, para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, de acordo com § 1º artigo 56 da Lei nº 2.380 de 26 de março de 1979.

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

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº. 460

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/118085, Ofício nº 1227/DGTES/SMS, de 08 de novembro de 2017.

RESOLVE: fazer retornar às suas atividades na SECRETARIA DA SAÚDE, a servidora SANDRA CRISTINA COSTA ARAUJO, matrícula nº 33.439-1, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, ora à disposição da Câmara Municipal de João Pessoa.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 24 de outubro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº. 461

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/1118069.

RESOLVE: de acordo com o inciso I, artigo 95 da Lei nº 2.380 de 26 de março de 1979 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) exonerar, a pedido, SUSANE ETERNA LEITE MEDEIROS, matrícula nº 82.964-1, ocupante do cargo de AGENTE EDUCACIONAL I, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 14 de novembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº. 462

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/113753.

RESOLVE: de acordo com o artigo 94, inciso VIII, da Lei n.º 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa), conceder vacância do cargo, pelo prazo de 03 (três) anos, ao servidor ANTONIONE DE CASTRO MADALENO, matrícula nº 78.681-1, ocupante do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, lotado na SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA.

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

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº. 463

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, artigo 136 da Lei n.º 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/106110.

RESOLVE: conceder ao servidor ADERALDO BEZERRA DOS SANTOS, matrícula nº 78.852-0, ocupante do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, lotado na SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, licença sem vencimentos para trato de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº. 464

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, artigo 136 da Lei n.º 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/103733.

RESOLVE: conceder ao servidor GILLYAN ROBSON MENDONÇA DE OLIVEIRA, matrícula nº 78.658-6, ocupante do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, lotado na SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, licença sem vencimentos para trato de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA N.º 465

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, artigo 136 da Lei n.º 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/103728.

RESOLVE: conceder a servidora JANAINA OLIVEIRA FERREIRA, matrícula n.º 78.634-9, ocupante do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, lotada na SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, licença sem vencimentos para trato de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA N.º 466

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, artigo 136 da Lei n.º 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/075827.

RESOLVE: conceder ao servidor IGOR CAIO CARVALHO FERREYRA, matrícula n.º 78.659-4, ocupante do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, lotado na SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, licença sem vencimentos para trato de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA N.º 467

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/118506.

RESOLVE: fazer retornar às suas atividades na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, a servidora REJANE MARIA DE ARAUJO LIMA, matrícula n.º 63.869-2, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, ora afastada para frequentar curso de especialização.

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

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA N.º 468

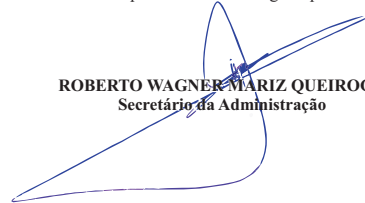
Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/118368.

RESOLVE: fazer retornar às suas atividades na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, o servidor ANTONIO DE PADUA SANTOS MEDEIROS, matrícula n.º 55.824-9, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, ora afastado para frequentar curso de especialização.

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

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA N.º 469

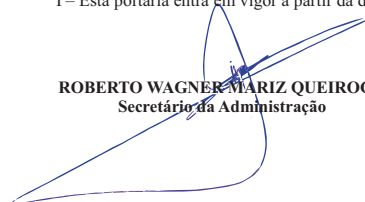
Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/090387.

RESOLVE: de acordo com os artigos 26, inciso II e 28, §§ 1º e 2º da Lei Complementar n.º 60 de 29 de março de 2010, autorizar o afastamento da servidora SAMARA QUEIROZ DO NASCIMENTO FLORENCIO, matrícula n.º 63.879-0, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, para frequentar curso de Doutorado em Educação Física, na Universidade Federal da Paraíba, pelo prazo de 02 (dois) anos.

I - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA N.º 470

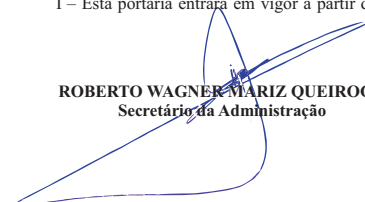
Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/102075.

RESOLVE: de acordo com os artigos 26, inciso I e 28, §§ 1º e 2º da Lei Complementar n.º 60 de 29 de março de 2010, autorizar a prorrogação, por mais 01 (um) ano, da Portaria n.º 459 de 24 de novembro de 2016, publicada no Semanário Oficial n.º 1556-extra, de 20 a 26 de novembro de 2016, que concedeu afastamento, pelo prazo de 01 (um) ano, a servidora FERNANDA PINHEIRO CAVALCANTI, matrícula n.º 69.120-8, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, para frequentar curso de Mestrado em Ciências das Religiões, na Universidade Federal da Paraíba.

I - Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 25 de novembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº. 471

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº. 2017/103722.

R E S O L V E: de acordo com os artigos 91, 92 e 93 da Lei Municipal nº. 2.380 de 26 de março de 1979, conceder readaptação de função, em caráter definitivo, a servidora JEANINE ROSE TORELLI VIEIRA, matrícula nº. 31.688-1, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº. 472

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº. 2017/103781.

R E S O L V E: de acordo com os artigos 91, 92 e 93 da Lei Municipal nº. 2.380 de 26 de março de 1979, conceder readaptação de função, pelo prazo de 01 (um) ano, a servidora ANA LUCIA MARTINS DA SILVA, matrícula nº. 71.830-1, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 473

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/103790.

R E S O L V E: conceder a ANA MARIA DE MELO GODOY, matrícula nº 25.307-3, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, Progressão Funcional da classificação 1.11.01.01.05, para classificação 1.11.01.02.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 474

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/104377.

R E S O L V E: conceder a CARLOS ANTONIO DA SILVA, matrícula nº 09.801-9, lotado na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.01.07, para classificação 1.11.02.04.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 475

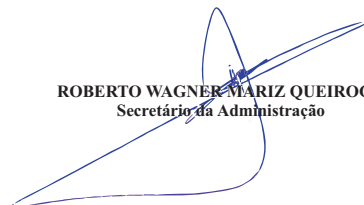
Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/104768.

R E S O L V E: conceder a JOSIVETE SANTOS DA COSTA, matrícula nº 69.072-4, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, Progressão Funcional da classificação 1.11.01.03.01, para classificação 1.11.01.04.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 476

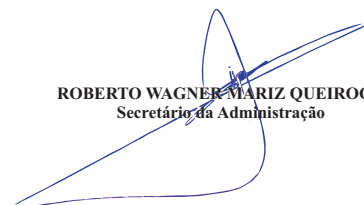
Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/104768.

R E S O L V E: conceder a CLARICIO JOSÉ CAVALCANTE, matrícula nº 18.225-7, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.01.06, para classificação 1.11.02.03.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 477

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/099779.

RESOLVE: conceder a LUCIA DE FATIMA LIMA, matrícula nº 23.314-5, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, Progressão Funcional da classificação 1.11.01.03.03, para classificação 1.11.01.04.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 478

Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/099781.

RESOLVE: conceder a LUCIA DE FATIMA LIMA, matrícula nº 30.971-1, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de SUPERVISOR ESCOLAR, Progressão Funcional da classificação 1.11.04.02.03, para classificação 1.11.04.03.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 479

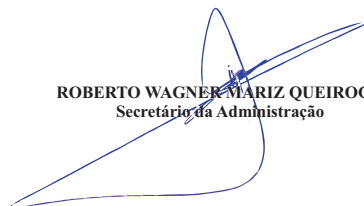
Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/101584.

RESOLVE: conceder a TATIANA DANTAS DO NASCIMENTO, matrícula nº 54.487-6, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, Progressão Funcional da classificação 1.11.01.03.01, para classificação 1.11.01.04.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 480

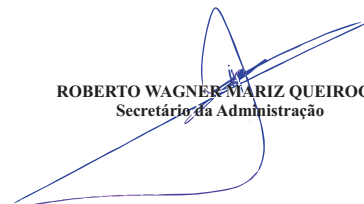
Em, 16 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/101918.

RESOLVE: conceder a KARLA DANIELLE SILVEIRA LIMA, matrícula nº 59.875-5, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.01.02, para classificação 1.11.02.02.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



PORTARIA Nº 481

Em, 17 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo nº 2017/107470.

RESOLVE: conceder a REJANE ARAUJO DE SANTANA, matrícula nº 28.824-1, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.02.03, para classificação 1.11.02.03.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



EXPEDIENTE Nº 282/2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "j", do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, DEFERIU os seguintes requerimentos de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

Nº	NOME DO SERVIDOR	MAT	SECRETARIA	PERÍODO	DIAS
5056	AILMA FERREIRA DOS SANTOS	70.094-1	SEAD	02.10.17 A 30.03.18	180
5167	ANDREA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	75.099-9	SMS	11.10.17 A 08.04.18	180
5297	ARLENE DAYANA V. SILVA	66.610-6	SMS	12.10.17 A 09.04.18	180
5225	AURELIA FARIAS PEREIRA	46.427-9	SEDEC	12.10.17 A 09.04.18	180
5090	CARMEM DOLORES G. DO NASCIMENTO	69.075-9	SEDEC	28.09.17 A 03.12.17	67
4991	CESÁRIO CAVALCANTI MOURA	32.968-1	SMS	27.09.17 A 29.09.17	03
5099	CINTHIA RAFAELA F. DA SILVEIRA FELIX	82.286-8	SEDEC	02.10.17 A 30.03.18	180
5138	CRISTINA JOSEFINA F. DE MORAES	73.502-7	SEDEC	03.10.17 A 17.10.17	15
5356	DANIELLE ALVES C. DE BARROS	83.332-1	SMS	11.10.17 A 08.04.18	180
5065	EDILSON EPIFANIO MATOS	79.431-7	SEMUSB	02.10.17 A 21.10.17	20
5189	EDIVANILDA GOMES ANDRELINO	48.083-5	SEDEC	01.11.17 A 29.04.18	180
5004	EMMANUELA LOPES BARROCA	79.267-5	PROCOM	27.09.17 A 11.10.17	15
5205	ERICKA VICENTE DE LIMA	58.973-0	SEDEC	16.10.17 A 13.04.18	180
5206	ERICKA VICENTE DE LIMA	88.293-3	SEDEC	16.10.17 A 13.09.18	180
5216	FABIANA DOS SANTOS LINS	76.855-3	SMS	14.10.17 A 11.04.18	180
4955	FABIANA LACET DE PAULA	79.383-3	SEMUSB	29.09.17 A 03.10.17	05
5059	GEORGIANA DE SOUSA GARRIDO	65.099-4	SMS	27.09.17 A 25.03.18	180
4950	IANA DE FATIMA B. L. FERREIRA	15.494-6	SMS	01.10.17 A 30.10.17	30
5064	JOCELIA PINHEIRO DE F. LIMA	33.268-2	SMS	03.10.17 A 01.12.17	60
5211	JOCIDALVA LEITE PALITOT	85.047-1	SEDEC	10.10.17 A 07.09.18	180
5110	JUVANILDA FERREIRA SERRANO	17.999-0	SEDEC	03.11.17 A 21.01.18	90
5017	LUCICLEIDE VIANA DA CUNHA	82.285-0	SEDEC	04.10.17 A 01.09.17	180
5137	LUIZ ADELINO DE SOUZA	15.543-8	SEMUSB	24.09.17 A 22.12.17	90
5136	LUIZ ANDRE DOS S. SILVA	33.844-3	SMS	07.10.17 A 04.01.18	90
5097	MANUELLE MOURA GOMES	82.701-1	SEDEC	09.10.17 A 06.04.18	180
5334	MARCEL SANTOS MIRANDA	88.754-4	SEDEC	23.10.17 A 21.11.17	30
4999	MARIA DAS DORES S. CAMPOS	14.210-7	SMS	26.09.17 A 10.10.17	15
5201	MARIA DO CARMO A. DE SOUZA	63.219-8	SEDEC	13.10.17 A 10.04.18	180
4942	MARIA DO SOCORRO M. TORRES	68.876-5	SEDEC	21.09.17 A 19.12.17	90
5007	MARIA HELENA V. LOPES	77.278-0	SMS	28.09.17 A 05.10.17	08
4966	MARIA SALETE G. DE ARAUJO	28.376-2	SEDEC	06.10.17 A 03.01.18	180
5003	MARILIA SANTOS FRANÇA	82.571-9	SEJER	29.09.17 A 13.10.17	15
5096	MURILO RAPOSO RODRIGUES	66.552-2	SEDEC	04.10.17 A 02.12.17	60
5076	PATRICIA HOLANDA P. DE SOUZA	82.398-8	SEDEC	05.10.17 A 02.04.18	180
5239	PAULA FRANCINETE DE M. NEVES	69.385-5	SMS	13.10.17 A 10.04.18	180
5144	PRISCILA KELLY DE A. SILVA	69.109-7	SEDEC	03.10.17 A 01.12.17	60
5270	ROSILEIDE ALVES DA SILVA	68.667-1	SEDEC	16.10.17 A 13.04.18	180
4998	SORAYA LYRA LUCENA	24.430-9	SMS	03.10.17 A 31.12.17	90
4997	VEIRIANE MARTINS DA TRINDADE	59.822-4	SEDEC	28.09.17 A 27.10.17	30
4996	VEIRIANE MARTINS DA TRINDADE	59.823-2	SEDEC	28.09.17 A 27.10.17	30

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 283/2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "j", do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, DEFERIU os seguintes requerimentos de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

Nº	NOME DO SERVIDOR	MAT	SECRETARIA	PERÍODO	DIAS
5066	ANA CRISTINA C. GUEDES	25.537-8	SMS	03.10.17 A 01.12.17	60
5142	ANA MARIA PATRICIO	83.878-1	SEDEC	18.09.17 A 02.10.17	15
5141	ANDREA DE ANDRADE S. FREITAS	86.535-4	SEDEC	06.10.17 A 12.10.17	07
5156	DAFNE SOUTO MACEDO	84.623-6	SEDEC	07.10.17 A 11.10.17	05
5149	DAMIANA MENDES COSMO	62.643-1	SMS	08.10.17 A 12.10.17	05
5139	DIANA FLORENCIO DE ARAUJO	28.409-2	SEDEC	09.10.17 A 23.10.17	15
5075	EDNA MARIA DO NASCIMENTO	31.130-8	SEDEC	02.10.17 A 30.12.17	90
5154	ERIONILZA ESTRELA DE LACERDA	25.286-7	SEDEC	11.10.17 A 08.01.18	90
5214	FABRICYA SILVEIRA D. ABRANTES	76.988-6	SMS	10.10.17 A 16.10.17	07
5130	FLORIPES MARIA S. S. DO NASCIMENTO	23.447-8	SEDEC	07.10.17 A 21.10.17	15
5151	GEUVANIA MARIA S. DE OLIVEIRA	55.816-8	SEDEC	10.10.17 A 08.11.17	30
5023	HELDER DE JESUS C. PRADO	79.535-6	SEMUSB	30.09.17 A 29.10.17	30
5104	HERCULES MENDES DE LIMA	80.835-1	SMS	09.10.17 A 28.10.17	20
5134	IRIS DE FATIMA O. DE SANTANA	59.764-3	SEDEC	04.10.17 A 23.10.17	20
5094	JOSÉ JOAQUIM S. DO NASCIMENTO	80.843-1	SMS	26.09.17 A 24.11.17	60
4986	JOSÉ LIBERATO DE A. NETO	55.558-4	SEDEC	25.09.17 A 23.11.17	60
5060	JOSÉ LUCAS DO NASCIMENTO	28.305-3	SEDEC	08.01.017 A 26.12.17	80
5009	JOSÉ RENIER G. SOUZA	88.512-6	SEDURB	28.09.17 A 01.10.17	04
5152	JULIANA CRISTINA A. DE SOUSA	64.270-3	SEDEC	09.10.17 A 23.10.17	15
5218	KATIA SIMONE N. FERNANDES	77.237-2	SMS	10.10.17 A 24.10.17	15
5111	MARCIO BALBINO CAVALCANTE	82.187-0	SEDEC	07.10.17 A 09.01.18	90

5068	MARCOS ANTONIO F. DE FREITAS	24.421-0	SEAD	02.10.17 A 30.12.17	90
5263	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA	23.962-3	SEDEC	16.10.17 A 30.10.17	15
5158	MARIA DA CONCEIÇÃO R. GUEDES	24.005-2	SMS	01.10.17 A 30.10.17	30
5147	MARIA DE FÁTIMA B. ATAÍDE	29.441-1	SMS	05.10.17 A 19.10.17	15
5108	MARIA DE FÁTIMA M. N. SERAFIM	29.738-1	SEDEC	10.10.17 A 17.10.17	08
5153	MARIA DO CARMO LUNA	34.109-6	SMS	06.10.17 A 04.12.17	60
5140	MARIA DO SOCORRO DE S. ARAUJO	44.250-3	SEDEC	06.10.17 A 20.10.17	15
5143	MARIA IVONETE DA COSTA	28.404-1	SEDEC	16.10.17 A 14.11.17	30
5223	MARIA LEONORA DE ARAUJO	63.779-3	SEDEC	11.10.17 A 09.11.17	30
4983	MARINA GOMES MARQUES	83.323-1	SMS	29.09.17 A 13.10.17	15
5150	MICHELLE ARAUJO A. DOS SANTOS	63.902-8	SEDEC	25.09.17 A 23.11.17	60
5078	MIRIAN FREIRE LEITE	82.030-0	SEMUSB	05.10.17 A 03.12.17	60
5155	NAIPI CARNEIRO O. DOS SANTOS	68.997-1	SMS	09.10.17 A 23.10.17	15
5222	ONALIA LINS DE FREITAS	29.337-7	SEDEC	18.09.17 A 17.10.17	30
5148	RAISSE FERNANDES BARBOSA	67.149-5	SMS	09.10.17 A 07.11.17	30
5079	RENATA WILMA G. VIANA	82.219-1	SEDEC	06.10.17 A 04.11.17	30
5271	TULIO AUGUSTO DE M. TORMES	63.397-6	SMS	12.10.17 A 10.11.17	30
5145	VERONICA CANDIDA M. DE L. SANTOS	16.855-6	SMS	01.10.17 A 29.12.17	90
5188	VICENTE BARBOSA DA S. JUNIOR	66.023-0	SEDEC	05.10.17 A 03.11.17	30

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 284/2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "j", do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, DEFERIU os seguintes requerimentos de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

Nº	NOME DO SERVIDOR	MAT	SECRETARIA	PERÍODO	DIAS
5029	ALBERTO DANTAS DE AZEVEDO	33.927-0	SMS	29.09.17 A 28.10.17	30
5226	ANTONIO ALEXANDRE DIAS PACHECO	24.245-4	SEMUSB	09.10.17 A 07.11.17	30
5378	APOLONIA EDNA M. DE MORAIS	24.077-0	IPM	26.10.17 A 23.01.18	90
5420	CLAUDIA DE CARDOSO C. FERREIRA	17.936-1	SEDEC	24.10.17 A 21.01.18	90
5416	DANIELE AMANCIO DA SILVA	64.154-5	SMS	23.10.17 A 21.11.17	30
5380	DIANA FLORENCIO DE ARAUJO	28.409-2	SEDEC	24.10.17 A 07.11.18	15
5421	ELIANE DE FATIMA C. R. ALENCAR	23.898-8	SMS	27.10.17 A 25.12.17	60
5276	ELIETE SILVA DE MOURA	59.805-4	SEDEC	08.10.17 A 27.10.17	20
5395	EVANILDA MIRANDA DE BRITO	17.917-5	SMS	16.10.17 A 13.01.18	90
5042	ISAAC BARBOSA DOS SANTOS	25.049-0	SEMUSB	02.10.17 A 30.11.17	60
5383	JORGE OLIVEIRA DA SILVA	23.731-1	SEMUSB	23.10.17 A 20.01.18	90
5190	JOSE AUGUSTO DA S. N. FILHO	14.490-8	PRIGEM	26.10.17 A 03.01.18	90
5054	JOSÉ DE GOES SILVA	24.176-8	SEDEC	09.10.17 A 06.01.18	90
5332	JOSÉ WILLIAM DE SÁ	25.150-0	SEMUSB	16.10.17 A 30.10.17	15
5027	JOSELIA MARIA DE MELO	65.090-1	SMS	28.09.17 A 12.10.17	15
5219	JOSELIA MARIA DE MELO	65.090-1	SMS	13.10.17 A 11.12.17	60
5419	LUCICLEIDE DE ALMEIDA NUNES	25.152-6	SEDEC	25.10.17 A 22.01.18	90
5212	MARIA DA CONCEIÇÃO DANTAS	24.309-4	SEDEC	15.10.17 A 13.12.17	60
5234	MARIA DA PENHA C. DOS SANTOS	63.773-4	SEDEC	19.10.17 A 17.11.17	30
5266	MARIA DAS DORES S. CAMPOS	14.210-7	SMS	11.10.17 A 09.11.17	30
5386	MARIA DE FATIMA F. DA NOBREGA	09.944-9	SMS	21.10.17 A 19.11.17	30
5024	MARIA DE LOURDES D. DOS SANTOS	34.118-5	SMS	02.10.17 A 30.12.17	90
5221	MARIA DO SOCORRO DE ALMEIDA	27.106-3	SMS	12.10.17 A 10.11.17	30
5403	MARIA DO SOCORRO M. TOLEDO	33.441-3	SMS	26.10.17 A 24.12.17	60
5228	MARIA DO SOCORRO M. TOLEDO	33.441-3	SMS	19.10.17 A 25.10.17	07
5404	MARIA JOSÉ O. DE ARAUJO	63.671-1	SEDEC	25.10.17 A 23.11.17	30
5422	MARIA MONICA C. SERRÃO	26.995-6	SMS	25.10.17 A 22.01.18	90
5052	MELBE MARIA PORTO DE F. GOIS	29.436-5	SMS	07.10.17 A 04.01.18	90
5363	MITSCHERLYNE CARDOSO L. PAIVA	73.467-5	SMS	17.10.17 A 20.10.17	04
5391	RAMON LUIS C. DA SILVA	70.562-4	SMS	16.10.17 A 13.01.18	90
5163	RAQUEL TORRES DE ARAUJO	82.520-4	SEDEC	14.09.17 A 12.11.17	60
5301	RITA DE CASSIA A. PEIXOTO	73.050-5	SMS	13.10.17 A 27.10.17	15
5208	ROSA DE LOURDES C. DOS SANTOS	27.108-0	SMS	09.10.17 A 13.10.17	05
5020	SANDRA DE FATIMA P. THO RODRIGUES	54.723-9	SEDEC	01.10.17 A 29.12.17	90
5047	SERGIO XAVIER DOS SANTOS	25.082-1	SEREM	04.10.17 A 01.01.18	90
5244	SILVIA LIENE FREITAS	30.750-5	SEDEC	18.10.17 A 15.01.18	90
5400	VALTER PEREIRA GOMES	14.633-1	SEDEC	12.10.17 A 09.01.18	90
5057	WILAMS SANTOS DA COSTA	83.686-9	SEDEC	04.10.17 A 02.11.17	30
5036	ZELIA FERREIRA DPOS SANTOS	32.693-3	SMS	05.10.17 A 02.01.18	90

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº. 285/2017

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

PROC. 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
026304	ADRIANA MAMEDE DE C. BEZERRA	55.514-2	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE HORAS ATIVIDADES
050803	ADRIANA PAULA SOARES	75.212-6	SMS	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
110395	ANTONIO GOMES DE LIMA	14.614-5	SEAD	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
107462	BASILIO CAMPOS JUNIOR	66.709-9	SEAD	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
111480	CAROLINE COSTA DOS SANTOS	78.749-3	SEMUSB	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS
105697	CIDHANDRY SILVEIRA L. COUTINHO	82.842-4	SEDEC	PAGAMENTO DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
111454	DIEGO RODRIGUES GONÇALVES	89.487-7	SMS	CANCELAMENTO DE DESCONTO DA PREVIDENCIA
110584	FABIOLA PEREIRA DANTAS	81.723-6	SEM HAB	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
114226	JOSÉ HERMANO DA FONSECA	73.937-5	SEGAP	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
104494	KLESSIANE MENDES DE FONTES	76.849-9	SMS	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
024892	LENY ANSELMO DA SILVA	79.311-6	SMS	PAGAMENTO RETROATIVO DE DIAS TRABALHADOS
109755	MARIA DE FÁTIMA U. VASCONCELOS	31.082-4	SEDEC	AUXILIO FUNERAL
023009	MARIA ELIZABETH S. DOS SANTOS	79.336-1	SMS	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
106976	MARILENE FERREIRA DE AGUIAR	76.228-8	PROCOM	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
022373	RAMON LAURENTINO DA SILVA	70.179-3	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
064161	RODRIGO GOMES FERREIRA	83.827-6	SEDEC	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 286 /2017

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

PROC. 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
087616	AGAMENON LIMA	77.344-1	SMS	LICENÇA SEM VENCIMENTOS
064568	ALEXANDRE DA SILVA SOARES	62.328-8	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
106690	CARLOS ALBERTO DE A. PONTES	72.690-7	SEDURB	PAGAMENTO DE FÉRIAS E SALÁRIO
109257	CARLOS ANTONIO G. MARINHO	09.421-8	SEDURB	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
111409	CARLOS CLECIO DE S. CORREIA	07.342-3	SEAD	PAGAMENTO DE 13º SALÁRIO E FÉRIAS
105251	CELSON PETRONIO DE B. FONSECA	12.537-7	SMS	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
096833	FRANCINERIA BEZERRA DE Q. HENRIQUE	59.572-1	SEDEC	REVISÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL
110831	GLÓRIA DE LOURDES DE SOUZA	15.682-5	SMS	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
100664	MARCOS BESERRA DA SILVA	14.564-5	SEAD	CANCELAMENTO DE DESCONTO
096316	PEDRO HENRIQUE F. BEZERRA	75.211-8	SEAD	REVISÃO PROCESSUAL
090100	REGINA CLAUDIA C. DE LIMA	82.798-3	SEDEC	LICENÇA PARA FREQUENTAR CURSO
111577	ROSSANA FARIAS DA NOBREGA	79.434-1	SEMUSB	PROGRESSÃO FUNCIONAL
111456	SAMUEL SOARES DA SILVA	14.388-0	SEAD	CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL
111289	SEVERINO VIRGOLINO DA COSTA	87.337-3	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE REMUNERAÇÃO

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 287/2017

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

PROCESSO 2017	NOME DO SERVIDOR	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
110808	AUXILIADORA ALVES DA SILVA	23.115-1	SMS	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
078873	EVERALDO ELIAS VEIRA	11.640-8	GAPRE	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração


EXPEDIENTE Nº 288/2017

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

PROCESSO 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	PERÍODO AVERBADO
112158	JOSÉ ISIDRO ALVES	17.348-7	SEDEC	11 MESES E 30 DIAS
110132	MARIA JOSÉ DOS SANTOS	69.180-1	SEDEC	04 ANOS E 02 MESES
061101	RENAN COSTA CORDEIRO	69.063-5	SEDEC	03 ANOS, 05 MESES E 22 DIAS
109631	VERA LUCIA A. DA COSTA	29.236-2	SEDEC	02 ANOS, 06 MESES E 03 DIAS

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração


EXPEDIENTE Nº 289/17

O SECRETARIO ADJUNTO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "h" do Decreto Municipal nº 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** o seguinte processo de **DESAVERBAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO**.

Processo 2017	Nome	Mat.	Lotação	Período
109187	MARIA DE LOURDES A. LEITE	24.130-0	SEAD	1988-1998 – 1º DECÊNIO

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração



EXPEDIENTE Nº 290/2017

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

PROC. 2017	NOME	MAT.	LOT.	PERÍODO	DIAS
106505	MARCIA ALENCAR DE M. PEREIRA	32.555-4	SMS	04/05/1998 A 03/05/2008 – 1º DECNIO	180

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 291/2017

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

PROCESSO 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	PERÍODO	DIAS
109628	GLÁRIA DE LOURDES DE SOUZA	15.682-5	SMS	1984/1994 – 1º DECÊNIO	340

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 292/2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, do parágrafo único da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 1º, inciso I, alínea "h", do Decreto Municipal n.º 4.771 de 20.01.03, **DEFERIU** os seguintes processos de **FÉRIAS**, com opção pela **CONVERSÃO EM TEMPO DE SERVIÇO**:

PROCESSO 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	PERÍODO	DIAS
108101	DILSON JOSÉ DOS S. LIMA	11.049-3	SEAD	1986/1987, 1993/1994, 1994/1995 E 1997/1998	240

Em, 13 de novembro de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PROGEM

PORTARIA Nº. 04/PROGEM

Em, 13 de novembro de 2017.

O CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - CSPGM, no uso das atribuições que lhes conferem os arts. 49 e 50, da Lei Complementar nº 61/2010, e Resolução nº 09/CSPGM, examinou as atividades e condutas dos 17 (dezessete) Procuradores do Município que compõem o atual quadro do órgão, ao longo dos 3 (três) anos referentes ao estágio probatório, concluindo, após apresentação dos Relatórios Circunstanciados pelo Corregedor-Geral e deliberações dos seus membros nas reuniões ordinárias e extraordinárias, pela confirmação de todos nos cargos que ocupam.

I – Segue lista detalhada contendo com o nome completo do Procurador estável, matrícula, número do processo administrativo de acompanhamento do estágio probatório, Reunião do Conselho Superior em que foi aprovado o Relatório Circunstanciado e confirmado o Procurador no cargo, além da data que findou o período de 3 (três) anos de avaliação:

PROCURADOR DO MUNICÍPIO	MATRÍCULA	NÚMERO DO PROCESSO	REUNIÃO DO CSPGM	FIM DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
ALEX MAIA DUARTE FILHO	76.856-1	001/2015	29ª Reunião Ordinária - 02/08/16	02/08/2016
THACIANO R. DE AZEVEDO	76.857-0	002/2015	29ª Reunião Ordinária - 02/08/16	02/08/2016
LÍVIA MEIRA TOSCANO PEREIRA	76.878-2	003/2015	29ª Reunião Ordinária - 02/08/16	06/08/2016
ADERALDO C. DA SILVA	76.867-0	004/2015	29ª Reunião Ordinária - 02/08/16	06/08/2016
LEON DELÁCIO DE O. E SILVA	76.893-5	005/2015	29ª Reunião Ordinária - 02/08/16	07/08/2016
MONIQUE RODRIGUES GONCALVES	76.888-0	006/2015	29ª Reunião Ordinária - 02/08/16	07/08/2016
LEONARDO TELES DE OLIVEIRA	76.932-1	007/2015	29ª Reunião Ordinária - 02/08/16	09/08/2016
MARCELLE GUEDES BRITO	77.007-8	009/2015	Reunião Extraordinária - 18/08/16	12/08/2016
RAFAEL DE LUCENA FALCÃO	78.164-9	0010/2015	31ª Reunião Ordinária - 06/10/16	21/10/2016
ANTÔNIO FERNANDO DE A. CADETE	78.263-7	0011/2015	31ª Reunião Ordinária - 06/10/16	24/10/2016
FRANCISCA ANDREZA ALVES	78.272-6	0012/2015	31ª Reunião Ordinária - 06/10/16	25/10/2016
RAVI DE MEDEIROS PEIXOTO	78.275-1	0013/2015	32ª Reunião Ordinária - 03/11/16	05/11/2016
SÉRGIO DE MELO DANTAS JÚNIOR	78.501-6	0015/2015	34ª Reunião Ordinária - 12/01/17	14/01/2017
NÚBIA ATHENAS S. ARNAUD	78.630-6	0016/2015	35ª Reunião Ordinária - 02/02/17	04/02/2017
THYAGO LUIZ B. MENDES BRAGA	79.571-2	0017/2015	37ª Reunião Ordinária - 06/04/17	22/04/2017
CÍNTIA LEITÃO BERNARDO	81.414-8	0018/2015	42ª Reunião Ordinária - 01/09/17	26/09/2017
JULYANA PERELLI DE A. DORIA	81.458-0	0019/2015	44ª Reunião Ordinária - 09/11/17	16/10/2017

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os efeitos da estabilidade de cada Procurador do Município ao dia posterior ao fim do seu estágio probatório.


ADRIANO AZEVEDO RÉGIS
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO


RODRIGO CLEMENTE DE B. PEREIRA
PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO


LEONARDO TELES DE OLIVEIRA
CORREGEDOR-GERAL


LEON DELÁCIO DE O. E SILVA
PROCURADORA DO MUNICÍPIO


ANTÔNIO FERNANDO DE AMORIM CADETE
PROCURADOR DO MUNICÍPIO


NÚBIA ATHENAS S. ARNAUD
PROCURADORA DO MUNICÍPIO


EDUARDO MARQUES DE LUCENA
ASSESSOR ESPECIAL

SEDES

Resolução nº 026 de 10 de Novembro de 2017.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CMAS, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 8.059 de 21 de junho de 1996 e com fundamento na Ata da 119ª Reunião Ordinária, sessão realizada dia 30 de Outubro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira do exercício de 2016, do Fundo Municipal de Assistência Social, com relação ao Índice de Gestão Descentralizada-IGD/SUAS e Serviços.

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


ROBERTO PEREIRA RODRIGUES
PRESIDENTE DO CMAS-JP
GESTÃO 2017/2019


Resolução nº 27 de 16 de Novembro de 2017.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CMAS, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 8.059 de 21 de junho de 1996 e com fundamento na Ata da 119ª Reunião Ordinária, sessão realizada dia 30 de Outubro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Definir que a prestação de contas das organizações da sociedade civil, as quais possuem termo de colaboração, passa a ser trimestral, ou seja, deve ser entregue a este Conselho a cada três meses, objetivando uma maior transparência no que tange a utilização dos recursos.

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


ROBERTO PEREIRA RODRIGUES
PRESIDENTE DO CMAS-JP
GESTÃO 2017/2019

Resolução nº 10 de 30 de outubro de 2017

DISPÕE ACERCA DA COMPOSIÇÃO DAS CÂMARAS SETORIAIS E A CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES ESPECIAIS DO CMDCA-JP.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de João Pessoa/PB (CMDCA-JP), no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Municipal nº 11.407/2008, conforme decidido e registrado na ata da 409ª Reunião Ordinária de 12 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. A Câmara Setorial de Comunicação do CMDCA-JP será composta pelos seguintes Conselheiros:

- I) Paulo Francisco Monteiro Galvão Júnior;
- II) Valéria de Fátima Simões;
- III) José Geraldo de Aguiar Silva;
- IV) Francisca Ellen Andrade Sousa.

SEMUSB

Art. 2º. A Câmara Setorial de Políticas Básicas e Rede de Proteção do CMDCA-JP será composta pelos seguintes Conselheiros:

- I) Andrea Patrícia Teotônio de Lira;
- II) Maria da Conceição Pereira Ferreira Alves;
- III) Valéria de Fátima Simões;
- IV) Alessandra Gomes Cruz;
- V) José Geraldo de Aguiar Silva;
- VI) Eduardo Antônio S. dos Santos.

Art. 3º. Fica criada a Comissão de Registro e Acompanhamento de Entidades do CMDCA-JP, que se encarregará da análise dos pedidos de registro de entidades, bem como do acompanhamento para atualização do registro das entidades já registradas no CMDCA-JP.

Parágrafo 1º. A comissão será composta pelos seguintes Conselheiros:

- I) Renato Cesar Ribeiro Bonfim;
- II) Leni Cristina Monteiro Silva;
- III) Francisca Ellen Andrade Sousa;
- IV) Ana Lúcia Félix do Nascimento.

Art. 4º. Fica criada a Comissão de Orçamento do CMDCA-JP, que se encarregará da avaliação dos projetos que necessitam de suporte e apoio financeiro do FMDCA para implementação de ações e programas de atendimento a criança e o adolescente.

Parágrafo 1º. A comissão será composta pelos seguintes Conselheiros:

- I) Renato Cesar Ribeiro Bonfim;
- II) Paulo Francisco Monteiro Galvão Júnior;
- III) Werton Freire da Silva;
- IV) Ana Lúcia Félix do Nascimento.

Art. 5º. Fica criada a Comissão de Sindicância do CMDCA-JP, que se encarregará da apuração de irregularidades cometidas por Conselheiros Tutelares do município de João Pessoa.

Parágrafo 1º. A comissão será composta pelos seguintes Conselheiros:

- I) Renato Cesar Ribeiro Bonfim;
- II) Werton Freire da Silva;
- III) Alessandra Gomes Cruz;
- IV) Paulo Francisco Monteiro Galvão Júnior;
- V) Edinaldo Rosendo Barbosa.

Art. 6º. Fica criada a Comissão de Elaboração e Monitoramento dos Planos do CMDCA-JP, que se encarregará do planejamento e monitoramento de políticas públicas na área da criança e do adolescente em João Pessoa/PB.


Parágrafo 1º. A comissão será composta pelos seguintes Conselheiros:

- I) Renato Cesar Ribeiro Bonfim;
- II) Cristiane Felipe Cabral Pereira;
- III) Valéria de Fátima Simões;
- IV) Ana Lúcia Félix do Nascimento.
- V) Maria da Conceição Pereira Ferreira Alves;
- VI) Leni Cristina Monteiro Silva.

Art. 7º. A Presidência e a Relatoria das Câmaras Setoriais e Comissões serão decididas internamente, devendo ficar registrado na primeira ata de reunião de cada uma das câmaras e comissões os seus respectivos presidentes e relatores.

Art. 8º. Esta Resolução retroage seus efeitos a 12 de julho de 2017.

João Pessoa/PB, 30 de outubro de 2017.


Paulo Francisco Monteiro Galvão Júnior
 Coordenador do CMDCA-JP
 da Criança e do Adolescente
 Prefeitura Municipal

PORTARIA Nº 020/2017, de João Pessoa, 17 de novembro de 2017.

Dispõe sobre a criação da Comissão encarregada de elaborar a nova estrutura da SEMUSB em razão do advento da Lei 13.022/2014 (estatuto das Guardas Cívicas Municipais) e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA – SEMUSB, usando as atribuições que lhe confere o inciso II, Parágrafo Único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, a lei 12.468/2013, de 25 de janeiro de 2013;

Considerando que com a criação da Secretaria Municipal de segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB a SUGAM – Superintendência da Guarda Civil Municipal de João Pessoa deixou de existir e passou a ser um setor do novo Órgão;

Considerando que a Lei que criou a nova secretaria (SEMUSB) trouxe em seu artigo 6º a determinação da transferência de toda a estrutura da SUGAM; e

Considerando, ainda, o advento da Lei Federal 13.022/2014, que disciplina a ocupação de cargos no âmbito das Guardas Cívicas Municipais,

Resolve:

Art. 1º - Fica criada uma comissão com a finalidade de realizar estudos e atualizar a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania, elaborando o seu organograma.

Art. 2º Na elaboração da nova estrutura da SEMUSB deverão ser levadas em consideração as determinações constantes na Lei Municipal nº 12.468/2013 e na Lei federal nº 13.022/2014.

Art. 3º A comissão deverá observar a obrigatoriedade da ocupação dos cargos de natureza operacional da Guarda Civil Municipal por ocupantes dos cargos efetivos integrantes do Grupo Funcional da Guarda Civil Municipal (art. 5º, Lei 66/2011).

Art. 4º A comissão ora criada será composta pelos seguintes servidores:

I – JOSE TERCIO FAGUNDES CALDAS JUNIOR - Matrícula 74.549-9;

II – DIOGO ABRANTES DA SILVA GUEDES – Matrícula 78.688-8;

III – FRANCISCO DE ASSIS ALVES FREIRE - Matrícula 87.131-1;

IV – RUGGERY MEIRA NAVARRO RIBEIRO – Matrícula nº 78.641-1;

V – VITOR TIBERIO SALES SOARES – matrícula nº 78.827-9

Art. 4º - O prazo para conclusão dos trabalhos é de quinze (15) dias, contados da publicação da presente Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.


GERALDO AMORIM DE SOUZA
 Secretário de Segurança Urbana e Cidadania

IPM

PORTARIA Nº 623

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 620, de 01 de novembro de 2017, de nomeação de **FLÁVIO MONTEIRO DE SOUSA**, para ocupar o cargo em comissão de ASSESSOR DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo ASPREV-2.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 624

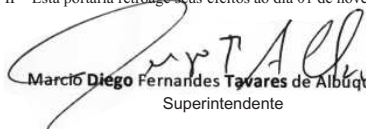
Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Exonerar, **GABRIELA MOURA DIAS**, do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo CCPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 625

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Exonerar, **RODRIGO ISMAEL DA COSTA MACEDO**, do cargo de ASSESSOR DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo ASPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 626

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Exonerar, **ELISANGELA MARQUES FACUNDO VARANDAS** do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE BENEFÍCIOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo CCPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 627

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Exonerar, **EXPEDIDO LEITE DA SILVA**, do cargo de CHEFE DA ASSESSORIA DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo ASPREV-1.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 628

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Exonerar, **MARIA GORETTI DA SILVA ARAÚJO**, do cargo de CHEFE DA OUVIDORIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo ASPREV-1.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 629

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Nomear, **GABRIELA MOURA DIAS**, para ocupar o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE BENEFÍCIOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo CCPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 632

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Nomear, **HIGOR DELGADO LEITE BENÍCIO**, para ocupar o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo CCPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 630

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Nomear, **RODRIGO ISMAEL DA COSTA MACEDO**, para ocupar o cargo de CHEFE DA ASSESSORIA DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo ASPREV-1.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 633

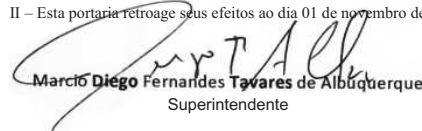
Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Nomear, **ENEAS LYRA DE ALBUQUERQUE**, para ocupar o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo CCPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 631

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Nomear, **GREICY KELLY GOUVEIA DIAS BITTENCOURT**, para ocupar o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo CCPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 634

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Nomear, **YASMIN RAYANNE MAIA DA SILVA** para ocupar o cargo de ASSESSOR DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, símbolo ASPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 635

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Nomear, **ELISANGELA MARQUES FACUNDO VARANDAS** para ocupar o cargo de **CHEFE DA OUVIDORIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP**, símbolo ASPREV-1.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

PORTARIA Nº 636

Em, 13 de novembro de 2017

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

RESOLVE:

I – Nomear, **EXPEDITO LEITE DA SILVA**, para ocupar o cargo de **ASSESSOR DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP**, símbolo ASPREV-2.

II – Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Superintendente

EMLUR

PORTARIA Nº 121/2017

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Artigos 8º e 34, Parágrafo Único, do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, e o que consta do processo **2017/09843**, resolve

DEMITIR, JOSÉ HENRIQUE VIEIRA, matrícula 2.439-2 do Quadro de Agentes de Limpeza Urbana desta Autarquia.

Os efeitos administrativos e financeiros da presente Portaria retroagem a 01 de Novembro do corrente ano.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 16 de Novembro de 2017.

Dê-se conhecimento.


Lucius Fabiani de Vasconcelos Sousa
 Superintendente

FUNJOPE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE ENTIDADES DE NATUREZA CULTURAL COM SEDE E FORO NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA-PB.

O Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE e Presidente da Comissão Deliberativa do Fundo Municipal de Cultura, Sr. Maurício Navarro Burity, nos termos da Lei nº 9.560/2001 e do Decreto Municipal nº 4.469/2001, divulga o presente **Edital de Cadastro de Entidades de Natureza Cultural com sede e foro no município de João Pessoa**.

1. Consoante o disposto no art. 4 do Decreto nº 4.469/2001, para fins dos benefícios concedidos pelo Fundo Municipal de Cultura, as pessoas jurídicas de natureza cultural que tenham sede e domicílio no Município de João Pessoa que estejam direta ou indiretamente sob controle de pessoas naturais residentes no Brasil e se dediquem à exploração de qualquer das atividades culturais realizarão cadastramento junto a Secretaria de Educação e Cultura ou órgão que faça as vezes. .
2. O, cadastramento acima citado, denominado, Cadastro Municipal de Entidades de Natureza Cultural – CEC, realizar-se-á na secretaria do Fundo Municipal de Cultura, sede da FUNJOPE, situada à Rua Duque de Caxias nº 325. De Segunda-Feira a Sexta-Feira, das 8h às 14h.
3. Somente obterá inscrição no CEC a entidade que faça prova de ter como objetivo social prevalente a prática de atividade cultural e seja constituída e tenha funcionamento segundo as leis vigentes no País.
4. As demais dúvidas e casos omissos quanto ao Cadastro das Entidades de Natureza Cultural – CEC, serão solucionados nos termos da Lei nº 9.560/2001 e do Decreto Municipal nº 4.469/2001.

João Pessoa, 7 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
 Diretor Executivo

EDITAL DE ELEIÇÃO DAS REPRESENTAÇÕES DAS ENTIDADES CULTURAIS COM SEDE E FORO EM JOÃO PESSOA, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA/COMISSÃO DELIBERATIVA.

O Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE e Presidente da Comissão Deliberativa do Fundo Municipal de Cultura, Sr. Maurício Navarro Burity, no uso das atribuições que lhe confere o **Decreto nº 4.469/01-Art. 8º-II-a.** que regulamenta a Lei Municipal nº 9.560/01, torna público o presente **EDITAL DE ELEIÇÃO DAS REPRESENTAÇÕES DAS ENTIDADES CULTURAIS COM SEDE E FORO EM JOÃO PESSOA, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA/COMISSÃO DELIBERATIVA.**

A referida eleição tem como finalidade eleger 5 (cinco) membros e respectivos suplentes para compor a Comissão Deliberativa do FMC, nos termos e condições expressas a seguir:

1. A eleição de que trata o presente Edital realizar-se-á no dia 30 de novembro (quinta-feira) de 2017, a partir das 10h30 horas, no Auditório da FUNJOPE – FUNDAÇÃO Cultural de João Pessoa (sala Linduarte Noronha), situado à Rua Duque de Caxias, 352 Centro, nesta capital, em única convocação;
2. Poderão participar representantes de Entidades de Natureza Cultural conforme definidas na **Lei 9.560/01** e no **Decreto 4.469/01**;
3. Terão direito a voto, bem como a apresentar candidato a membro da Comissão Deliberativa apenas os representantes legais de Entidades portadoras de Certificado de Cadastro aprovado no CEC (Cadastro de Entidades de Natureza Cultural), emitidos até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da eleição, impreterivelmente, junto a secretaria do FMC na sede da Funjope;
4. O candidato deverá comprovar sua atuação no movimento cultural de João Pessoa, anexando currículo, no mínimo nos cinco últimos anos. Havendo dúvidas por parte da Assembléia o candidato poderá fazer a sua defesa oral, antes de instalado o processo eleitoral. Se eleito, deverá apresentar comprovação das informações constantes no currículo;
5. Não poderão candidatar-se proponentes de projetos culturais contemplados com incentivos do FMC, como também, com qualquer tipo de pendência junto à Comissão Deliberativa ou à Prefeitura Municipal de João Pessoa relativa à sua prestação de contas;
6. Cada Entidade poderá apresentar apenas 01 (um) candidato e votar num candidato. O dirigente legal da entidade pode ser o candidato a concorrer.
7. A votação será escrita e a cédula deverá conter o nome legível da Entidade, do votante e sua assinatura;

8. Serão considerados eleitos como Membros Titulares da Comissão Deliberativa do FMC, os 5 (cinco) mais votados, ficando os subsequentes na condição de suplentes;
9. A identificação dos eleitos será imediatamente encaminhado ao Gabinete do Prefeito Municipal para a designação por meio de ato competente (portaria);
10. Será lavrada ata registrando o resultado das eleições que será assinada pelas entidades concorrentes e presentes;
11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos de acordo com a **Lei nº9.560/01**, Decreto **nº4.469/01** e pela Assembléia, observados os documentos legais já citados.

João Pessoa, 07 de Novembro de 2017


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

Cadastro de Entidades Culturais

Nome da Entidade :	
Endereço :	
Bairro :	Cidade/UF :
Fone :	FAX :
E-mail :	Celular :
CNPJ :	Inscr. Municipal :
Data de Fundação :	
Atividade Principal :	

Nome do Dirigente :	
Endereço :	
Bairro :	Cidade/UF :
Fone :	FAX :
E-mail :	Celular :
RG :	CPF :

DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA :	
Lei Federal nº	de
Lei Estadual nº	de
Lei Municipal nº	de

João Pessoa – PB ____ / ____ / ____

- Anexar:
1. Cópia do Contrato Social, Estatutos ou Ata de Criação;
 2. Cópia do CNPJ atualizado;
 3. Cópia da Lei ou Decreto que declarou a Entidade Pública;
 4. Cópia de Portaria ou Ata que elegeu o dirigente;

EXTRATO

Extrato de Aditivo do Prazo de Convênio para ressarcimento de recursos celebrado entre Caixa Econômica Federal, CNPJ 00.360.305/0001-04 e o seguinte conveniado:

Município de João Pessoa; CNPJ 08.778.326./001-56

Operação nº **0411.831-41**, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – FAR, para a realização das atividades constantes do Projeto de Trabalho Social, no empreendimento **Residencial Vista Alegre 04**, localizado no Município de João Pessoa/PB, com vigência de 18 (dezoito) meses, firmado em 23/10/2017, assinado pelo Sr. Marcus Vinicius F. Neves e pelo Sr. Luciano Cartaxo Pires de Sá.

Extrato de Aditivo do Prazo de Convênio para ressarcimento de recursos celebrado entre Caixa Econômica Federal, CNPJ 00.360.305/0001-04 e o seguinte conveniado:

Município de João Pessoa; CNPJ 08.778.326./001-56

Operação nº **0411.837-06**, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – FAR, para a realização das atividades constantes do Projeto de Trabalho Social, no empreendimento **Residencial Vista Alegre 05**, localizado no Município de João Pessoa/PB, com vigência de 18 (dezoito) meses, firmado em 23/10/2017, assinado pelo Sr. Marcus Vinicius F. Neves e pelo Sr. Luciano Cartaxo Pires de Sá.

Extrato de Aditivo do Prazo de Convênio para ressarcimento de recursos celebrado entre Caixa Econômica Federal, CNPJ 00.360.305/0001-04 e o seguinte conveniado:

Município de João Pessoa; CNPJ 08.778.326./001-56

Operação nº **0411.839-24**, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – FAR, para a realização das atividades constantes do Projeto de Trabalho Social, no empreendimento **Residencial Vista Alegre 06**, localizado no Município de João Pessoa/PB, com vigência de 18 (dezoito) meses, firmado em 23/10/2017, assinado pelo Sr. Marcus Vinicius F. Neves e pelo Sr. Luciano Cartaxo Pires de Sá.



EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-158/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráfico (banners), para atender as necessidades da SEPPM.

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

Processo: 2017/025527.

Modalidade: Ata de Registro de Preço n.º 053/2017 – P.E n.º 04-021/2017.

Signatários: Secretária de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM, Sra. Lidia de Moura Silva Cronemberger e a Sra. Jussara Neves de Freitas Nazion pela empresa Jussara Neves de Freitas Nazion – EPP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor : R\$ 2.178,90 (Dois mil cento e setenta e oito reais e noventa centavos).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
28.101.04.122.5077.2993	3.3.90.39	00	SEPPM
28.101.08.244.5070.2744	3.3.90.39	00	
28.102.04.122.5001.4216	3.3.90.39	00	
28.103.12.128.5069.4331	3.3.90.39	00	
28.103.13.422.5069.4336	3.3.90.39	00	
28.103.14.422.5077.4364	3.3.90.39	00	
28.104.08.244.5070.4339	3.3.90.39	00	
28.104.08.244.5070.4340	3.3.90.39	00	
28.105.10.128.5069.4324	3.3.90.39	00	
28.105.10.422.5069.4328	3.3.90.39	00	
28.105.10.422.5069.4329	3.3.90.39	00	
28.106.14.422.5069.4359	3.3.90.39	00	
28.107.14.244.5069.4362	3.3.90.39	00	
28.301.14.422.5077.2990	3.3.90.30	20	

Data da Assinatura: 10/11/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-164/2017.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender às demandas da SEDES.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Distribuidora FF Alimentos Ltda – Me.

Processo: 2017/021010

Modalidade: Ata de Registro de Preços n.º 056/2017 – P.E n.º 04-023/2017.

Signatários: O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. Fabricio Cabral de Araujo pela empresa Distribuidora FF Alimentos Ltda – Me.


Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 181.546,75 (Cento e oitenta e um mil quinhentos e quarenta e seis reais e setenta e cinco centavos)

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.105.08.243.5171.2243	3.3.90.30	00	SEDES
14.105.08.243.5171.2246			
14.105.08.244.5159.4425			
14.105.08.244.5170.1530			
14.105.08.244.5170.2233			
14.105.08.244.5170.2236			
14.105.08.301.5170.2229			
14.106.11.333.5137.2877			
14.107.08.244.5185.2264			
14.107.08.244.5185.2265			

Data da assinatura: 10/11/2017.


Roberto Wagner Mariz Queiroga
 Secretário de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-165/2017.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender às necessidades da SEDES.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa João Ferreira de O. Neto Carnes e Frios – EPP.

Processo: 2017/021010

Modalidade: Ata de Registro de Preços n.º 057/2017 – P.E n.º 04-023/2017.

Signatários: O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. João Ferreira de Oliveira Neto pela empresa João Ferreira de O. Neto Carnes e Frios – EPP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 185.010,00 (Cento e oitenta e cinco mil e dez reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.105.08.243.5171.2243	3.3.90.30	00	SEDES
14.105.08.243.5171.2246			
14.105.08.244.5159.4425			
14.105.08.244.5170.1530			
14.105.08.244.5170.2233			
14.105.08.244.5170.2236			
14.105.08.301.5170.2229			
14.106.11.333.5137.2877			
14.107.08.244.5185.2264			
14.107.08.244.5185.2265			

Data da assinatura: 10/11/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-166/2017.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender às demandas da SEDES.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Santa Maria Comercio de Alimentos Ltda.

Processo: 2017/021010

Modalidade: Ata de Registro de Preços n.º 059/2017 – P.E n.º 04-023/2017.

Signatários: O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e a Sra. Nalgia Do Socorro Dantas pela empresa Santa Maria Comercio de Alimentos Ltda.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 154.371,00 (Cento e cinquenta e quatro mil e trezentos e setenta e um reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.105.08.243.5171.2243	3.3.90.30	00	SEDES
14.105.08.243.5171.2246			
14.105.08.244.5159.4425			
14.105.08.244.5170.1530			
14.105.08.244.5170.2233			
14.105.08.244.5170.2236			
14.105.08.301.5170.2229			
14.106.11.333.5137.2877			
14.107.08.244.5185.2264			
14.107.08.244.5185.2265			

Data da assinatura: 10/11/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-167/2017.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender às necessidades da SEDES.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maxima Distribuidora de Alimentos Ltda – Me.

Processo: 2017/021010

Modalidade: Ata de Registro de Preços n.º 058/2017 – P.E n.º 04-023/2017.

Signatários: O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. Lindomar Francisco da Silva pela empresa Maxima Distribuidora de Alimentos Ltda – Me.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 33.250,00 (Trinta e três mil e duzentos e cinquenta reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.105.08.243.5171.2243	3.3.90.30	00	SEDES
14.105.08.243.5171.2246			
14.105.08.244.5159.4425			
14.105.08.244.5170.1530			
14.105.08.244.5170.2233			
14.105.08.244.5170.2236			
14.105.08.301.5170.2229			
14.106.11.333.5137.2877			
14.107.08.244.5185.2264			
14.107.08.244.5185.2265			

Data da assinatura: 10/11/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-168/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de buffet para fornecimento de lanches, e congêneres, tipo coffe break, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo – SETUR.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa N F Indústria e Comércio de Alimentos Ltda Me.

Processo: 2017/031870

Modalidade: Ata de Registro de Preços n.º 068/2017 – P.E n.º 04-046/2017.

Signatários: Secretário de Turismo - SETUR, o Sr. Fernando Paulo Pessoa Milanez e o Sr. João Junior Neves de Freitas pela empresa N F Indústria e Comércio de Alimentos Ltda Me.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 7.680,00 (Sete mil seiscentos e oitenta reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
15.101.04.131.5181.4032 15.104.04.695.5497.4182 15.102.04.122.5001.4069 15.103.23.695.5499.4145 15.103.23.695.5499.4146 15.103.23.695.5500.1441 15.103.23.695.5501.4183 15.103.23.695.5502.4149 15.103.23.695.5504.4157 15.104.12.695.5505.1449 15.104.23.695.5505.1450 15.104.23.695.5505.4151 15.104.23.695.5505.4152 15.104.23.695.5506.1452	3.3.90.30	00	SETUR

Data da assinatura: 13/11/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo nº 01 ao Contrato n.º 04-143/2016.

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção em aparelhos condicionadores de ar, incluindo limpeza e troca de peças, quando necessário, para atender as necessidades da SEMHAB

Processo: 2016/024865.

Modalidade: P.E nº 04-026/2016 – ARP nº 040/2016.

Signatários: Secretária Municipal de Habitação – SEMHAB, a Sra. Maria do Socorro Gadelha Campos de Lira e a empresa João Simões do Carmo, representada pelo Sr. João Simões do Carmo.

Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de **27 de Outubro de 2017 a 26 de Outubro de 2018.**

Valor Total: R\$ 24.285,00 (Vinte e quatro mil duzentos e oitenta e cinco reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
24.102.04.122.5001.2695	3.3.90.39	00	SEMHAB

Data da assinatura: 27/10/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-170/2016.

Objeto: Renovação com reajuste, do contrato de locação de imóvel não residencial, destinado ao funcionamento do depósito de materiais reutilizáveis da Secretaria de Administração – SEAD.

Processo: 2016/071254

Modalidade: Dispensa nº 04-020/2016.

Signatários: O Secretário da Administração – SEAD, Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga e a empresa J.J Indústria de Produtos De Limpeza Ltda neste ato representada pelo Sr. Joaci de Assis Silva.

Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de **01 de novembro de 2017 a 31 de outubro de 2018.**

Valor: valor atual do contratado reajustado em 1,62992% (um vírgula seis, dois, nove, nove, dois por cento), através do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), **R\$ 5.268,45 (Cinco mil duzentos e sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos)**, perfazendo um total de **R\$ 63.221,40 (Sessenta e três mil duzentos e vinte e um reais e quarenta centavos).**

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2325	3.3.90.39	00	SEAD

Data da assinatura: 31/10/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 02 ao Contrato n.º 04-151/2015.

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Locação de fotocopadora, para atender as necessidades da SEMAM.

Partes: Município de João Pessoa e a empresa Maq-Larem Máquinas Móveis e Equipamentos Ltda.

Processo: 2015/073543.

Modalidade: ARP n.º 005/2014/CMNE – PP n.º 005/2014 - Adesão n.º 04-025/2015.

Signatários: Secretário do Meio Ambiente – SEMAM, o Sr. Abelardo Jurema Neto e o Sr. Vanderley de Lima Fernandes pela empresa Maq-Larem Máquinas Móveis e Equipamentos Ltda.

Valor do Contrato: R\$ 9.960,00 (Nove mil novecentos e sessenta reais).

Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de **21 de outubro de 2017 a 20 de outubro de 2018.**

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
12.102.18.122.5001.2535	3.3.90.39	00	SEMAM

Data da assinatura: 21/10/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 03 ao Contrato n.º 04-273/2014.

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos tipo passeio, para atender as necessidades da SEAD.

Partes: Município de João Pessoa e a empresa ABS Transportes e Turismo LTDA.

Processo: 2014/092135 .

Modalidade: Adesão à ARP n.º 047/2013 – P.P n.º 048/2013 - Reg. n.º 04-085/2014.

Signatários: Secretário de Administração - SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga e o Sr. Aluísio Ângelo Cabral da Silva, pela empresa ABS Transportes e Turismo LTDA.

Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de **12 (doze) meses**, passando a vigor, portanto, de **05 de novembro de 2017 a 04 de novembro de 2018**.

Valor Mensal: R\$ 3.737,73 (Três mil setecentos e trinta e sete reais e setenta e três centavos).

Valor Global: R\$ 44.852,76 (Quarenta e quatro mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD

Data da assinatura: 01/09/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 03 ao Contrato n.º 04-364/2014.

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas subestações e grupos geradores do CAM, PAÇO MUNICIPAL e SAMU.

Partes: Município de João Pessoa e a empresa SERVIC – Serviço de Construção e Telecomunicações Ltda.

Processo: 2014/046072.

Modalidade: Pregão Presencial n.º 04-093/2014.

Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga e o Sr. Antonio da Cunha Cavalcanti pela empresa SERVIC – Serviço de Construção e Telecomunicações Ltda.

Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de **12 (doze) meses**, passando a vigor, portanto, de **17 de novembro de 2017 até o dia 16 de novembro de 2018**.

Valor Mensal: R\$ 8.100,00 (Oito mil e cem reais).

Valor Total: R\$ 97.200,00 (Noventa e sete mil e duzentos reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2174	3.3.90.39	00	SEAD

Data da assinatura: 16/11/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

Extrato I Termo Aditivo de Contrato

Contrato: 004/2016

Processo: 7759/2017

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - IPM

Contratada: MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA - CNPJ: 14.813.501/0001-00

Fundamentação Legal: Art. 57, Inciso II, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Assinatura em: 17/11/2017

Vigência: 12 (doze) meses (16/11/2018)

Finalidade/objeto do Contrato: I Termo Aditivo do Contrato original, prorrogando a prestação de serviços continuados de consultoria em investimento, para atender as necessidades deste Instituto de Previdência.

Dotação Orçamentária:

Atividade: Manter e Implementar os Serviços

Administrativos Gerais

09.122.5001.2603 - 3.3.90.35 - Serviços de

Consultoria

Subelemento: 03 - Outros Serviços de Consultoria

Fonte de Recursos: 34 - Funprev

Valor : R\$ 39.420,00 (trinta e nove mil, quatrocentos e vinte reais)

João Pessoa, 17 de novembro de 2017

Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
Superintendente

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 04-177/2016

Adesão à ARP n.º 083/2015 – PP n.º 04-076/2015 – Secretaria da Administração do Município de João Pessoa-PB - Processo Administrativo n.º 2016/093761

Para fins de Inclusão de Dotação Orçamentária (Elemento de Despesa) no contrato de n.º 04-177/2016 decorrente da Adesão à ARP n.º 083/2015 – PP n.º 04-076/2015 – Secretaria da Administração do Município de João Pessoa-PB - Processo Administrativo n.º 2016/093761, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - SEMAM, realiza-se, através do presente termo, as alterações abaixo:

ELEMENTO DE DESPESA

3.3.90.39

Vigência: Efeitos a partir de 10 de Novembro de 2017, perdurando até o fim do contrato e suas possíveis prorrogações.

Fundamento: Tal procedimento tem como base o processo administrativo de n.º 2017/117110 e o Ofício n.º 458/2017/GS/SEMAM.

João Pessoa-PB, 14 de Novembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 04-149/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04-011/2017- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2017- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017/048762

Para fins de Inclusão de Dotação Orçamentária (Fonte de Recurso) no contrato de n.º 04-149/2017 decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04-011/2017- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2017- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017/048762, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - SEMAM, realiza-se, através do presente termo, as alterações abaixo:

FONTES DE RECURSO A INCLUIR

20 – DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Vigência: Efeitos a partir de 05 de Outubro de 2017, perdurando até o fim do contrato e suas possíveis prorrogações.

Fundamento: Tal procedimento tem como base o processo administrativo de nº 2017/116588 e o Ofício nº 989/2017/GS/SEDES.

João Pessoa-PB, 10 de Novembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2017

Aos dez dias do mês de novembro do ano de 2017 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699 de 19/03/2012, e nº 1682 de 10/08/2012-SEAD, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 04-048/2017, devidamente homologado às Fls. do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BENS PERMANENTES (MOBILIÁRIO DIVERSOS, EQUIPAMENTOS CÊNICOS, E DE ÁUDIO E VÍDEO, AR CONDICIONADO, VISANDO EQUIPAR OS CENTROS DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEUS, DOS BAIROS DO CRISTO E GERVÁSIO MAIA (GRAMAME), observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UND	QUANT.	V. UNIT. R\$
0018	CÓD. 4120618021 - RACK P/INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - PADRÃO 19". (INCLUSO O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO/CABOS).	VECTOR RFS-45	UND	2	R\$ 170,00
0019	CÓD. 4120602006 - BANDEJAS PARA RACK	VECTOR B-19	UND	6	R\$ 68,00
0020	CÓD. 4140421002 - URDIMENTO C/TUBOS DE FERRO GALVANIZADO Ø 2", ENTRE A CABINE E A ROTUNDA (PANO DE FUNDO), ESPAÇAMENTO DE 1,00M ENTRE OS TUBOS.	PERFIPAR	UND	2	R\$ 5.500,00
0026	CÓD. 4070618026 - REFLETORES DE LUZ TIPO "SET LIGHT" 1.000W: CORPO CONSTRUÍDO EM CHAPA DE ALUMÍNIO ANODIZADO COM PAREDES DUPLA E SAÍDAS ESPECIAIS PERMITINDO MELHOR DISSIPAÇÃO DO CALOR SEM VAZAMENTO DE LUZ, COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA PRETO FOSCO. ESPELHO MARTELADO CONSTITUÍDO DE 3 PEÇAS INDEPENDENTES EM FORMATO ASSIMÉTRICO, DE ALTA REFLEXÃO EM ALUMÍNIO PURO, POLIDO E ANODIZADO. CABOS COM ISOLAMENTO DE SILICONE EM 3 CONDUTORES DE SEÇÃO DE 1,5MM, SENDO 1 CONDUTOR PARA FIO DE ATERRAMENTO, EQUIPADO COM SOQUETES TIPO R7S COM ISOLAÇÃO EM CERÂMICA E TRATAMENTO ANTIOXIDANTE.	VOLT-S 2056+LÂMPADAS	UND	12	R\$ 1.983,25

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13.

1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

1.3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:
Obs.: Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13 "in verbis":

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:

1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 14.

1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-048/2017.

1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:

1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-048/2017.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semário Oficial do Município.

CLÁUSULA IV – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

1.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

1.1.1	SEPLAN	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
-------	--------	----------------------------

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-048/2017, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

1.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

1.3 Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, 10 de novembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

BOHRER EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO EIRELI - ME
Razão Social: BOHRER EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO EIRELI
CNPJ: 22.172.252/0001-30

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2017

Aos quatorze dias do mês de novembro do ano de 2017 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699 de 19/03/2012, e nº 1682 de 10/08/2012-SEAD, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 04-036/2017, devidamente homologado às Fls. do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONTRUÇÃO EM GERAL, MÁQUINAS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓD.	MARCA	UND	QUANT.	V.UNIT. R\$
0008	ROLO DE ESPUMA 23 CM	1349918002	COMPEL	UND	28	R\$ 4,10
0009	SOLVENTE POLIURETANO - GALÃO 3.6L	1010719005	TEMPO	UND	105	R\$ 48,57

0028	REJUNTE BRANCO.	1210418003	OURAMAIS	UND	350	R\$ 2,03
0029	REJUNTE CINZA	1210418001	OURAMAIS	UND	210	R\$ 2,03
0030	REJUNTE PRETO	1210418002	OURAMAIS	UND	105	R\$ 2,03
0037	DISJUNTOR BRANCO TRIFÁSICO 40	1291104046	SOPRANO	UND	70	R\$ 37,65
0039	FITA ISOLANTE DE COR AZUL	1291101083	FOXLUZ	UND	115	R\$ 3,54
0040	FITA ISOLANTE DE COR VERMELHA	1291101084	FOXLUZ	UND	115	R\$ 3,54
0041	LÂMPADA FLUORESCENTE DE 20 W	1290912163	PHILIPS	UND	800	R\$ 6,50
0042	LÂMPADA FLUORESCENTE DE 40W	1290112005	SILVANA	UND	750	R\$ 6,53
0046	TOMADA EXTERNA SISTEMA X	1290920004	PLUZIL	UND	700	R\$ 7,83
0049	SILICONE 280 GR	1030201088	FISCHER	UND	200	R\$ 9,00
0059	FITA ISOLANTE PRETA	1170426139	BRASFORT	UND	700	R\$ 1,41
0085	BOIA DE 1/2	1300501012	DUDA	UND	20	R\$ 4,71
0109	CABINHO 2,5MM - PEÇA C/ 100M	1290130323	NATICOM	PEÇA	30	R\$ 98,33
0119	DISJUNTOR TRIPOLAR 60 AMPERES	1291104070	SOPRANO	UND	15	R\$ 33,50
0155	ESMALTE SINTETICO (VERDE FOLHA) GALÃO C/3,6 LITROS	1340103004	TINTA LUX	GAL	10	R\$ 53,80
0157	TINNER DILUENTE LIQUIDO INCOLOR - LATA COM 05 LITROS	1340220001	EUCATEX	UND	10	R\$ 47,00
0183	REGISTRO ESFERA REDUZIDO 1.1/2	1300622009	DAQUA	UND	20	R\$ 8,70
0184	REGISTRO ESFERA REDUZIDO 3/4	1300622008	DAQUA	UND	20	R\$ 6,06
0186	REGISTRO GAVETA 1509 B 1/2"	1300620030	DAQUA	UND	30	R\$ 16,98
0227	CONJUNTO DE FIXAÇÃO PARA CAIXA DE DESCARGA ACOPLADA	1300502016	PADOVA	UND	20	R\$ 9,08
0235	DISJUNTOR TRIFÁSICO DE 50 AMPERES	1291104041	SOPRANO	UND	10	R\$ 49,38
0237	INTERRUPTOR DE 01 SECAO (EMBITIR) 4X2"	1291109020	PLUZIE	UND	30	R\$ 4,63
0238	INTERRUPTOR DE UMA SECAO COM TOMADA (EMBITIR)	1291109019	PLUZIE	UND	40	R\$ 6,40
0239	INTERRUPTOR DE 02 SECOES (EMBITIR) 4X2"	1291109021	PLUZIE	UND	30	R\$ 5,80
0243	LÂMPADA FLUORESCENTE DE 20W (LUZ DO DIA)	1290912013	PHILIPS	UND	30	R\$ 8,41
0244	LÂMPADA FLUORESCENTE DE 40W (LUZ DO DIA)	1290912015	SILVANA	UND	50	R\$ 7,24
0245	TOMADA SIMPLES	1291120063	PLUZIE	UND	30	R\$ 4,80
0247	EXTENSÃO ELÉTRICA COM 03 TOMADAS DE 05 METROS	1180105051	NATICOM	UND	20	R\$ 15,16
0258	TORNEIRA DE PASSAGEM PLÁSTICA 20MM	1300120168	HERC	UND	30	R\$ 4,50
0268	TORNEIRA METAL BICA MOVEL DE PAREDE (NÃO É DE BANCADA) DE 1/2	1300602008	REAL METAIS	UND	30	R\$ 53,92

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13

1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

1.3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

Obs.: Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13 "in verbis":

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:

1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 14.

1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017.

1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:

1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

CLÁUSULA IV – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

1.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

1.1.1	SEDURB	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
1.1.2	SEAD	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1.1.3	SEDES	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
1.1.4	SEDESP	SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA
1.1.5	SEPLAN	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

1.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

1.3 Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS


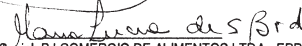
1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, 14 de novembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

Razão Social: BJ COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP
CNPJ: 07.227.808/0001-55

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2017

Aos quatorze dias do mês de novembro do ano de 2017 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699 de 19/03/2012, e nº 1682 de 10/08/2012-SEAD, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 04-036/2017, devidamente homologado às Fls. do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONTRUÇÃO EM GERAL, MÁQUINAS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA	DISTRIBUIDORA MACBRAZ LTDA					
CNPJ	07.190.090/0001-70					
END.	Rua Maurício de Araujo Gama Filho, 260, Lot. Quadra Mares II, Portal do Sol – João Pessoa/PB – CEP: 58046-710					
TELEFONE	(83) 3238 5407					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓD.	MARCA	UND	QUANT.	V. UNIT. R\$
0003	ESMALTE SINTETICO AMARELO - GALÃO C/ 3,6 LITROS	1340105012	HIDRACOR	GAL	94	R\$ 42,54
0004	ESMALTE SINTETICO 3,6 LITROS - AZUL DEL REY	1340105013	HIDRACOR	GAL	99	R\$ 38,40
0007	ESMALTE SINTETICO PRETO - GALÃO C/3,6 LITROS	1340105007	HIDRACOR	GAL	99	R\$ 45,24
0032	ESMALTE SINTETICO 3,6 LITROS - LARANJA CITRUS	1340105014	HIDRACOR	GAL	84	R\$ 49,98
0154	ESMALTE SINTETICO (BRANCO GELO) GALAO C/3,6 LTS	1340105009	HIDRACOR	GAL	20	R\$ 44,66

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13

1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

1.3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

Obs.: Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13 "in verbis":

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:

1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 14.

1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017.

1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:

1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

CLÁUSULA IV – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

1.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

1.1.1	SEDURB	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
1.1.2	SEAD	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1.1.3	SEDES	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
1.1.4	SEDESP	SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA
1.1.5	SEPLAN	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

1.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

1.3 Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

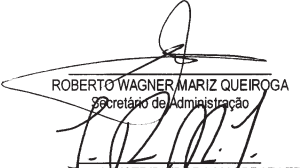
1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, 14 de novembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário de Administração
 Razão Social: DISTRIBUIDORA MACBRAZ LTDA
 CNPJ: 07.190.090/0001-70

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2017

Aos quatorze dias do mês de novembro do ano de 2017 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699 de 19/03/2012, e nº 1682 de 10/08/2012-SEAD, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 04-036/2017, devidamente homologado às Fls. do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONTRUÇÃO EM GERAL, MÁQUINAS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA	RILDO CAVALCANTI FERNANDES JUNIOR EPP					
CNPJ	01.091.310/0001-21					
END.	Av. Prefeito Severino Bezerra Cabral, 3800, Terreo, Vila Cabral – Campina Grande/PB – CEP: 58408-000					
TELEFONE	(83) 3321 0874					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓD.	MARCA	UND	QUANT.	V. UNIT. R\$
0002	COLA BRANCA (GALÃO)	1010203452	AMAZONAS	GAL	70	R\$ 35,00
0006	ESMALTE SINTÉTICO 3,6 LITROS - CINZA	1340105008	EUCATEX	GAL	99	R\$ 49,40
0010	TINTA ACRÍLICO PARA PISO AMARELO	1340122005	SUPERCOLOR	LATÃO	35	R\$ 90,50
0011	TINTA ACRÍLICO PARA PISO AZUL CÉU	1340122006	SUPERCOLOR	LATÃO	35	R\$ 90,50
0012	TINTA ACRÍLICO PARA PISO BRANCO	1340122007	SUPERCOLOR	LATÃO	35	R\$ 90,50
0013	TINTA ACRÍLICO PARA PISO LARANJA	1340122008	SUPERCOLOR	LATÃO	35	R\$ 90,50

0014	TINTA ACRÍLICO PARA PISO VERMELHO	1340122010	SUPERCOLOR	LATÃO	35	R\$ 90,50
0015	TINTA LAVAVEL CONCRETINA 18L	1130120004	SUPERCOLOR	UND	35	R\$ 70,00
0016	TINTA LAVAVEL COR AMARELO 18 LITROS	1340120094	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0017	TINTA LAVAVEL COR AZUL 18 LITROS	1340120095	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0018	TINTA LAVAVEL COR AZUL BEBÊ 18 LITROS	1340122012	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0019	TINTA LAVAVEL COR BRANCO GELO 18 LITROS	1340120124	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0020	TINTA LAVAVEL COR BRANCO NEVE 18 LITROS	1340120126	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 67,85
0021	TINTA LAVAVEL COR CINZA 18 LITROS	1340122013	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0022	TINTA LAVAVEL COR VERDE 18 LITROS	1340120099	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0023	TINTA LAVAVEL COR VERMELHA 18 LITROS	1340120100	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0024	TINTA PARA PISO AMARELA 18L	1340120214	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0025	TINTA PARA PISO BRANCA 18L	1340120215	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0026	TINTA PARA PISO VERMELHO 18L	1340120216	SUPERCOLOR	UND	140	R\$ 70,00
0036	CHAVE DE PARTIDA MONOFASICA P/3 CV 380 V	1290903047	ENERLUX	UND	35	R\$ 120,00
0043	LÂMPADA FLOURESCENTE ECONOMICA COMPACTA DE 28 W (ROSCA)	1291112028	PHILIPS	UND	700	R\$ 8,00
0044	TOMADA DUPLA	1291101067	PLUZIE	UND	380	R\$ 5,00
0045	TOMADA EXTERNA	1291120073	PLUZIE	UND	210	R\$ 5,00
0050	ROLDANA DE CAIXA - GRANDE	1300522068	AÇO CEARA	PAR	70	R\$ 40,00
0053	TUBO DE METALON DE AÇO QUADRADO - 20X20	1291122029	AÇO CEARA	M	70	R\$ 28,00
0054	TUBO DE METALON DE AÇO QUADRADO - 25X25	1291122030	AÇO CEARA	M	70	R\$ 35,00
0056	TUBO DE METALON DE AÇO RETANGULAR 20 X 30	1291122032	AÇO CEARA	M	70	R\$ 30,00
0064	CURVA PVC 100MM	1300103139	PLASTILIT	UND	20	R\$ 13,00
0065	T PVC 75MM	1300120272	PLASTILIT	UND	10	R\$ 6,00
0066	T PVC 100MM	1300120273	PLASTILIT	UND	10	R\$ 8,00
0070	ALICATE UNIVERSAL 8° COM CABO ISOLANTE (1000 VOLTS)	1180101009	LOTUS	UND	4	R\$ 21,25
0071	JOGO DE CHAVE DE FENDA DE 1/4 A 5/16 DE 6 A 22MM C/12 PCS.	1180110025	LOTUS	JOGO	1	R\$ 68,00
0073	TALHADEIRA DE AÇO DE 8°	1180120011	THOR	UND	1	R\$ 12,00
0077	COLHER DE PEDREIRO DE 10°	1180103215	THOR	UND	2	R\$ 13,50
0079	DESEMPENO DE MASSA CORRIDA	1180104040	THOR	UND	1	R\$ 8,00
0081	ADAPTADOR 32X1	1300120170	NORDESTE	UND	10	R\$ 2,60
0093	CANO DE PVC 40XMM C/6MTS	1300103098	NORDESTE	UND	10	R\$ 6,49
0094	DUCHA HIGIENICA METAL C/REGISTRO	1300040003	GLOBO	UND	30	R\$ 33,32
0103	LUVA DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 1/2"(20MM)	1291112002	PLASTILIT	UND	30	R\$ 1,00
0106	LUVA DE SEGURANÇA (COURO VAQUETA) PAR	1090112032	QT	PAR	10	R\$ 9,00
0110	CABINHO 4,0MM - PEÇA C/ 100M	1291103084	FORTCON	PEÇA	5	R\$ 138,00
0111	CABO ELÉTRICO PARALELO DE 1,5MM	1291103120	FORTCON	M	200	R\$ 1,99
0112	CABO FLEXIVEL 10 MM (PEÇA C/100 METROS)	1291103098	FORTCON	M	5	R\$ 380,00
0113	CABO FLEXIVEL 4,0 MM PEÇA C/100 METROS	1290103044	FORTCON	PEÇA	10	R\$ 113,79
0118	CURVA ELÉTRICA SOLDÁVEL 20MM	1291101080	NORDESTE	UND	20	R\$ 1,50
0121	DISJUNTOR 1 POLO 20 AMPERES	1291104068	ALUMBRA	UND	15	R\$ 9,61
0122	DISJUNTOR 1 POLO 25 AMPERES	1291104059	ALUMBRA	UND	15	R\$ 9,87
0123	DISJUNTOR 1 POLO 50 AMPERES	1291104081	ALUMBRA	UND	10	R\$ 10,00
0124	CABO FLEXIVEL COM BITOLA DE 25MM², 1000V	1290403009	FORTCON	M	300	R\$ 1,50
0130	ESCALADA CAVALETE 5 METROS EM ALUMINIO	4110305071	BOTAFOGO	UND	1	R\$ 150,00
0131	FURADEIRA DE IMPACTO 1200W	4050108007	SKILL	UND	1	R\$ 600,00
0132	FURADEIRA 1200W	4050106008	SKILL	UND	2	R\$ 600,00
0134	MAQUINA DE SOLDA ELETRICA DE 2500 AMPERES	4040213021	HAMMER	UND	1	R\$ 450,00
0138	SERROTE PODADOR, COM LAMINA DE 12 POLEGADAS COM CABO DE MADEIRA.	4050219005	RAMADA	UND	5	R\$ 30,00
0140	TRENA METALICA PROFISSIONAL DE 5,00M	4080820016	LOTUS	UND	2	R\$ 7,00
0147	TELHA CERAMICA TIPO CANAL (UND)	1330120041	SANTO ANTONIO	UND	900	R\$ 0,49
0148	TELHA CERAMICA TIPO CANAL (UND)	1330120041	SANTO ANTONIO	UND	100	R\$ 0,49
0156	ESMALTE SINTETICO COR PRETO FOSCO - GALAO C/3,6 LITROS	1340105018	EUCATEX	GAL	15	R\$ 55,00
0158	TINTA EM SPRAY CINZA BRILHANTE - 350 ML	1340120090	MUNDIAL	UND	80	R\$ 10,37
0159	TINTA LATEX NA COR BRANCO NEVE - GALÃO COM 3,6 LITROS	1340120070	SUPERCOLOR	GAL	20	R\$ 18,25
0160	TINTA LAVAVEL (LATÃO COM 18 LITROS)	1340120058	SUPERCOLOR	UND	50	R\$ 61,00
0161	TINTA EM SPRAY PRATA BRILHANTE - 350 ML	1340120088	MUNDIAL	UND	80	R\$ 10,60
0162	TINTA EM SPRAY PRETO BRILHANTE - 350 ML	1340120082	MUNDIAL	UND	100	R\$ 10,50
0166	COMPENSADO 15MM CEDRINHO	1250103043	MADECEL	FL	90	R\$ 175,00
0174	PERFIL PUXADOR ALUMINIO	1230216041	AÇO CEARA	M	10	R\$ 71,90
0175	TRILHO SUPERIOR ALUMINIO PARA PORTA DE CORRER	1230220001	AÇO CEARA	M	100	R\$ 39,00
0176	TRILHO INFERIOR ALUMINIO PARA PORTA DE CORRER	1230220002	AÇO CEARA	M	100	R\$ 39,00
0177	VERNIZ EXTRA RAPIDO INCOLOR GALÃO C/3,6 LTS	1340222004	EUCATEX	GAL	20	R\$ 54,90
0178	VERNIZ MOGNO EXTRA RAPIDO	1340122002	EUCATEX	GAL	15	R\$ 54,90
0191	TARRACHA PARA TUBO 1 1/2	1180101038	RAMADA	UND	10	R\$ 35,00
0202	JUNÇÃO ESGOTO 100 MM	1300120191	PLASTILIT	UND	20	R\$ 8,00
0221	CAIXA DE PASSAGEM EM PVC DE 100 MM	1300103117	PLASTILIT	UND	10	R\$ 15,00
0229	CANO DE PVC 1/2" COM 6MTS P/AGUA	1300103096	NORDESTE	UND	20	R\$ 15,00
0242	LAMPADA ECONOMICA 40 AMP (ELETRONICA)	1290112003	TASHIBRA	UND	200	R\$ 20,00

0246	TOMADA TRIFÁSICA 20 AMP.	1291101028	TASHIBRA	UND	30	R\$ 25,00
0248	EXTENSÃO ELÉTRICA, 2 X 2,5MM COM 25 METROS	1180105057	PLUZIÉ	UND	5	R\$ 30,00
0252	TARRACHA PARA TUBO 1"	1180122001	RAMADA	UND	10	R\$ 33,90
0259	VÁLVULA DE RETENÇÃO COM PORTINHOLA 1"	1300522042	PLASTILIT	UND	20	R\$ 30,00
0306	ASSENTO SANITÁRIO SIMPLES (UNIVERSAL)	1170401279	PLASTILIT	UND	5	R\$ 19,60
0324	TOMADA DE SOBREPOR 10 A	1291120077	PLUZIÉ	UND	5	R\$ 5,00
0334	FECHADURA PARA PORTA EXTERNA, COM CILINDRO E C/ MACANETA DE ALAVANCA, PADRÃO POPULAR	1240106046	SILVANA	UND	5	R\$ 39,00
0339	CHAVE DE FENDA COM CABO LONGO	1180103286	LOTUS	UND	2	R\$ 8,00
0341	CHAVE PHILLIPS C/CABO LONGO	1180103287	LOTUS	UND	2	R\$ 9,00
0343	ALICATE DE BICO MEIA CANA PROFISSIONAL DE 6"	1180101087	LOTUS	UND	2	R\$ 25,00
0347	ALCOOL ISOPROPILICO 1000ML (100%)	1170420033	TUBARÃO	UND	2	R\$ 25,00
0352	ESTILETE PROFISSIONAL CABO DE ALUMÍNIO	1010222001	LOTUS	UND	4	R\$ 20,00
0359	BOMBA SUBMERSA DE 1/2 CV COM COMANDO ELETRICO	4040502013	THOR	UND	1	R\$ 350,00

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13

1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

1.3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

Obs.: Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13 "in verbis":

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

- 1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:
- 1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no item 14.
- 1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017.
- 1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:
- 1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

CLÁUSULA IV – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

1.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

1.1.1	SEDURB	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
1.1.2	SEAD	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1.1.3	SEDES	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
1.1.4	SEDESP	SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA
1.1.5	SEPLAN	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-036/2017, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

1.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação por esse fim.

1.3 Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
 - houver razões de interesse público.

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, 14 de novembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário de Administração

Razão Social: **RILDO CAVALCANTI FERREIRAS JUNIOR EPP**
 CNPJ: 01.091.310/0001-21

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2017

Aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de 2017 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699 de 19/03/2012, e nº 1882 de 10/08/2012-SEAD, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 04-060/2017, devidamente homologado às Fls. do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO COM SERVIÇO DE BUFFET (ALMOÇO), E SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDES, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA	S & A EVENTOS EIRELI - ME				
CNPJ	12.727.476/0001-08				
END.	Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 521, Sala 208, Edif. Griffe Point, Tambaú – João Pessoa/PB – CEP: 58.039-110				
TELEFONE	(83) 3578 1170 / 3043 5220				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓDIGO	UND	QUANT.	V. UNIT. R\$
0001	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO CLIMATIZADO COM ACOMODAÇÃO PARA 400 PESSOAS, COM SERVIÇO DE BUFFET (ALMOÇO). CARDÁPIO: ENTRADA COM SALGADOS; 02 TIPOS DE PRATOS QUENTES (AVE E/OU CARNE E/OU PEIXE); 03 TIPOS DE GUARNIÇÃO; 02 TIPOS DE SALADA; 02 TIPOS DE SOBREMESA: REFRIGERANTE; SUCCO; COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL; ÁGUA MINERAL; ÁGUA DE COCO E GELO E ÁGUA MINERAL.	2109912015	DIARIA	3	R\$ 19.663,00
0002	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO CLIMATIZADO COM ACOMODAÇÃO PARA 400 PESSOAS, COM SERVIÇO DE BUFFET (ALMOÇO). CARDÁPIO: ENTRADA COM SALGADOS; 02 TIPOS DE PRATOS QUENTES (AVE E/OU CARNE E/OU PEIXE); 03 TIPOS DE GUARNIÇÃO; 02 TIPOS DE SALADA; 02 TIPOS DE SOBREMESA: REFRIGERANTE; SUCCO; COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL; ÁGUA MINERAL; ÁGUA DE COCO E GELO E ÁGUA MINERAL.	2109912015	DIARIA	1	R\$ 19.663,00
0003	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO CLIMATIZADO COM ACOMODAÇÃO PARA 250 PESSOAS, COM SERVIÇO DE BUFFET (ALMOÇO). CARDÁPIO: ENTRADA COM SALGADOS; 02 TIPOS DE PRATOS QUENTES (AVE E/OU CARNE E/OU PEIXE); 03 TIPOS DE GUARNIÇÃO; 02 TIPOS DE SALADA; 02 TIPOS DE SOBREMESA: REFRIGERANTE; SUCCO; COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL; ÁGUA MINERAL; ÁGUA DE COCO E GELO E ÁGUA MINERAL.	2109912016	DIARIA	3	R\$ 10.233,00
0004	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO CLIMATIZADO COM ACOMODAÇÃO PARA 250 PESSOAS, COM SERVIÇO DE BUFFET (ALMOÇO). CARDÁPIO: ENTRADA COM SALGADOS; 02 TIPOS DE PRATOS QUENTES (AVE E/OU CARNE E/OU PEIXE); 03 TIPOS DE GUARNIÇÃO; 02 TIPOS DE SALADA; 02 TIPOS DE SOBREMESA: REFRIGERANTE; SUCCO; COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL; ÁGUA MINERAL; ÁGUA DE COCO E GELO E ÁGUA MINERAL.	2109912016	DIARIA	1	R\$ 10.233,00
0005	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SINGLE COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO NA DIÁRIA. JARNAR OU ALMOÇO TAMBÉM INCLUSO.	2100208046	DIARIA	6	R\$ 230,00

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13.

- 1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
- 1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- 1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

1.3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:
Obs.: Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13 "in verbis".

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:
1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 14.
1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "8 - DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-060/2017.

1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:
1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "8 - DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-060/2017.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

CLÁUSULA IV - DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

1.1 - Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

1.1.1	SEDES	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
-------	-------	--------------------------------------

CLÁUSULA V - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-060/2017, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII - DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

1.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

1.3 Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA VIII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS


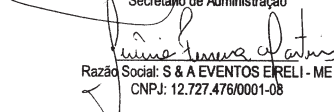
1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

CLÁUSULA IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, 17 de novembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário de Administração

 Razão Social: S & A EVENTOS EIRELI - ME
 CNPJ: 12.727.476/0001-08

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23.060 E 23.061/2017

Processo Licitatório nº 07241/2017

Pregão Eletrônico nº 23.022/2017

Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE EPIS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - 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 23.022/2017, 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 23.060/2017
 Empresa: BRASEPI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA - EPP / CNPJ: 27.509.080/0001-61

LOTE	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	VALOR UNIT. RS	VALOR GLOBAL RS
08	30	par	Bota de PVC Cano Longo. Bota de segurança cano longo tipo impermeável, de uso profissional; Confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça; Solado antiderrapante especial e reforçado com ranhuras, contendo polímero plástico em PVC. Tamanhos (35/36).	RCA CA: 37736	32,00	960,00
09	54	par	Bota de PVC Cano Longo. Bota de segurança cano longo tipo impermeável, de uso profissional; Confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça; Solado antiderrapante especial e reforçado com ranhuras, contem polímero plástico em PVC. Tamanhos (37/38).	RCA CA: 37736	32,00	1.728,00
10	54	par	Bota de PVC Cano Longo. Bota de segurança cano longo tipo impermeável, de uso profissional; Confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça; Solado antiderrapante especial e reforçado com ranhuras, contem polímero plástico em PVC. Tamanhos (39/40).	RCA CA: 37736	32,00	1.728,00
11	54	par	Bota de PVC Cano Longo. Bota de segurança cano longo tipo impermeável, de uso profissional; Confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça; Solado antiderrapante especial e reforçado com ranhuras, contem polímero plástico em PVC. Tamanhos (41/42).	RCA CA: 37736	32,00	1.728,00
33	516	unid	Luva de Látex Multuso Luva em látex (borracha natural), com 30cm de comprimento para uso de limpeza geral; forrada, resistente a rasgo, palma antiderrapante. Normas Técnicas: para riscos mecânicos EN388 1101 e riscos químicos MT11. Tamanhos (7/7) 200 pares. (8/8) 381 pares. (9/9) 280 pares. (10/10) 170 pares.	VOLK CA: 10695	2,90	1.496,40
VALOR GLOBAL RS						7.640,40

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23.061/2017
 Empresa: GLOBAL COMERCIAL EIRELI - ME / CNPJ: 17.892.706/0001-08

LOTE	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	VALOR UNIT. RS	VALOR GLOBAL RS
01	80	unid	Avental impermeável PVC. Avental de segurança impermeável, confeccionado em PVC, dupla face, em uma só peça, sem emendas, com 120 cm de comprimento por 65 cm de largura, alça na parte superior e tiras para ajuste na cintura, confeccionadas do mesmo material, soldadas eletronicamente no corpo do avental ou passante com ilhoses com cadarços de algodão.	NOVE 54	8,75	700,00
12	15	par	Bota de PVC Cano Longo. Bota de segurança cano longo tipo impermeável, de uso profissional; Confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça; Solado antiderrapante especial e reforçado com ranhuras, contem polímero plástico em PVC. Tamanhos (43/44).	PATROL	40,00	600,00
21	10	unid	Capa de chuva PVC Forrada. Capa de segurança com capuz, confeccionada em tela de poliéster revestida de PVC em uma das faces, fechamento frontal por meio de quatro botões plásticos de pressão, Tamanhos: G Capa De PVC Laminada, Com Capuz E Manga, Com Forro. Espessura: 0,30Mm. Comprimento: 1,35 M de cor amarela.	NOVE 54	14,00	140,00
22	07	unid	Capa de chuva PVC Forrada. Capa de segurança com capuz, confeccionada em tela de poliéster revestida de PVC em uma das faces, fechamento frontal por meio de quatro botões plásticos de pressão, Tamanhos: GG Capa De PVC Laminada, Com Capuz E Manga, Com Forro. Espessura: 0,30Mm. Comprimento: 1,35 M de cor amarela.	NOVE 54	14,00	98,00
23	05	unid	Capacete de Segurança Azul. Capacete de segurança, com aba frontal classe "B" (capacete para uso geral, inclusive para trabalhos com energia elétrica) injetado em plástico (polietileno), com reforço na parte superior para amortecimento de impacto, de alta rigidez dielétrica, sem porosidade, trincas e emendas, nem partes metálicas ou perfuração, suspensão com três tiras de tecido cruzados fixos ao casco através de seis pontos de encaixe, acompanhado de jugular, tira absorvente de suor removível de material sintético e ajustado por meio de catarca.	VONDER	20,99	104,95
24	05	unid	Capacete de Segurança Branco. Capacete de segurança, com aba frontal classe "B" (capacete para uso geral, inclusive para trabalhos com energia elétrica) injetado em plástico (polietileno), com reforço na parte superior para amortecimento de impacto, de alta rigidez dielétrica, sem porosidade, trincas e emendas, nem partes metálicas ou perfuração, suspensão com três tiras de tecido cruzados fixos ao casco através de seis pontos de encaixe, acompanhado de jugular, tira absorvente de suor removível de material sintético e ajustado por meio de catarca.	VONDER	30,00	150,00
25	05	unid	Capacete de Segurança Verde. Capacete de segurança, com aba frontal classe "B" (capacete para uso geral, inclusive para trabalhos com energia elétrica) injetado em plástico (polietileno), com reforço na parte superior para amortecimento de impacto, de alta rigidez dielétrica, sem porosidade, trincas e emendas, nem partes metálicas ou perfuração, suspensão com três tiras de tecido cruzados fixos ao casco através de seis pontos de encaixe, acompanhado de jugular, tira absorvente de suor removível de material sintético e ajustado por meio de catarca.	VONDER	30,00	150,00
26	10	unid	Capacete de Segurança Vermelho. Capacete de segurança, com aba frontal classe "B" (capacete para uso geral, inclusive para trabalhos com energia elétrica) injetado em plástico (polietileno), com reforço na parte superior para amortecimento de impacto, de alta rigidez dielétrica, sem porosidade, trincas e emendas, nem partes metálicas ou perfuração, suspensão com três tiras de tecido cruzados fixos ao casco através de seis pontos de encaixe, acompanhado de jugular, tira absorvente de suor removível de material sintético e ajustado por meio de catarca.	VONDER	20,00	200,00

27	05	unid	Capacete de Segurança Amarelo Capacete de segurança, com aba frontal classe "B" (capacete para uso geral, inclusive para trabalhos com energia elétrica) injetado em plástico (polietileno), com reforço na parte superior para amortecimento de impacto, de alta rigidez dielétrica, sem porosidade, trincas e emendas, nem partes metálicas ou perfuração, suspensão com três tiras de tecido cruzados fixos ao casco através de seis pontos de encaixe, acompanhado de jugular, tira absorvente de suor removível de material sintético e ajustado por meio de catraca.	VONDER	30,00	150,00
28	100	Met.	Corda trançada 12 mm. Corda Trançada de polipropileno com 12 mm, Especial p/ Cadeira Suspensa e Trava-Quedas, ruptura máxima de 2120 Kg.	PAMPA	8,00	800,00
37	40	par	Luva Tricotada algodão pigmentada : luva de segurança fabricada de tecidos com quatro fios algodão.Sem costuras, resistência ao calor, cortes e abrasão. PVC preto pontilhado nas palmas para uma melhor aderência das mãos e evitem cortes de arestas, papel, etc. material respirável, flexível, confortável, ergonômicas e punhos com elástico de boa qualidade. Produto similar ou superior a marca Seiki.	SUPER SAFETY	3,28	131,20
42	150	unid	Máscara Semifacial Descartável. Respirador de classe PFF-1 com válvula respiratória, utilizado em ambientes contaminados com poeiras, névoas, mal cheiros. Cobrindo parcialmente o rosto, modelo dobrável, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático para partículas P1, dotado de válvula de exalação. Contendo certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.	VONDER	2,00	300,00
46	55	par	Protetor Auditivo Tipo Concha. Protetor auditivo tipo Concha. O abafador tem haste dupla e eletricamente isolada. Suas conchas são de plástico ABS, revestidas com TPU. Produto similar ou superior à marca 3M.	VONDER	20,95	1.152,25
VALOR GLOBAL R\$						4.676,40

João Pessoa, 27 de Outubro 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

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04-025/2017

Ratifico, por este termo, a Dispensa de Licitação nº 04-025/2017, referente à aquisição de 450 m de Cabo de Cobre Isolado e 02 (dois) Disjuntores Trifásicos, destinados ao Departamento de Manutenção - DEMAN, por parte da SEAD, em favor de MATEC MATERIAIS ELETRICOS E DE CONSTRUÇÕES LTDA -ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.100.267/0001-16, no valor total de R\$3.493,00 (três mil, quatrocentos e noventa e três reais), representada pelas Sras. Maria Laurinete dos Santos, inscrita no CPF nº 374.245.994-53, e Helena Rafaela Pereira de França, inscrita no CPF nº 033.111.964-14, com fulcro no Artigo 24, inc. II da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e de acordo com o Parecer nº. 219/2017 da ASJUR/COPEL, ratificado pela Nota Técnica nº. 462/2017 exarada pela CGM, tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº 2017/094792.

João Pessoa, 17 de novembro de 2017.

Roberto Wagner Mariz Queiroga
ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 221/2017 Processo nº 2211/2017

Contratação do Grupo CAPOEIRA ANGOLA "Projeto Acolhimento Afetivo" representada pela também integrante do aludido grupo Sra. ANA PATRICIA BRASILEIRO - CPF - Nº 583.264.484-00, para uma apresentação no dia 19 de novembro de 2017, no Parque Solon de Lucena - Lagoa, às 16h00, conforme memorando nº 68/2017-DCP de 05 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 221/2017 - Processo nº 2211/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor Grupo CAPOEIRA ANGOLA "Projeto Acolhimento Afetivo" representada pela também integrante do aludido grupo Sra. ANA PATRICIA BRASILEIRO - CPF - Nº 583.264.484-00, pelo valor global de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 222/2017 Processo nº 2373/2017

Contratação da Banda HAZAMAT representada por RAYAN LINS CORDEIRO - ME - CNPJ - Nº 08.909.302/0001-99, para uma apresentação no dia 26 de novembro de 2017, no Projeto Pólvora Cultural, na Casa da Pólvora, às 18h30, conforme memorando nº 160/2017-MUS de 24 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 222/2017 - Processo nº 2373/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Banda HAZAMAT representada por RAYAN LINS CORDEIRO - ME - CNPJ - Nº 08.909.302/0001-99, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 223/2017 Processo nº 2208/2017

Contratação do Grupo CAPOEIRA ANGOLA PALMARES (MESTRE DÁRIO) representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para duas apresentações respectivamente no dia 26 de novembro de 2017, uma na Casa da Pólvora, às 15h00 e outra na Lagoa, às 16h00, Dentro da Programação da Consciência Negra, conforme memorando nº 65/2017-DCP de 05 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 223/2017 - Processo nº 2208/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo CAPOEIRA ANGOLA PALMARES (MESTRE DÁRIO) representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 4.400,00 (Quatro mil e quatrocentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 224/2017
Processo nº 2289/2017**

Contratação da Bateria da escola de Samba UNIDOS DO ROGER representada pelo também integrante do Aludido Grupo Sr. PAULO CESAR DOS SANTOS - CPF - Nº 020.484.804-03, para uma apresentação no dia 03 de dezembro de 2017, no Projeto Pólvora Cultural, na Casa da Pólvora, das 16h30 às 19h00, apresentação do Samba Enredo para o Carnaval Tradição 2018, conforme memorando nº 148/2017-MUS. de 13 de outubro de 2017 e Despacho nº 03/2017 da Chefe de Divisão de Cultura Popular datada de 06 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 224/2017 – Processo nº 2289/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Bateria da Escola de Samba UNIDOS DO ROGER representada pelo também integrante do Aludido Grupo Sr. PAULO CESAR DOS SANTOS - CPF - Nº 020.484.804-03, pelo valor global de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 225/2017
Processo nº 2290/2017**

Contratação da Bateria da Escola de Samba MALANDOS DO MORO representada pelo também integrante do Aludido Grupo Sr. ROMERO BATISTA NERY DA SILVA - CPF - Nº 034.891.844-59, para uma apresentação no dia 03 de dezembro de 2017, no Projeto Pólvora Cultural, na Casa da Pólvora, das 16h30 às 19h00, apresentação do Samba Enredo para o Carnaval Tradição 2018, conforme memorando nº 149/2017-MUS de 13 de outubro de 2017 e Despacho nº 03/2017 da Chefe de Divisão de Cultura Popular datada de 06 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 225/2017 – Processo nº 2290/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Bateria da Escola de Samba MALANDOS DO MORO representada pelo também integrante do Aludido Grupo Sr. ROMERO BATISTA NERY DA SILVA - CPF - Nº 034.891.844-59, pelo valor global de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 226/2017
Processo nº 2390/2017**

Contratação da Orquestra PAULISTANA representada pela ARTSOM – PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, para uma apresentação no dia 17 de novembro de 2017, Por do Sol na Lagoa, no Parque Solon de Lucena, às 17h00, conforme memorando nº 165/2017-MUS de 26 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 226/2017 – Processo nº 2390/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Orquestra PAULISTANA representada pela ARTSOM – PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, pelo valor global de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 227/2017
Processo nº 2359/2017**

Contratação do Grupo BOI DE REIS ESTRELA DO NORTE representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 10 de dezembro de 2017, no Parque Solon de Lucena, às 16h00, conforme memorando nº 82/2017-DCP de 11 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 227/2017 – Processo nº 2359/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo BOI DE REIS ESTRELA DO NORTE representado pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 228/2017
Processo nº 2360/2017**

Contratação do Grupo LAPINHA JESUS DE NAZARE representada pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, para uma apresentação no dia 24 de dezembro de 2017, no Parque Solon de Lucena, às 16h00, conforme memorando nº 83/2017-DCP de 11 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 228/2017 – Processo nº 2360/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo LAPINHA JESUS DE NAZARE representada pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL BALAIO NORDESTE - CNPJ - Nº 10.559.786/0001-35, pelo valor global de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 230/2017
Processo nº 2374/2017**

Contratação da Banda DEAD NOMADS representado pelo também integrante da aludida Banda o Sr. DEGNER RODRIGUES DE ALMEIDA QUEIROZ - CPF - Nº 854.566.834-15, para uma apresentação no dia 17 de dezembro de 2017, no Projeto Pólvora Cultural, na Casa da Pólvora, às 16h30, conforme memorando nº 161/2017-MUS de 24 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 230/2017 – Processo nº 2374/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Banda DEAD NOMADS representado pelo também integrante da aludida Banda o Sr. DEGNER RODRIGUES DE ALMEIDA QUEIROZ - CPF - Nº 854.566.834-15, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 14 de novembro de 2017.

Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo


**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 231/2017
Processo nº 2391/2017**

Contratação da Orquestra CAMPINENSE representada pela ARTSOM – PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, para uma apresentação no dia 24 de novembro de 2017, Por do Sol na Lagoa, no Parque Solon de Lucena, às 17h00, conforme memorando nº 166/2017-MUS de 26 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 231/2017 – Processo nº 2391/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Orquestra CAMPINENSE representada pela ARTSOM – PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, pelo valor global de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 232/2017
Processo nº 2150/2017**

Contratação do Artista IVAN MARTINS - CPF – Nº 078.384.094-20, para uma apresentação no dia 16 de dezembro de 2017, no Projeto SABADINHO BOM, na Praça Rio Branco, das 12h30 às 15h00, conforme memorando nº 129/2017-MUS de 28 de setembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 232/2017 – Processo nº 2150/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Artista IVAN MARTINS - CPF – Nº 078.384.094-20, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 233/2017
Processo nº 2539/2017**

Contratação do Grupo NÉCTAR DO GROOVE representado por RAYAN LINS CORDEIRO – ME - CNPJ - Nº 08.909.302/0001-99, para uma apresentação no dia 19 de novembro de 2017, no Projeto Pólvora Cultural, na Casa da Pólvora, das 16h00 às 19h00, conforme memorando nº 174/2017-MUS de 13 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 233/2017 – Processo nº 2539/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo NÉCTAR DO GROOVE representado por RAYAN LINS CORDEIRO – ME - CNPJ - Nº 08.909.302/0001-99, pelo valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 14 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 234/2017
Processo nº 2405/2017**

Contratação da Orquestra PB FREVO representada pela ARTSOM – PROMOCOES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, para uma apresentação no dia 01 de dezembro de 2017, Por do Sol na Lagoa, no Parque Solon de Lucena, às 17h00, conforme memorando nº 167/2017-MUS de 26 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 234/2017 – Processo nº 2405/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Orquestra PB FREVO representada pela ARTSOM – PROMOCOES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, pelo valor global de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 17 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 235/2017
Processo nº 2292/2017**

Contratação da Bateria da ESCOLA DE SAMBA PAVÃO DE OURO, representado pelo também integrante do aludido Grupo o Sr. ALLAM AMANCIO DA SILVA - CPF - Nº 009.095.964-76, para uma apresentação no dia 03 de dezembro de 2017, no Projeto Pólvora Cultural, na Casa da Pólvora, das 16h30 às 19h00, apresentação do Enredo para o Carnaval Tradição 2018, conforme memorando nº 151/2017-MUS de 13 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 235/2017 – Processo nº 2292/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Bateria da ESCOLA DE SAMBA PAVÃO DE OURO, representado pelo também integrante do aludido Grupo o Sr. ALLAM AMANCIO DA SILVA - CPF - Nº 009.095.964-76, pelo valor global de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 17 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 236/2017
Processo nº 2406/2017**

Contratação da Orquestra POR DO SOL representada pela ARTSOM – PROMOCOES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, para uma apresentação no dia 15 de dezembro de 2017, Por do Sol na Lagoa, no Parque Solon de Lucena, às 17h00, conforme memorando nº 168/2017-MUS de 26 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 236/2017 – Processo nº 2406/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Orquestra POR DO SOL representada pela ARTSOM – PROMOCOES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, pelo valor global de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 17 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
Diretor Executivo

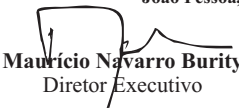
**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 237/2017**
Processo nº 2407/2017

Contratação da Orquestra FREVOMANIA representada pela ARTSOM – PROMOCOES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME – CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, para uma apresentação no dia 29 de dezembro de 2017, Por do Sol na Lagoa, no Parque Sólton de Lucena, às 17h00, conforme memorando nº 169/2017-MUS de 26 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 237/2017 – Processo nº 2407/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Orquestra FREVOMANIA representada pela ARTSOM – PROMOCOES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA - ME – CNPJ - Nº 09.389.295/0001-04, pelo valor global de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 17 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 238/2017**
Processo nº 2218/2017

Contratação do artista WAGNER TISO representado pela CASULO CULTURA LTDA – ME - CNPJ - Nº 09.066.850/0001-67, para uma apresentação no dia 26 de novembro de 2017, V Festival Internacional de Música Clássica, na Igreja de São Francisco, às 18h00, conforme memorando nº 141/2017-MUS de 05 de outubro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 238/2017 – Processo nº 2218/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do artista WAGNER TISO representado pela CASULO CULTURA LTDA – ME - CNPJ - Nº 09.066.850/0001-67, pelo valor global de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 17 de novembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
Diretor Executivo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04-036/2017

Acatando relatório apresentado pelo Pregoeiro desta Secretaria, que trata dos Processos Administrativos Nºs: 2017/020241 da SEDURB; 2017/042998, 2017/087151, 2017/087149, e 2017/078777 da DEMAN/SEAD; 2015/067751 da SEDES; 2017/029192 da SEDESP; e 2017/052571 da SEPLAN, cujo objeto é o “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONTRUÇÃO EM GERAL, MÁQUINAS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS”, HOMOLOGO o procedimento licitatório em epígrafe em favor das Empresas: BJ COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP - CNPJ: 07.227.808/0001-55, nos itens/valor total: 0008 (R\$ 114,80), 0009 (R\$ 5.099,85), 0028 (R\$ 710,50), 0029 (R\$ 426,30), 0030 (R\$ 213,15), 0037 (R\$ 2.635,50), 0039 (R\$ 407,10), 0040 (R\$ 407,10), 0041 (R\$ 5.200,00), 0042 (R\$ 4.897,50), 0046 (R\$ 5.481,00), 0049 (R\$ 1.800,00), 0059 (R\$ 987,00), 0085 (R\$ 94,20), 0109 (R\$ 2.949,90), 0119 (R\$ 502,50), 0155 (R\$ 538,00), 0157 (R\$ 470,00), 0183 (R\$ 174,00), 0184 (R\$ 121,20), 0186 (R\$ 509,40), 0227 (R\$ 181,60), 0235 (R\$ 493,80), 0237 (R\$ 138,90), 0238 (R\$ 256,00), 0239 (R\$ 174,00), 0243 (R\$ 252,30), 0244 (R\$ 362,00), 0245 (R\$ 144,00), 0247 (R\$ 303,20), 0258 (R\$ 135,00), e 0268 (R\$ 1.617,60), totalizando R\$ 37.797,40 (trinta e sete mil setecentos e noventa e sete reais e quarenta centavos); DISTRIBUIDORA MACBRAZ LTDA - CNPJ: 07.190.090/0001-70, nos itens/valor total: 0003 (R\$ 3.998,76), 0004 (R\$ 3.801,60), 0007 (R\$ 4.478,76), 0032 (R\$ 4.198,32), e 0154 (R\$ 893,20), totalizando R\$ 17.370,64 (dezessete mil trezentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos); MARIO SERGIO CASLINI JUNIOR ME – CNPJ: 07.873.457/0001-50, nos

itens/valor total: 0034 (R\$ 9.799,92), e 0035 (R\$ 17.999,10), totalizando R\$ 27.799,02 (vinte e sete mil setecentos e noventa e nove reais e dois centavos); RILDO CAVALCANTI FERNANDES JUNIOR EPP – CNPJ: 01.091.310/0001-21, nos itens/valor total: 0002 (R\$ 2.450,00), 0006 (R\$ 4.890,60), 0010 (R\$ 3.167,50), 0011 (R\$ 3.167,50), 0012 (R\$ 3.167,50), 0013 (R\$ 3.167,50), 0014 (R\$ 3.167,50), 0015 (R\$ 2.450,00), 0016 (R\$ 9.800,00), 0017 (R\$ 9.800,00), 0018 (R\$ 9.800,00), 0019 (R\$ 9.800,00), 0020 (R\$ 9.499,00), 0021 (R\$ 9.800,00), 0022 (R\$ 9.800,00), 0023 (R\$ 9.800,00), 0024 (R\$ 9.800,00), 0025 (R\$ 9.800,00), 0026 (R\$ 9.800,00), 0036 (R\$ 4.200,00), 0043 (R\$ 5.600,00), 0044 (R\$ 1.900,00), 0045 (R\$ 1.050,00), 0050 (R\$ 2.800,00), 0053 (R\$ 1.960,00), 0054 (R\$ 2.450,00), 0056 (R\$ 2.100,00), 0064 (R\$ 260,00), 0065 (R\$ 60,00), 0066 (R\$ 80,00), 0070 (R\$ 85,00), 0071 (R\$ 68,00), 0073 (R\$ 12,00), 0077 (R\$ 27,00), 0079 (R\$ 8,00), 0081 (R\$ 26,00), 0093 (R\$ 64,90), 0094 (R\$ 999,60), 0103 (R\$ 30,00), 0106 (R\$ 90,00), 0110 (R\$ 690,00), 0111 (R\$ 398,00), 0112 (R\$ 1.900,00), 0113 (R\$ 1.137,90), 0118 (R\$ 30,00), 0121 (R\$ 144,15), 0122 (R\$ 148,05), 0123 (R\$ 100,00), 0124 (R\$ 450,00), 0130 (R\$ 150,00), 0131 (R\$ 600,00), 0132 (R\$ 1.200,00), 0134 (R\$ 450,00), 0138 (R\$ 150,00), 0140 (R\$ 14,00), 0147 (R\$ 441,00), 0148 (R\$ 49,00), 0156 (R\$ 825,00), 0158 (R\$ 829,60), 0159 (R\$ 365,00), 0160 (R\$ 3.050,00), 0161 (R\$ 848,00), 0162 (R\$ 1.050,00), 0166 (R\$ 15.750,00), 0174 (R\$ 719,00), 0175 (R\$ 3.900,00), 0176 (R\$ 3.900,00), 0177 (R\$ 1.098,00), 0178 (R\$ 823,50), 0191 (R\$ 350,00), 0202 (R\$ 160,00), 0221 (R\$ 150,00), 0229 (R\$ 300,00), 0242 (R\$ 4.000,00), 0246 (R\$ 750,00), 0248 (R\$ 150,00), 0252 (R\$ 339,00), 0259 (R\$ 600,00), 0306 (R\$ 98,00), 0324 (R\$ 25,00), 0334 (R\$ 195,00), 0339 (R\$ 16,00), 0341 (R\$ 18,00), 0343 (R\$ 50,00), 0347 (R\$ 50,00), 0352 (R\$ 80,00), e 0359 (R\$ 350,00), totalizando R\$ 205.888,80 (duzentos e cinco mil oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos); COMERCIAL VANGUARDEIRA EIRELI ME - CNPJ: 10.942.831/0001-36, nos itens/valor total: 0047 (R\$ 1.988,00), 0048 (R\$ 519,40), 0069 (R\$ 128,60), 0072 (R\$ 24,99), 0078 (R\$ 13,40), 0080 (R\$ 39,90), 0084 (R\$ 6.249,30), 0086 (R\$ 100,00), 0095 (R\$ 1.299,90), 0096 (R\$ 49,80), 0097 (R\$ 47,60), 0098 (R\$ 39,60), 0099 (R\$ 64,50), 0104 (R\$ 31,80), 0105 (R\$ 69,90), 0107 (R\$ 79,80), 0108 (R\$ 119,80), 0116 (R\$ 88,80), 0117 (R\$ 79,80), 0167 (R\$ 2.999,50), 0168 (R\$ 2.967,00), 0181 (R\$ 24,90), 0182 (R\$ 18,00), 0185 (R\$ 111,80), 0187 (R\$ 5.889,80), 0188 (R\$ 1.599,80), 0189 (R\$ 13,00), 0190 (R\$ 20,00), 0192 (R\$ 44,70), 0193 (R\$ 74,70), 0194 (R\$ 60,00), 0195 (R\$ 24,90), 0196 (R\$ 24,90), 0197 (R\$ 127,50), 0198 (R\$ 42,90), 0200 (R\$ 30,00), 0201 (R\$ 42,00), 0203 (R\$ 184,80), 0204 (R\$ 497,70), 0205 (R\$ 25,00), 0206 (R\$ 60,00), 0207 (R\$ 1.007,50), 0208 (R\$ 44,70), 0209 (R\$ 50,00), 0210 (R\$ 44,70), 0211 (R\$ 40,00), 0212 (R\$ 184,80), 0213 (R\$ 88,50), 0214 (R\$ 2.601,50), 0215 (R\$ 239,70), 0217 (R\$ 62,70), 0218 (R\$ 24,90), 0220 (R\$ 150,00), 0222 (R\$ 425,00), 0223 (R\$ 499,90), 0224 (R\$ 45,00), 0225 (R\$ 45,00), 0230 (R\$ 25,00), 0241 (R\$ 649,80), 0249 (R\$ 5,00), 0250 (R\$ 956,00), 0251 (R\$ 2.000,00), 0253 (R\$ 21,80), 0254 (R\$ 119,80), 0255 (R\$ 119,80), 0256 (R\$ 879,90), 0257 (R\$ 514,80), 0260 (R\$ 290,00), 0262 (R\$ 1.029,00), 0263 (R\$ 350,00), 0264 (R\$ 117,00), 0266 (R\$ 199,80), 0269 (R\$ 1.348,80), 0270 (R\$ 1.069,50), 0271 (R\$ 2.199,80), 0272 (R\$ 418,00), 0273 (R\$ 1.149,90), 0274 (R\$ 21,90), 0275 (R\$ 21,90), 0276 (R\$ 33,00), 0277 (R\$ 14,70), 0278 (R\$ 29,70), 0279 (R\$ 49,80), 0280 (R\$ 30,00), 0281 (R\$ 60,00), 0286 (R\$ 42,00), 0298 (R\$ 250,00), 0299 (R\$ 41,00), 0301 (R\$ 64,90), 0305 (R\$ 45,00), totalizando R\$ 45.639,29 (quarenta e cinco mil seiscentos e trinta e nove reais e vinte e nove centavos), perfazendo o valor global de R\$ 334.495,15 (trezentos e trinta e quatro mil quatrocentos e noventa e cinco reais e quinze centavos). Os itens 0001, 0005, 0027, 0031, 0033, 0038, 0051, 0052, 0055, 0057, 0058, 0060, 0061, 0062, 0063, 0067, 0068, 0074, 0075, 0076, 0082, 0083, 0087, 0088, 0089, 0090, 0091, 0092, 0100, 0101, 0102, 0114, 0115, 0120, 0125, 0126, 0127, 0128, 0129, 0133, 0135, 0136, 0137, 0139, 0141, 0142, 0143, 0144, 0145, 0146, 0149, 0150, 0151, 0152, 0153, 0163, 0164, 0165, 0169, 0170, 0171, 0172, 0173, 0179, 0180, 0199, 0216, 0219, 0226, 0228, 0231, 0232, 0233, 0234, 0236, 0261, 0265, 0267, 0282, 0283, 0284, 0285, 0287, 0288, 0289, 0290, 0291, 0292, 0293, 0294, 0295, 0296, 0297, 0300, 0302, 0303, 0304, 0307, 0308, 0309, 0310, 0311, 0312, 0313, 0314, 0315, 0316, 0317, 0318, 0319, 0320, 0321, 0322, 0323, 0325, 0326, 0327, 0328, 0329, 0330, 0331, 0332, 0333, 0335, 0336, 0337, 0338, 0340, 0342, 0344, 0345, 0346, 0348, 0349, 0350, 0351, 0353, 0354, 0355, 0356, 0357, e 0358 foram declarados FRACASSADOS.

Republicado por incorreção

João Pessoa/PB 17 de novembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração