



SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 10 a 16 de dezembro de 2017 * nº 1611 * Pág. 001/25

ATOS DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 13.498, 27 DE OUTUBRO DE 2017.

DENOMINA DE RUA LEONARD JOHNSON GONÇALVES DE ABRANTES, ARTÉRIA PÚBLICA AINDA SEM DENOMINAÇÃO OFICIAL.

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

Art. 1º Fica denominada de Rua LEONARD JOHNSON GONÇALVES DE ABRANTES artéria pública ainda sem denominação oficial localizada no município de João Pessoa.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

Art. 3º O Poder Executivo, por intermédio do setor habilitado, procederá ao cadastramento da referida rua, junto aos órgãos competentes para essa finalidade.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, EM 27 DE OUTUBRO DE 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

Publicado no Semanário Oficial nº 1605, de 29/10 a 04/11/2017.
Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 9.005/2017.
De 11 de agosto de 2017.

REGULAMENTA AS PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, com base no art. 60, inc. V, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.2014, de 14 de dezembro de 2015,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto institui normas regulamentares para as parcerias entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, consignadas no Orçamento Municipal e em observância aos dispositivos da Lei Federal n. 13.019, de 2014 e deste Decreto.

§ 1º Para fins deste Decreto considera-se:

I - Da Sociedade Civil:

a) A entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na [Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#);

c) As sociedades cooperativas integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

d) As sociedades cooperativas alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

e) As sociedades cooperativas voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

f) As sociedades cooperativas capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

g) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

II. Administração Pública: União, Estado e Município e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal;

III. Unidade gestora: unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização;

IV. Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

V. Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

VI. Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

VII. Dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VIII. Administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

IX. Gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

X. Fiscal da parceria: é o representante da administração pública municipal formalmente designado ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de assistir o gestor do termo de colaboração, fomento ou cooperação e acompanhar e fiscalizar a sua execução;

XI. Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública municipal que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XII - Termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XIII - Acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

XIV - Conselho de política pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XV - Comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal;

XVI - Comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal;

XVII - Chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garante a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XVIII - Bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XIX - Prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil, e

b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

XX - Subvenções sociais: transferências de recursos destinados a atender despesas com ações a serem desenvolvidas por instituições privadas de caráter social, assistencial ou educacional, sem finalidade lucrativa, de acordo com os arts. 16, parágrafo único, e 17 da Lei Federal n. 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal n° 101, de 2000 – LRF;

XXI - Contribuições: transferências de recursos com a finalidade de atender despesas correntes as quais não correspondam diretamente em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pela entidade, bem como as destinadas a atender as despesas de manutenção de entidades de direito privado de caráter comunitário, cultural, esportivo, saúde pública ou de classe e outros, sem finalidades econômicas e/ou lucrativas, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar n. 101, de 2000 – LRF; e

XXII - Auxílios: cobertura de despesas de capital, destinadas a atender investimentos ou inversões financeiras de entidades privadas sem fins lucrativos, de caráter comunitário, cultural, esportivo ou de classe e outros, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar n. 101, de 2000 – LRF;

§ 2º O processamento das parcerias que envolvam transferência de recursos financeiros será realizado por meio da plataforma eletrônica disponível em no sítio eletrônico da Administração Municipal.

Art. 2º As parcerias disciplinadas neste Decreto respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

Art. 3º Não se aplicam as exigências deste Decreto:

a) Aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, desde que cumpridos os requisitos previstos na **Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998**;

II – Aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos para participação complementar no sistema de saúde, conforme § 1º do art. 199 da Constituição Federal;

III – Aos termos de compromisso cultural referido no § 1º do art. 9º da **Lei no 13.018, de 22 de julho de 2014**;

IV – Aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público, desde que cumpridos os requisitos previstos na **Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999**;

V – Aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por:

- a) Membros de Poder;
- b) Dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública municipal;
- c) Pessoas jurídicas de direito público interno;
- d) Pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública Municipal.

Art. 4º A administração pública municipal adotará procedimentos para orientar e facilitar a realização de parcerias e estabelecerá, sempre que possíveis critérios para definir objetos, metas, custos e indicadores de avaliação de resultados.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Transparência poderá publicar manuais que contemplem os procedimentos a serem observados em todas as fases da parceria, para orientar os gestores públicos e as organizações da sociedade civil.

CAPÍTULO II DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 5º A celebração de parcerias entre o Município e as organizações da sociedade civil será realizada por chamamento público, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa, tendo como objetivo selecionar entidades que tornem mais eficaz a execução do objeto, através da publicação de edital.

§ 1º O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.

§ 2º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação da Lei Federal 13.019/2014.

Art. 6º O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pela Unidade responsável.

Art. 7º O edital do chamamento público deverá ser publicado no Semanário Oficial do Município, contendo, no mínimo, as seguintes exigências:

- I- A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- II- O objeto da parceria, com indicação da política, do plano, do programa ou da ação correspondente;
- III- As datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- IV- As datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- V- O valor de referência previsto para a realização do objeto;
- VI- As condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;
- VII- A previsão de contrapartida em bens e serviços se for o caso;



Estado da Paraíba Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: **Luciano Cartaxo Pires de Sá**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Ricardo Dias Holanda**

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

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

Sec. Juventude., Esporte e Recreação: **Carlos Augusto Xavier Clerot**

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

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

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

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

Sec. Ext. de Polit. Públicas das Mulheres: **Adriana G. Urquiza de Sá**

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

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

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

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

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

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

SEMANÁRIO OFICIAL

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

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

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

a) A minuta do instrumento da parceria; e

b) De acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas.

§ 1º É facultada a exigência justificada de contrapartida em bens e serviços, cuja expressão monetária será identificada no termo de fomento ou de colaboração, não podendo ser exigido o depósito do valor correspondente.

§ 2º O edital poderá incluir cláusulas e condições específicas da execução da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria e poderá estabelecer execução por público determinado, delimitação territorial, pontuação diferenciada, cotas, entre outros, visando, especialmente, aos seguintes objetivos:

I- Redução das desigualdades sociais e regionais;

II- Promoção da igualdade de gênero, racial, de direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transsexuais – LGBT ou de direitos das pessoas com deficiência;

III- Promoção de direitos de indígenas, de quilombolas e de povos e comunidades tradicionais; ou

IV- Promoção de direitos de quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social.

§ 3º O edital de chamamento público deverá conter dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira a parceria para orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta pela organização da sociedade civil.

§ 4º O órgão ou a entidade da administração pública municipal deverá assegurar que o valor de referência ou o teto indicado no edital seja compatível com o objeto da parceria, o que pode ser realizado por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado.

§ 5º O chamamento público será amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial do Município.

§ 6º O prazo para a apresentação de propostas será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado da data de publicação do edital.

Art. 8º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I- A seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de João Pessoa; e

II- o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, cotas, entre outros, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

§ 1º A admissibilidade das condições a que se referem os incisos I e II do § 1º deste artigo, será devidamente justificada pelo Secretário Municipal.

§ 2º Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

§ 3º Será facultado aos interessados, com até 05 (cinco) dias de antecedência à data da abertura das propostas, fazer questionamentos por correspondência eletrônica direta à Comissão de Seleção ou formalmente a ela impugnar os termos do edital.

Art. 9º É dispensável a realização do chamamento público:

I- No caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

II- Nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III- Quando se tratar da realização de programa de proteção às pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, e

IV- No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 10. Será considerado inexigível o Chamamento Público na hipótese de inviabilidade de competição entre as OSCs, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I- o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II- a parceria decorrer de transferência para OSC que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo Único. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei.

Art. 11. Nas hipóteses dos artigos 9º e 10 deste Decreto, a ausência de realização do chamamento público será detalhadamente justificada pelo administrador público.

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado no meio oficial de publicidade da administração pública.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até 5 (cinco) dias da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

Art. 12. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no diário oficial eletrônico do Município.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO EM REDE

Art. 13. Desde que previsto em edital, será permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

I- Mais de 05 (cinco) anos de inscrição no CNPJ; e

II- Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração terá responsabilidade direta pela rede e atuará como supervisora, mobilizadora e orientadora.

Art. 14. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos as não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I- Verificar a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprová-la na prestação de contas; e

II- Comunicar à administração pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

§ 1º O termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela organização da sociedade civil executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela organização da sociedade civil celebrante.

§ 2º Na hipótese de o termo de atuação em rede ser rescindido, a organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar o fato à Administração Pública municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da rescisão.

§ 3º Na hipótese de irregularidade ou de desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes, responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de danos ao erário.

§ 4º A Administração Pública municipal avaliará e monitorará a organização da sociedade civil celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.

CAPÍTULO IV DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 15. As organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos poderão apresentar proposta de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS aos órgãos ou às entidades da administração pública municipal para que seja avaliada a possibilidade de realização de chamamento público com objetivo de celebração de parceria.

§ 1º O PMIS tem por objetivo permitir a oitiva da sociedade sobre ações de interesse público e recíproco que não coincidam com projetos ou atividades que sejam objeto de chamamento público ou parceria em curso no âmbito do órgão ou da entidade da administração pública municipal responsável pela política pública.

§ 2º A realização de chamamento público ou a celebração de parceria não depende da realização do PMIS.

Art. 16. A administração pública municipal disponibilizará, por meio da plataforma eletrônica, modelo de formulário para que as organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos possam apresentar proposta de abertura de PMIS, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I- Identificação do subscritor da proposta;

- Nome/nome da entidade
- RG e CPF/CNPJ;
- Endereço completo;
- Telefone;
- Endereço de e-mail.

II- Indicação do interesse público envolvido:

- Assistência Social;
- Educação;
- Esportes e/ou Lazer
- Cultura;
- Meio Ambiente;
- Saúde;
- Agricultura e/ou Pesca;
- Outros.

III- Diagnóstico da realidade a ser modificada, aprimorada ou desenvolvida e, quando possível indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

§ 1º A proposta de que trata o caput será encaminhada ao órgão ou à entidade da administração pública municipal responsável pela política pública a que se referir.

§ 2º Os órgãos e as entidades da administração pública municipal estabelecerão período para o recebimento de propostas que visem à instauração de PMIS, observado o mínimo de 60 (sessenta) dias por ano.

Art. 17. A avaliação da proposta de instauração de PMIS observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I- Análise de admissibilidade da proposta, com base nos requisitos previstos no artigo anterior;

II- Decisão sobre a instauração ou não do PMIS, após verificada a conveniência e a oportunidade pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal responsável;

III- Se instaurado o PMIS, oitiva da sociedade sobre o tema; e

IV- Manifestação do órgão ou da entidade da administração pública municipal responsável pela realização do chamamento público proposto no PMIS.

§ 1º A partir do recebimento da proposta de abertura do PMIS, apresentada de acordo com o artigo anterior, a administração pública municipal terá o prazo de até 6 (seis) meses para cumprir as etapas previstas no caput.

§ 2º As propostas de instauração de PMIS serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade da administração pública municipal responsável.

Art. 18. A realização do PMIS não implicará necessariamente na execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da administração.

§ 1º A realização do PMIS não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 2º A proposição ou a participação no PMIS não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

§ 3º É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de PMIS, exceto para a hipótese de fomento.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 19. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto a organização da sociedade civil que:

I- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III- Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV- Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão de recurso com efeito suspensivo;

V- Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

a) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

VI- Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

VII- Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

b) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Para os fins do disposto na alínea "a" do inciso IV e no § 2º, deste artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 20. É vedada a celebração de parcerias previstas neste Decreto que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Art. 21. Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado para a correção da prestação de contas, tenha deixado de atender a notificação do órgão de controle interno, para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO VI DO PLANO DE TRABALHO

Art. 22. Para a celebração da parceria, o Município convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar o seu plano de trabalho que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II- A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

III- Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

IV- A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V- A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

VI- Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

VII- As ações que demandarão pagamento em espécie, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica.

§ 1º A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso V do caput deste artigo deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

§ 2º Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

Art. 23. A unidade gestora poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, o remanejamento de recursos do plano de trabalho, inclusive para acréscimo de novos elementos de despesa, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, quando for o caso, observadas as seguintes condições:

I- Os recursos sejam utilizados para a consecução do objeto pactuado; e

II- Não seja alterado o valor total do termo de colaboração ou do termo de fomento.

Art. 24. Além da hipótese prevista no art. 22, deste Decreto, o plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, pelo motivo por ela identificado na execução ou pela Unidade gestora durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, nas seguintes situações:

I- Quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e à melhor consecução do objeto pactuado ou para utilização do saldo remanescente, por simples apostilamento; ou

II- Na ocorrência de ampliação dos recursos da parceria oriundos de aplicações financeiras ou suplementações orçamentárias, que não poderá ser superior ao valor já repassado, mediante celebração de termo aditivo.

§ 1º A Unidade gestora deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias.

§ 2º O prazo de que trata o parágrafo anterior não será prorrogado, salvo se houver a necessidade de esclarecimentos ou diligências.

Art. 25. A aprovação do plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria

CAPÍTULO VII DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DO TERMO DE FOMENTO

Art. 26. Para celebrar as parcerias previstas neste Decreto, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II- Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV- Possuir:

a) No mínimo, três anos de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

§ 1º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I.

§ 2º Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II as organizações religiosas.

§ 3º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

§ 4º Para fins de atendimento do previsto na alínea c do inciso IV, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

Art. 27. Além da apresentação do plano de trabalho e comprovar o atendimento aos requisitos exigidos no artigo anterior, a organização da sociedade civil deverá fornecer no prazo de 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

I- Cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

II- Certidão de regularidade fiscal e tributária junto ao órgão fazendário do município em que a organização da sociedade civil tiver sede ou filial;

III- Certidão de regularidade fiscal, tributária e previdenciária da União, inclusive quanto à Dívida Ativa;

IV- Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

V- Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, do Estado em que se encontra a sede ou filiação da organização da sociedade civil;

VI- Certidão de débito trabalhista;

VII- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VIII- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IX- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

X- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XI- Apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou firmar parceria com a Administração Pública;

XII- Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

XIII- Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXIII, da Constituição Federal de 1988;

XIV- Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste Decreto.

Parágrafo Único. O Edital poderá exigir a apresentação de outras certidões negativas ou documentos conforme seja a natureza e o objeto da parceria.

Art. 28. A experiência prévia solicitada no inciso IV, letra “b”, do art. 26, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I- Instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, com empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II- Relatório de atividades desenvolvidas;

III- Notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;

IV- Publicações e pesquisas realizadas;

V- Currículo de profissional ou equipe responsável;

VI- Declarações de experiência prévia ou atestados de capacidade técnica emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

VII- Prêmios locais ou internacionais recebidos;

Art. 29. Será obrigatória a aprovação da minuta do edital de chamamento público e do contrato de parceria pela Procuradoria Geral do Município ou pela assessoria jurídica da entidade da administração indireta, exclusivamente em relação à legalidade dos instrumentos ante as disposições da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e deste Decreto.

§ 1º Também dependerá de análise prévia da Procuradoria Geral do Município ou da assessoria jurídica da entidade da administração indireta os processos administrativos de celebração de parceria nas hipóteses de dispensa de chamamento público ou de sua inexigibilidade para a celebração do termo de parceria, bem como das respectivas minutas de contratos ou outros instrumentos legais.

§ 2º A manifestação não abrangerá a análise de conteúdo técnico de documentos do processo.

§ 3º A manifestação individual em cada processo será dispensada quando já houver parecer sobre minuta-padrão.

§ 4º É necessária a manifestação jurídica prévia da Procuradoria Geral do Município ou da assessoria jurídica da entidade da administração indireta nas alterações dos termos de parceria.

§ 5º A manifestação de que trata o parágrafo anterior é dispensável na hipótese de apostilamento, quando a alteração for decorrente:

I- Da utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

II- Pelo ajuste da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

III- Pelo remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

IV- Pela prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

V- Pela necessidade de indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

§ 6º Será ainda dispensada a manifestação da Procuradoria Geral do Município na hipótese de prorrogação da vigência do instrumento de parceria dentro do prazo necessário para a execução integral do objeto da parceria, desde que o período total de vigência não exceda a 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 30. Para processar e julgar propostas e emitir parecer quanto à possibilidade de celebração de parceria, o titular do órgão ou entidade pública municipal designará, por meio de Portaria específica, a ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, os integrantes que comporão a comissão de seleção, a ser composta por 05 (cinco) membros por secretaria, destes, 03 (três) servidores ocupante de cargo efetivo ou emprego público, do quadro de pessoal da administração pública municipal.

§ 1º Na portaria de que trata o “caput” deste artigo, será indicado qual membro será o Presidente da Comissão de Seleção.

§ 2º O órgão ou entidade pública poderá criar uma ou mais Comissões de Seleção, observado o princípio da eficiência, que poderão ser permanentes ou específicas para determinado processo de seleção.

§ 3º A investidura inicial dos membros em comissão permanente de seleção, será de, no máximo, 01 (um) ano, sendo possível a recondução, uma única vez, por igual período, vedada a recondução da totalidade de seus membros para o período subsequente.

§ 4º Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

Art. 31. A seleção de parceria executada com recursos de fundo específico poderá ser realizada por comissão de seleção a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências constantes da Lei 13.019/2014 e deste Decreto.

Art. 32. O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que:

I- Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

II- Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, assim entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, conforme hipóteses e definições constantes da Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

§ 1º A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e o órgão ou a entidade pública municipal.

§ 2º Na hipótese do § 1º, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

CAPÍTULO IX DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 33. A seleção da organização da sociedade civil consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

I- Julgamento das propostas apresentadas no plano de trabalho com preenchimento de atas contendo no mínimo as datas e os critérios objetivos de seleção, bem como a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

II- Abertura das propostas com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas neste Decreto.

III- Encerrada as etapas dos incisos I e II, deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV- A Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de João Pessoa;

V- Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;

VI- Caso a organização convidada nos termos do inciso V deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

VII- O procedimento dos incisos V e VI deste artigo, serão seguidos sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

VIII- Caso a comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada, devendo ser lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no Inciso III deste artigo.

Art. 34. O julgamento da proposta deverá apresentar:

I- Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

II- Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto; e

III- Emissão de relatório técnico da Comissão de Seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

- a) Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;
- c) Da viabilidade de sua execução;
- d) Da verificação do cronograma de desembolso; e
- e) Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

Art. 35. Quando as instalações forem necessárias para a realização do objeto pactuado, as condições físicas e materiais da entidade devem ser aferidas antes da celebração do termo, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de desclassificação e convocação do proponente seguinte, obedecida a ordem de classificação.

Art. 36. O resultado do julgamento deverá ser homologado pelo Secretário Municipal responsável da Secretaria Municipal diretamente relacionada com a atividade fim da parceria e deverá ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 37. Caso o relatório técnico emitido pela Comissão de Seleção conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela unidade gestora sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

CAPÍTULO X DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Art. 38. Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos:

I- Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil; e

II- Declaração assinada pelo presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da Parceria, bem como os da devida contrapartida;

Art. 39. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

I- A descrição do objeto pactuado;

II- As obrigações das partes;

III- Quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;

IV- A contrapartida, quando for o caso;

V- A vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI- A obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII- A forma de monitoramento e avaliação;

VIII- A obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Decreto;

IX- A designação de um gestor representante da unidade gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;

X- A definição se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

XI- A prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII- A obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII- O livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV- A faculdade dos participantes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV- A indicação do foro de João Pessoa para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

XVI- A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVII- A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução; e

XVIII- Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

Parágrafo Único. Constará também do edital e do termo de parceria, conforme o caso, cláusula relativa à propriedade intelectual e aos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO XI DAS PRORROGAÇÕES

Art. 40. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante termo aditivo, que deve ser solicitada pela organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na unidade gestora em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do inicialmente previsto, vedada a alteração do objeto aprovado.

§ 1º A prorrogação da vigência do termo de parceria, cujo objeto não possa sofrer interrupção sob pena de comprometimento de serviço de interesse público essencial, requerida a cada período, poderá ocorrer por até 5 (cinco) anos.

§ 2º O requerimento de prorrogação de vigência do termo de parceria que envolva a transferência de recursos deverá ser acompanhado de um plano de trabalho que contemple o período a ser prorrogado e os documentos que atestem a manutenção da regularidade jurídica e fiscal da proponente.

CAPÍTULO XII DO GESTOR DA PARCERIA

Art. 41. Será designado um Gestor que deverá ser agente público da área vinculada ao termo de colaboração ou ao termo de fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

- I- Acompanhar e fiscalizar sua execução;
- II- Comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III- Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

- a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais;
- c) O grau de satisfação do público-alvo; e
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

IV- disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V- Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

VI- Será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil partícipes.

CAPÍTULO XIII DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 42. A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Art. 43. Deverá à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

- I- Analisar e fiscalizar o andamento das parcerias, e
- II- Homologar relatório técnico de monitoramento e avaliação, contendo:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou termo de fomento;
- e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas in loco realizado por esta Comissão; e
- f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 44. O titular do órgão ou a entidade pública municipal designará, por meio de Portaria específica, a ser publicada no Diário oficial Eletrônico do Município, os integrantes que comporão a comissão de monitoramento e avaliação, a ser composta por 05 (cinco) membros por secretaria, destes, 03 (três) servidores ocupante de cargo efetivo ou emprego público permanente, do quadro de pessoal da administração pública municipal.

§ 1º Na portaria de que trata o "caput" deste artigo, será indicado qual membro será o Presidente da Comissão.

§ 2º O órgão ou entidade pública poderá criar uma ou mais Comissões de Monitoramento e Seleção, observado o princípio da eficiência, que poderão ser permanentes ou específicas para determinado processo de seleção.

§ 3º A seleção de parceria executada com recursos de fundo específico poderá ser realizada por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor do fundo, conforme legislação específica, respeitadas as exigências constantes da Lei 13.019/2014 e deste Decreto.

§ 4º A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

§ 5º O órgão ou a entidade pública municipal poderá estabelecer uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação, observado o princípio da eficiência.

§ 6º A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias.

Art. 45. O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que

- I- Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil;
- II- Sua atuação no monitoramento e na avaliação configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013; ou
- III- Tenha participado da comissão de seleção da parceria.

Art. 46. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes.

Parágrafo Único. As parcerias de que trata este Decreto estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Art. 47. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.

§ 1º As ações de que trata o caput contemplarão a análise das informações acerca da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

§ 2º O termo de fomento ou de colaboração deverá prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto a serem realizados pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal.

§ 3º As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

Art. 48. O órgão ou a entidade da administração pública municipal deverá realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

§ 1º O órgão ou a entidade pública municipal deverá notificar previamente a organização da sociedade civil, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica *in loco*.

§ 2º Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório, que será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal.

§ 3º A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelo órgão de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 49. Nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, o órgão ou a entidade pública municipal realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

§ 1º A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

§ 2º A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela administração pública municipal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

§ 3º Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a organização da sociedade civil poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

§ 4º Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

CAPÍTULO XIV DA LIBERAÇÃO, RETENÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 50. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da parceria.

§ 1º Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

§ 2º As liberações de parcelas serão retidas nas seguintes hipóteses:

I- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

§ 3º A verificação das hipóteses de retenção previstas no parágrafo anterior, ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I- A verificação da existência de denúncias aceitas;

II- A análise das prestações de contas anuais;

III- As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

§ 4º O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento ou de colaboração.

§ 5º As parcerias com recursos depositados em conta corrente específica e não utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias deverão ser rescindidas e os valores repassados serem devolvidos sob pena de instauração de tomada de contas especial.

§ 6º O disposto no § 3º poderá ser excepcionado quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo administrador público.

Art. 51. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil, inclusive pelas executantes não celebrantes na atuação em rede, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

CAPÍTULO XV DA VEDAÇÃO DA DESPESA

Art. 52. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III- Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria; e

IV- Realizar despesa em data posterior à vigência da parceria;

Art. 53. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

Art. 54. É vedado à organização da sociedade civil remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na administração pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

CAPÍTULO XVI DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 55. A administração pública municipal deverá manter, em seu sítio oficial na internet ou portal da transparência, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

Art. 56. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:

I- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública municipal responsável;

II- Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III- Descrição do objeto da parceria;

IV- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI- Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Art. 57. A administração pública municipal deverá divulgar em seu sítio oficial na internet ou portal da transparência, os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência poderá estabelecer novos procedimentos ou mecanismos que garanta a transparência em todas as ações desenvolvidas na forma prevista neste Decreto.

CAPÍTULO XVII DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 59. As compras e contratações de bens e serviços pela organização da sociedade civil com recursos transferidos pela administração pública municipal adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

§ 1º A execução das despesas relacionadas à parceria observará:

I- a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

II- responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

§ 1º A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

§ 2º Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de execução financeira de que trata o art. 70, quando for o caso.

Art. 60. As organizações da sociedade civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

Parágrafo Único. As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 61. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que:

a) Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;

b) Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração da Região Metropolitana de João Pessoa, e

c) Seja inserida a memória de cálculo do rateio das despesas para fins de prestação de contas, quando a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceira, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela de despesa.

II. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos regulamentados pela Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998;

III- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, podendo incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica; e

IV- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1º O pagamento das verbas rescisórias de que trata o inciso I, deste artigo, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

§ 2º A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 3º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§ 4º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§ 5º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação.

§ 6º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

CAPÍTULO XVIII DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

Art. 62. O órgão ou a entidade da administração pública municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- I- Por termo aditivo à parceria para:
- Ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
 - Redução do valor global, sem limitação de montante;
 - Prorrogação da vigência, observados os limites de prazo previstos neste Decreto;
 - Alteração da destinação dos bens remanescentes.
- II- Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
- Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
 - Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho, ou
 - Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

§ 1º Sem prejuízo das alterações previstas no caput, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

I- Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II- Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

§ 1º O órgão ou a entidade pública municipal deverá se manifestar sobre a solicitação de que trata o caput no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à organização da sociedade civil.

§ 2º No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da organização da sociedade civil até a decisão do pedido.

CAPÍTULO XIX DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Art. 63. Os rendimentos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 64. A organização da sociedade civil terá o prazo de 60 (sessenta) dias para utilizar o recurso ou a parcela do financeiro, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela unidade gestora.

Art. 65. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Art. 66. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, mediante prévia e expressa autorização da administração pública municipal.

Art. 67. O Município somente poderá autorizar pagamento em data posterior à vigência do termo de colaboração ou termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Parágrafo Único. Para efeitos do caput, fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

CAPÍTULO XX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 68. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

Art. 69. Para fins de prestação de contas anual e final, a organização da sociedade civil deverá apresentar relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que conterá:

- A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
 - A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros, e
 - Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.
- § 1º O relatório de que trata o caput deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
- Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
 - Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros, e;
 - Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 2º As informações de que trata o § 1º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, conforme definido no inciso IV do caput do art. 22.

§ 3º O órgão ou a entidade da administração pública municipal poderá dispensar a observância do § 1º deste artigo e da alínea "b" do inciso II do caput do art. 74 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

§ 4º A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Art. 70. Quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a administração pública municipal exigirá a apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter:

- A relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- O extrato da conta bancária específica;
- A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Parágrafo único. A memória de cálculo referida no inciso IV do caput, a ser apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Seção II Da Prestação de Contas Anual

Art. 71. Nas parcerias com vigência superior a um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

§ 1º A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, conforme estabelecido no instrumento da parceria.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contados da primeira liberação de recursos para sua execução.

§ 3º A prestação de contas anual consistirá na apresentação do Relatório Parcial de Execução do Objeto na plataforma eletrônica, que deverá observar o disposto no art. 69.

§ 4º Na hipótese de omissão do dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

§ 5º Se persistir a omissão de que trata o § 4º, o titular da unidade gestora deverá, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 72. A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção de relatório técnico de monitoramento e avaliação, considerados os parâmetros a serem definidos pela Controladoria Geral do Município de João Pessoa – CGM e Secretaria Municipal de Transparência de João Pessoa - SETRANSP.

§ 1º A análise prevista no caput também será realizada quando:

- For identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas da parceria no curso das ações de monitoramento e avaliação de que trata o art. 47, ou
- For aceita denúncia de irregularidade na execução parcial do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo gestor.

§ 2º A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

§ 3º Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a administração pública municipal notificará a organização da sociedade civil para apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, Relatório Parcial de Execução Financeira, que deverá observar o disposto no art. 70 e subsidiará a elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Art. 73. O fiscal do termo de colaboração, fomento ou cooperação emitirá o relatório técnico de monitoramento e avaliação, no qual conterá:

- I- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- V- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 74. O gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, onde deverá:

- I- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios, e
- II- Descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes:
 - a) Aos impactos econômicos ou sociais;
 - b) Ao grau de satisfação do público-alvo, e
 - c) À possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 1º Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 30 (trinta) dias:

- I- Sanar a irregularidade;
- II- Cumprir a obrigação; ou
- III- Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 2º O gestor avaliará o cumprimento do disposto no § 1º e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

§ 3º Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

§ 4º Na hipótese do § 2º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

- I- Caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
 - a) A devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
 - b) A retenção das parcelas dos recursos, nos termos do § 3º, art. 50; ou
- II- Caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:
 - a) A devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada, e
 - b) A instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

§ 5º O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, na forma do art. 42, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

§ 6º O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

§ 7º As sanções previstas no Capítulo XXI poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o § 6º.

Seção III Da prestação de Contas Final

Art. 75. As organizações da sociedade civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no art. 69, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 65 e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

Parágrafo único. Fica dispensada a apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV do **caput** do art. 69 quando já constarem da plataforma eletrônica.

Art. 76. A análise da prestação de contas final pela administração pública municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

- I- O Relatório Final de Execução do Objeto;
- II- Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- III- Relatórios de Visita Técnica *in loco*, quando houver, e
- IV- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

Parágrafo único. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, devendo mencionar os elementos de que trata o § 1º do art. 69.

Art. 77. Na hipótese de a análise de que trata o artigo anterior concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a organização da sociedade civil para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, que deverá observar o disposto no art. 70.

Parágrafo Único. Fica dispensada a apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV do **caput** do art. 70 quando já constarem da plataforma eletrônica.

Art. 78. Para fins da prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias, a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder a um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar:

- I- O Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil; e
- II- O Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.

CAPÍTULO XXI DAS SANÇÕES

Art. 79. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as disposições deste Decreto e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I- Advertência;
- II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- III- declaração de inidoneidade; e
- IV- Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por período não superior a 02 (dois) anos;

§ 1º A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada por escrito, quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave e que não gerem dano ao erário.

§ 2º A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

§ 3º A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 4º A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Art. 80. Compete, motivadamente:

- I- Ao gestor designado para a parceria, aplicar a sanção de advertência;
- II- Ao titular da unidade gestora que firmou o termo de parceria, aplicar as sanções previstas nos incisos II e III, do artigo anterior.

§ 1º Da sanção de advertência, cabe recurso ao titular da unidade gestora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da ciência da comunicação da aplicação da pena.

§ 2º Da aplicação das sanções previstas nos incisos II e III, do artigo anterior, cabe pedido de reconsideração ao titular da unidade gestora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da ciência da comunicação do ato sancionatório.

Art. 81. A apuração de infrações de que não decorram sanção de advertência será processada por meio de processo administrativo de averiguação, instaurado a partir de representação ou por iniciativa do Titular da Unidade Gestora, em despacho motivado.

§ 1º O processo administrativo de averiguação será processado por comissão especial, instituída pelo titular da Unidade Gestora, vedada a participação do gestor e do fiscal da parceria ou de membros das comissões de seleção e de monitoramento e avaliação.

§ 2º Será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a organização da sociedade civil interessada manifestar-se preliminarmente sobre os fatos apontados.

§ 3º Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, sendo considerados insuficientes ou impertinentes os fatos, conforme manifestação da comissão especial, o titular da unidade gestora determinará o arquivamento do processo, em despacho fundamentado.

§ 4º Não sendo o caso de arquivamento, serão ouvidos os gestores designados para a parceria, a comissão de monitoramento e avaliação e os demais agentes públicos envolvidos na execução, no acompanhamento e na fiscalização da parceria, juntados os documentos pertinentes aos fatos e determinadas outras providências probatórias.

§ 5º Ficam assegurados o acompanhamento e a participação de representante da organização da sociedade civil interessada nos atos referidos no parágrafo anterior.

§ 6º Encerradas as providências previstas no § 4º, a organização da sociedade civil será notificada a indicar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da notificação, as provas que pretende produzir.

§ 7º Compete à comissão especial indeferir as provas impertinentes ou protelatórias.

§ 8º Encerrada a produção de provas, a organização da sociedade civil será notificada a apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da notificação.

§ 9º Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior, a comissão especial elaborará relatório final e o encaminhará às autoridades indicadas no artigo seguinte.

§ 10. Os atos da comissão especial são recorríveis ao titular da unidade Gestora, no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 82. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a organização da sociedade civil deverá ser inscrita em banco de dados público enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Art. 83. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste Decreto, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

Parágrafo único. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CAPÍTULO XXII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 84. A concessão do termo de colaboração ou do termo de fomento em desacordo com o presente Decreto, bem como o descumprimento dos prazos e providências nele determinados, sujeita à unidade gestora e a organização da sociedade civil recebedora do recurso público, às penalidades previstas na legislação em vigor, e a devolução dos valores irregularmente liberados.

Art. 85. Fica constituída uma comissão especial de assessoramento às comissões de seleção e de monitoramento e avaliação, composta por até 6 (seis) servidores da Procuradoria Geral do Município, da Secretaria Municipal de Controle e Transparência e da Secretaria Municipal de Gestão.

§ 1º A Comissão especial constituída por este artigo auxiliará, assistirá e acompanhará as comissões de seleção e de monitoramento e avaliação, podendo organizar, sistematizar, e divulgar informações técnicas, conhecimentos, práticas e experiências sobre a seleção de organizações da sociedade civil e o monitoramento, avaliação e fiscalização de parcerias.

§ 2º Os membros da comissão especial criada por este artigo serão designados pelo Prefeito Municipal, após indicação dos titulares dos órgãos que representam.

Art. 86. Por suas atividades perante as comissões de seleção, monitoramento e avaliação e assessoramento seus integrantes não serão remunerados, sendo suas funções consideradas de relevante interesse público.

Art. 87. As disposições deste Decreto não afastam a aplicação das normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, que prevalecerão em caso de divergência ou de omissão.

Art. 88. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 89. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 11 de agosto de 2017.

* Publicado no Semanário Oficial nº 1595 (20 a 26 de agosto de 2017) e republicado por incorreção.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

Decreto Nº 9.099, de 11 de dezembro de 2017

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

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e a alínea c, inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 13.338, de 11 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 126738/2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 171.000,00 (cento e setenta e um mil reais)**, para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

14.000 - Secretaria de Desenvolvimento Social		R\$
14.302 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.241.5157 - 2718 - Piso de Alta Complexidade I e Piso de Alta Complexidade II (Serviço de Acolhimento Institucional)		
3.3.90.93 - 35/29 - Indenizações e Restituições		20.000,00
08.243.5164 - 4124 - Proteção Social Especial de Média Complexidade (PFMC e PTMC)		
3.3.90.93 - 35/29 - Indenizações e Restituições		51.000,00
08.244.5422 - 2937 - Índice de Gestão Descentralizada para Municípios / IGD - SUAS		
3.1.90.04 - 35/29 - Contratação por Tempo Determinado		100.000,00
TOTAL		171.000,00

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

14.000 - Secretaria de Desenvolvimento Social		R\$
14.302 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.241.5157 - 2718 - Piso de Alta Complexidade I e Piso de Alta Complexidade II (Serviço de Acolhimento Institucional)		
3.3.90.39 - 35/29 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		20.000,00
08.243.5164 - 4124 - Proteção Social Especial de Média Complexidade (PFMC e PTMC)		
3.3.90.30 - 35/29 - Material de Consumo		30.000,00
3.3.90.39 - 35/29 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		20.000,00
3.3.90.92 - 35/29 - Despesas de Exercícios Anteriores		1.000,00
08.244.5422 - 2937 - Índice de Gestão Descentralizada para Municípios / IGD - SUAS		
3.3.90.30 - 35/29 - Material de Consumo		100.000,00
TOTAL		171.000,00

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 11 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

Decreto Nº 9.100, de 12 de dezembro de 2017

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

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60, da Lei Orgânica do Município, de acordo com os artigos 3º e 4º, da Lei Municipal nº 13.426, de 09 de junho de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 127873/2017,

DECRETA:

Art. 1º Realoca Dotação Orçamentária no valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, para atender insuficiência orçamentária na forma abaixo discriminada:

08.000 - Secretaria de Planejamento		
08.108 - Unidade Executora Municipal-UEM		
	R\$	
15.451.5365 - 1275 - Elaboração de Estudos e Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas		
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		150.000,00

Art. 2º A despesa com o Crédito Orçamentário aberto pelo artigo anterior, correrá por conta de dotação orçamentária a ser estornada e o Programa e a Despesa para a qual será transferido, remanejado e/ou transposto, o valor daquela dotação, conforme discriminação a seguir:

08.000 - Secretaria de Planejamento		
08.108 - Unidade Executora Municipal-UEM		
15.127.5564 - 1505 - Revitalização do Baixo Rio Jaguaribe e Reestruturação Urbana do Bairro São José		
4.4.90.51 - 00/00 - Obras e Instalações		150.000,00

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 12 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

Decreto Nº 9.102, de 13 de dezembro de 2017

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

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e a alínea c, inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 13.338, de 11 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 128503/2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 6.223.618,00 (seis milhões, duzentos e vinte e três mil e seiscentos e dezoito reais)**, para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

10.000 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
10.105 - Diretoria de Administração e Finanças		
	R\$	
12.361.5001 - 2681 - Despesa de Pessoal com Magistério - FUNDEB		
3.1.90.04 - 03/18 - Contratação por Tempo Determinado		3.100.000,00
3.1.90.11 - 03/18 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		<u>3.123.618,00</u>
TOTAL		6.223.618,00

Art. 2º As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Exercício Financeiro de 2016 da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PMJP, relativo ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, conforme dispõe o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, mediante discriminação a seguir:

	R\$
SUPERÁVIT FINANCEIRO - BP/PMJP/FUNDEB- 2016	6.223.618,00

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 13 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

Decreto Nº 9.104, de 13 de dezembro de 2017

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

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60, da Lei Orgânica do Município, de acordo com os artigos 3º e 4º, da Lei Municipal nº 13.426, de 09 de junho de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 129059/2017,

DECRETA:

Art. 1º Realoca Dotações Orçamentárias no valor de **R\$ 1.285.300,00 (um milhão, duzentos e oitenta e cinco mil e trezentos reais)**, para atender insuficiências orçamentárias na forma abaixo discriminada:

16.000 - Encargos Gerais do Município		
16.102 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria das Finanças		
	R\$	
28.843.7001 - 7003 - Encargos Gerais da Dívida Pública		
3.2.90.22 - 00/00 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato		270.000,00
4.6.90.71 - 00/00 - Principal da Dívida Contratual Resgatado		927.000,00
28.846.5324 - 7027 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Administração		
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores		87.000,00
28.846.7001 - 7005 - Encargos com Indenizações e Restituições		
3.3.90.93 - 00/00 - Indenizações e Restituições		<u>1.300,00</u>
TOTAL		1.285.300,00

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

16.000 - Encargos Gerais do Município
16.102 - Recursos sob a Supervisão da
Secretaria das Finanças

	RS
12.361.5324 - 2618 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área de Educação	
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	88.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	170.000,00
12.361.5324 - 7051 - Encargos Gerais da Dívida Pública, Inerentes às Ações da Área de Educação	
4.6.90.71 - 00/00 - Principal da Dívida Contratual Resgatado	38.300,00
28.846.5324 - 7027 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Administração	
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	154.000,00
28.846.5324 - 7029 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área do Gabinete do Prefeito	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	36.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	73.000,00
28.846.5324 - 7030 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	11.000,00
3.2.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	30.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00
4.5.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	8.000,00
28.846.5324 - 7031 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Procuradoria Geral do Município	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	9.000,00
3.2.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	7.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00
28.846.5324 - 7032 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria de Finanças	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	24.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	6.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	7.000,00
28.846.5324 - 7033 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria de Planejamento	
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	22.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00
28.846.5324 - 7034 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	4.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	60.000,00
28.846.5324 - 7035 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria da Infraestrutura	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	14.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	111.000,00
28.846.5324 - 7036 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal do Meio-Ambiente	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	11.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	16.000,00
28.846.5324 - 7037 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria de Desenvolvimento Social	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	32.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	11.000,00
28.846.5324 - 7038 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal de Turismo	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	15.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	30.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	4.000,00

28.846.5324 - 7039 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria da Superintendência da Guarda Municipal	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	17.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	25.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	4.000,00
28.846.5324 - 7040 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Controladoria Geral do Município	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	20.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	4.000,00
28.846.5324 - 7041 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria do Trabalho, Produção e Renda	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	3.000,00
28.846.5324 - 7042 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria de Comunicação Social	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	13.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	17.000,00
28.846.5324 - 7043 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal de Habitação Social	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	15.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	4.000,00
28.846.5324 - 7044 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Recreação	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00
3.2.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	3.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	15.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	4.000,00
28.846.5324 - 7045 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria da Receita Municipal	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	21.000,00
3.2.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	12.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	4.000,00
4.5.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00
28.846.5324 - 7046 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	8.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	16.000,00
28.846.5324 - 7047 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Especial de Políticas Públicas para Mulheres	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	15.000,00
3.2.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00
3.3.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	6.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00
TOTAL	1.285.300,00

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 13 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

Decreto Nº 9.105, de 13 de dezembro de 2017

Realoca Dotação Orçamentária através de Transposição, do Remanejamento e da Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra ou de um Órgão para Outro no Vigente Orçamento, em observância ao inciso VI, do artigo 167, da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal nº 13.522/2017.

O **Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60, da Lei Orgânica do Município, de acordo com os artigos 1º, 2º, 4º e 5º, da Lei Municipal nº 13.522, de 30 de novembro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 129059/2017,

DECRETA:

Art. 1º Realoca Dotação Orçamentária no valor de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, para atender insuficiência orçamentária na forma abaixo discriminada:

07.000 - Secretaria das Finanças
07.103 - Divisão de Administração e Finanças

	RS
04.123.5001 - 2150 - Administração Contábil e Financeira	
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300.000,00

Art. 2º A despesa com o Crédito Orçamentário aberto pelo artigo anterior, correrá por conta das dotações orçamentárias a serem estornadas e os Programas e as Despesas para as quais será transferido, remanejado e/ou transposto, o valor daquela dotação, conforme discriminação a seguir:

07.000 - Secretaria das Finanças
07.103 - Divisão de Administração e Finanças

	RS
04.122.5001 - 2041 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
3.3.90.33 - 00/00 - Passagens e Despesas com Locomoção	10.000,00
3.3.90.35 - 00/00 - Serviços de Consultoria	70.000,00
3.3.90.36 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	9.000,00
4.4.90.52 - 00/00 - Equipamentos e Material Permanente	14.900,00
SUBTOTAL	103.900,00

16.000 - Encargos Gerais do Município
16.102 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria das Finanças

12.361.5324 - 2618 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área de Educação	
3.1.90.92 - 00/01 - Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00
12.361.5324 - 7051 - Encargos Gerais da Dívida Pública, Inerentes às Ações da Área de Educação	
3.2.90.21 - 00/01 - Juros sobre a Dívida por Contrato	14.000,00
3.2.90.22 - 00/01 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato	2.000,00
4.6.90.71 - 00/01 - Principal da Dívida Contratual Resgatado	22.000,00
28.843.7001 - 7003 - Encargos Gerais da Dívida Pública	
3.2.90.21 - 00/00 - Juros sobre a Dívida por Contrato	18.000,00
3.2.90.23 - 00/00 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária	15.000,00
3.2.90.25 - 00/00 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita	10.000,00
4.6.90.75 - 00/00 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita	24.000,00
28.846.5324 - 7027 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Administração	
3.2.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	10.600,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	14.900,00
4.5.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00
28.846.5324 - 7029 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área do Gabinete do Prefeito	
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	7.000,00
4.5.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.600,00
28.846.5324 - 7033 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria de Planejamento	
3.1.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	8.600,00

28.846.5324 - 7034 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.300,00
28.846.5324 - 7035 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria da Infraestrutura	
4.5.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	9.100,00
28.846.5324 - 7036 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal do Meio-Ambiente	
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	3.400,00
28.846.5324 - 7037 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria de Desenvolvimento Social	
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00
28.846.5324 - 7040 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Controladoria Geral do Município	
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.300,00
28.846.5324 - 7041 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria do Trabalho, Produção e Renda	
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.900,00
28.846.5324 - 7042 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria de Comunicação Social	
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.300,00
28.846.5324 - 7044 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Recreação	
4.5.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00
28.846.5324 - 7046 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia	
3.2.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00
4.4.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00
4.5.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.100,00
28.846.5324 - 7047 - Encargos de Exercícios Anteriores Inerentes às Ações e Serviços na Área da Secretaria Especial de Políticas Públicas para Mulheres	
4.5.90.92 - 00/00 - Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00
28.846.7001 - 7005 - Encargos com Indenizações e Restituições	
3.1.90.94 - 00/00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00
SUBTOTAL	196.100,00
TOTAL GERAL	300.000,00

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 13 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

DECRETO Nº 9106, 13 DE DEZEMBRO 2017

Regulamenta a concessão do Prêmio CREI Nota 10, instituído pela Lei Municipal nº 12.443/12, de 08 de outubro de 2012, por meio do processo de quantificação das Escolas de Educação Infantil -EMEI e dos Centros de Referência em Educação Infantil - CREIs do Município de João Pessoa e dá outras providências.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 60, inciso V, e do 76, I alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e espelhada no inciso IV, do Art. 84, da Constituição Federal,

DECRETA:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****SEÇÃO I****DA INTRODUÇÃO**

Art. 1º. Estabelecer, na forma deste Decreto, o regulamento para a concessão da bonificação do Prêmio EMEIs e CREIs Nota 10, no exercício de 2017.

Art. 2º. O Prêmio EMEI e CREI Nota 10 é baseada na valorização da Educação Infantil, com a finalidade de avaliar a qualidade da Educação Infantil e dos trabalhadores dessa área que atuam nas Escolas de Educação Infantil e nos Centros de Referência em Educação Infantil, fornecendo referenciais importantes que orientem os procedimentos necessários, para a efetiva operacionalização do processo educativo pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º. O Prêmio EMEIs e CREIs Nota 10 é calculado considerando o salário base de cada categoria, proporcional ao tempo de atuação do servidor nas respectivas Instituições de Educação Infantil.

I. O Trabalhador da Educação receberá apenas um Prêmio, independente do número de Unidades de Ensino e CREIs em que atua e do número de matrículas que possua enquanto servidor municipal. O pagamento deverá ser efetuado na matrícula que obtiver maior pontuação.

II. O Trabalhador da Educação, afastado por licença, receberá o Prêmio proporcional ao tempo efetivamente trabalhado na Instituição de Educação Infantil no ano 2017.

SEÇÃO II**DOS OBJETIVOS**

Art. 4º. Constituem objetivos do Prêmio EMEIs e CREIs Nota 10:

I. Incentivar o desenvolvimento educacional e mobilizar as EMEIs e CREIs, com a finalidade de melhorar a qualidade da Educação Infantil Municipal;

II. Apresentar os resultados alcançados pelas EMEIs e CREIs e divulgá-los para a sociedade.

SEÇÃO III**DA PARTICIPAÇÃO E DA AVALIAÇÃO**

Art. 5º. Todas as EMEIs e CREIs estão habilitados a participar do Prêmio Nota 10.

Art. 6º. Todas as EMEIs e CREIs serão avaliados, conforme os critérios estabelecidos neste Decreto, a partir do mês de março de 2017.

PARÁGRAFO ÚNICO: As EMEIs e CREIs que iniciarem as atividades no decorrer do exercício receberão a premiação de forma proporcional ao tempo decorrido desde a publicação do decreto de criação, devendo-se observar os critérios de avaliação de acordo com os prazos estabelecidos pelos setores competentes.

Art. 7º. Terão direito ao Prêmio Nota 10 os Trabalhadores da Educação lotados nas Instituições de Educação Infantil.

Art. 8º. - O Prêmio CREI Nota 10 será concedido aos Trabalhadores da Educação, considerando o salário base de cada categoria, proporcional ao percentual do Prêmio pelas EMEIs e CREIs e ao tempo de atuação do servidor na respectiva Instituição de Educação Infantil.

§ 1º O Prêmio EMEIs e CREIs Nota 10 resultará da soma dos seguintes percentuais, acumulados de acordo com o cumprimento de cada indicador atingido pelas Instituições de Educação Infantil:

I- Relatório de, no mínimo, 02 (dois) projetos interdisciplinares desenvolvidos pelas EMEIs e CREIs: 01 (um) Projeto envolvendo experiências pedagógicas focadas no contexto histórico cultural da cidade de João Pessoa 01 (um) Projeto sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e, ou projeto abordando o enfrentamento ao abuso sexual infantil, incorporados ao Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar, até (2,5%) da bonificação;

II- Relatório das ações pedagógicas propostas no PPP, considerando ações de promoção da saúde e das redes de proteção social das crianças atendidas pelas EMEIs e CREIs até (2,5%) da bonificação;

III- Cronograma de Reuniões quinzenais de planejamento de atividades pedagógicas com apresentação das respectivas atas, até (5,0%) da bonificação;

IV- Frequência dos Trabalhadores da Educação Infantil na Formação Continuada: Até 40% da bonificação;

V- Acompanhamento do desenvolvimento Infantil: Até 40% da bonificação;

VI- Ata da Coordenação Infantil descrevendo a qualidade do atendimento em todos os seus aspectos qualitativos e quantitativos: Até 10% da bonificação.

§ 2º A remuneração do Prêmio EMEIs e CREIs Nota 10 será calculada de acordo com o percentual total dos indicadores, conforme as normas estabelecidas neste decreto.

CAPÍTULO II**DA FREQUÊNCIA DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

Art. 9º. - A frequência de todos os trabalhadores de educação de cada EMEI e CREI será atestada e computada pela instituição ganhadora da licitação, que lançará numa planilha online (fornecida pelo CECAPRO). O processo de monitoramento será realizado pela equipe da Divisão de Formação Continuada do CECAPRO e da Diretoria de Gestão Curricular. A Certificação da Formação Continuada dos educadores será da responsabilidade da Instituição Formadora. Será atribuído o valor de 40% do salário base ao indicador de frequência da formação continuada, para a escola que obtiver a frequência mínima de 75%, compreendendo: 75% de frequência para as atividades presenciais e conclusão das atividades à distância.

I- As Instituições de Educação Infantil que tiverem 100% de seus profissionais com frequência mínima de 75% na Formação Continuada terão direito a 40% desse percentual.

II- As Instituições de Educação Infantil em que apenas 01 (um) profissional não obtiver frequência de até 75% na Formação Continuada terão direito a 39% desse percentual.

III- As Instituições de Educação Infantil em que apenas 02 (dois) profissionais não obtiverem frequência de até 75% na Formação Continuada terão direito a 38 % desse percentual.

IV- As Instituições de Educação Infantil em que apenas 03 (três) profissionais não obtiverem frequência de até 75% na Formação Continuada terão direito a 37% desse percentual.

V- As Instituições de Educação Infantil em que apenas 04 (quatro) profissionais não obtiverem frequência de até 75% na Formação Continuada terão direito a 36% desse percentual.

VI- As Instituições de Educação Infantil em que apenas 05 (cinco) profissionais não obtiverem frequência de até 75% na Formação Continuada terão direito a 35% desse percentual.

VII- As Instituições de Educação Infantil em que mais de 05 (cinco) profissionais não obtiverem frequência inferior a 75% na Formação Continuada terão direito a 20% desse percentual.

VIII- O profissional que não obtiver 75% da frequência e concluído todas as atividades a distância, não será contemplado com a bonificação do Prêmio EMEIs e CREIs Nota 10, excetuando-se os casos em que haja justificativa de ordem legal, apresentada ao CECAPRO no prazo de 5 dias úteis do ocorrido.

Parágrafo Único: O Profissional de Educação que estiver cursando Pós-Graduação deverá solicitar dispensa da Formação Continuada, através de processo protocolado na SEDEC, juntamente com a declaração original, atualizada da Instituição a que está vinculado, emitida pela Coordenação do respectivo curso ou mediante cópia autenticada em cartório, não sendo necessário reconhecimento de firma. No caso de atestado médico ou qualquer outra licença, apresentar, em 72 horas, o documento protocolado na SEDEC.

CAPÍTULO III**DAS COMISSÕES DE ORGANIZAÇÃO E DE AVALIAÇÃO**

Art. 10. - São atribuições da Comissão de Organização:

I. Definir os procedimentos e normas complementares ao Regulamento aprovado neste Decreto.

II. Prover o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos de convocação de reuniões, elaboração de atas, encaminhamento e divulgação dos documentos produzidos.

Art. 11 - As Comissões de organização, monitoramento, fiscalização e de avaliação do Prêmio Nota 10 terão caráter temporário, compostas por representantes a serem designados pelo(a) Secretário(a) de Educação e Cultura.

Art. 12 - A participação nas Comissões será considerada atividade de relevante interesse público e não remunerada.

Art. 13 - As EMEIs e os CREIS que não atingirem o índice de qualidade na Educação Infantil terão acompanhamento especial por parte da equipe técnica da SEDEC.

Art. 14 - As EMEIs e os CREIs que tenham dúvidas sobre o resultado final oficial do Prêmio Escola Nota 10 terão 05 (cinco) dias úteis para recorrer, contados a partir da data de divulgação.

Art. 15 - O profissional que tenha dúvidas sobre o resultado terá 05 (cinco) dias úteis para recorrer, contados a partir do recebimento da notificação.

Art. 16 - Caberá à Secretaria de Educação e Cultura expedir instruções complementares ao presente Decreto e analisar os casos omissos.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 18 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PESSOA (PB) PAÇO MUNICIPAL, em 13 dezembro de 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº. 1361/2017/GAPRE

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das suas atribuições previstas no art. 60, V, e art. 76, II, ambos da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, em cumprimento à sentença prolatada nos autos da Ação Civil Pública nº 0755634.16.2007.815.2001, bem como com intuito de garantir o direito digno à moradia, promovendo a regularização fundiária de interesse social, com base na Lei Federal nº 13.465/2017 e na Lei Municipal nº 12.410/2012.

RESOLVE:

I - Determinar a instauração de procedimento administrativo de regularização fundiária de interesse social (Reurb-S), perante a Secretaria de Habitação Social – SEMHAB, através da Diretoria de Regularização Fundiária, com o intuito de promover a regularização fundiária das unidades de interesse social localizadas na Comunidade Jardim Mangueira, na cidade de João Pessoa/PB (PROJETO DE REGULARIZAÇÃO, EM ANEXO), buscando garantir o direito fundamental à moradia e ensejando segurança jurídica aos imóveis;

II - Autorizar, nos termos do art.7º, IV, e 38, §2º, ambos da Lei Complementar nº 061/2010, autoriza a Procuradoria Geral do Município a transigir ou acordar perante o Ministério Público Estadual, com o intuito de solucionar e extinguir a Ação Civil Pública nº 0755634.16.2007.815.2001.

III- Esta portaria tem seus efeitos válidos a partir da homologação judicial do acordo no bojo da Ação Civil Pública nº 0755634.16.2007.815.2001.

João Pessoa/PB, 05 de dezembro de 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

**PROJETO DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA
COMUNIDADE JARDIM MANGUEIRA**

PREFEITO

LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

MARIA DO SOCORRO GADELHA CAMPOS DE LIRA

SECRETÁRIO-ADJUNTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

ANDRE LUIS COELHO FERNANDES

EQUIPE TÉCNICA

Diretoria de Regularização Fundiária e Habitação Social

Caio Mário Silva e Silva.

Arquiteto e Urbanista – Dir. de Regularização Fundiária e Habitação Social – SEMHAB.

Rosineide dos Anjos Araújo.

Psicopedagoga – Chefe da Divisão de Regularização e Legalização Fundiária – SEMHAB

Marcio Soares de Araújo

Técnico em Edificações - SEMHAB

Estagiários

Fernando Silva dos Santos

Lista de Ilustrações

Figura 1 - Imagem aérea da Comunidade Jardim Mangueira.....	8
Figura 2 - Decreto de desapropriação Jardim Mangueira.....	9
Figura 3 - Imagem da Lei nº.10.394 de 2004.....	10
Figura 4 - Imagem do Decreto 5.232/04.....	11
Figura 5 - Mapa georreferenciado da comunidade Jardim Mangueira.....	12

Sumário

1 Introdução.....	6
1.1 População e Bairros.....	6
1.2 Aspectos Gerais.....	6
1.3 Objetivo do Projeto.....	7
1.4 Antecedentes e Abrangência.....	7
1.5 Limites e Confrontações.....	12
2 Regularização Fundiária.....	14
3 Metodologia de Execução.....	15
3.1 Mobilização das lideranças.....	15
4 Cadastramento dos Moradores.....	16
5 Medidas Legais e Administrativas.....	16
6 Atualização do Cadastro Imobiliário.....	17
7 Atividades Cartoriais.....	17
8 Trabalho Social.....	18
9 Articulação.....	18
10 Registro e Documentação.....	19
11 Objetivos do Trabalho.....	19
11.1 – Objetivo Geral.....	20
11.2 Objetivos Específicos.....	20
12 Etapas e Produtos.....	21
12.1 Mobilização com as Lideranças.....	21
12.2 Reuniões com as Lideranças.....	22
12.3 Mobilização com as famílias beneficiadas.....	24
12.4 – Reunião com as famílias beneficiadas.....	25
12.5 – Levantamento técnico topográfico.....	27
12.6 - Digitalização dos dados técnicos levantados em campo.....	28
12.7 - Cadastramento socioeconômico das famílias beneficiadas.....	29
12.8 - Sistematização dos dados cadastrais levantados em campo.....	31
12.9 - Cadastramento técnico dos imóveis das famílias.....	32
12.10 - Sistematização dos dados croquis realizados em campo.....	34
12.11 Recolhimento de cópias dos documentos dos beneficiários.....	35
12.12 - Elaboração da Certidão de Regularização Fundiária.....	36
12.13 - Assinatura da Certidão de Regularização Fundiária pelo Prefeito.....	37

12.14 - Encaminhamento da CRF para registro em cartório..... 38
 12.15 - Mobilização com a comunidade convidando para a entrega das escrituras dos imóveis 40
 12.16 Entrega dos Termos Administrativos de posse aos beneficiários..... 41

1 Introdução

O presente Projeto de Regularização Fundiária tem como finalidade nortear as ações para realização dos serviços do Projeto de Regularização Fundiária da comunidade Jardim Mangueira, no bairro Alto do Céu, no município de João Pessoa, com o objetivo de reunir a documentação necessária e executar o respectivo registro cartorial, das famílias que ocupam a referida Comunidade.

1.1 População e Bairros

Entre os anos de 1970 e 2000, o grau de urbanização em João Pessoa subiu de patamar, caracterizado pela migração da população do interior para a Capital do Estado. O crescimento da população abrupto gerou uma forte concentração populacional na periferia da cidade, sem o correspondente crescimento da oferta de infraestrutura física, levando uma significativa parcela da população a viver em condições subnormais.

O município de João Pessoa, com uma área territorial de 210,55 km², apresentou nas últimas décadas um crescimento populacional e urbano vertiginoso, possuindo uma população, segundo o Censo 2010, de 723.514 habitantes.

O município possui atualmente 64 bairros com área bruta de 160,76 km² e 49,69 km² de área verde e de preservação ambiental.

1.2 Aspectos Gerais

O projeto de regularização fundiária da comunidade Jardim Mangueira tem por finalidade entregar as escrituras para as famílias que ocupam os imóveis na Comunidade há mais de 25 anos.

O processo de assentamento espontâneo informal e de maneira desordenada tornou a Comunidade Jardim Mangueira um núcleo urbano informal com aproximadamente 250 famílias. Em meados de 2006 o Poder Público interviu na comunidade oferecendo melhores condições de infraestrutura através da implantação de obras de saneamento ambiental e urbanização integrada.

Por conta desta situação, a Prefeitura Municipal de João Pessoa insere-se na resolução do problema com o objetivo de regularizar a comunidade, de maneira a garantir aos moradores a permanência no local em que vivem de forma segura, evitando-se quaisquer ações reivindicatórias de posse por outrem.

Com isto, espera-se resolver um problema de vários anos, dando as famílias que residem no local à segurança necessária a fim da melhoria de sua qualidade de vida.

A política habitacional no município de João Pessoa, através da gestão municipal resolveu reverter tal situação, transformando a solução desse problema em uma das principais metas da sua administração. Para tanto, vem apresentando junto aos órgãos fomentadores da política habitacional do país, propostas e projetos visando atingir essa meta.

1.3 Objetivo do Projeto

O projeto de regularização fundiária da comunidade Jardim Mangueira é um empreendimento da Prefeitura Municipal de João Pessoa. A linha geral do projeto é a execução da regularização fundiária da comunidade, legalizando-se a posse de aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta) famílias que permaneceram ocupando os terrenos no bairro Alto do Céu.

1.4 Antecedentes e Abrangência

A área de intervenção do projeto de Regularização Fundiária – Jardim Mangueira beneficiará diretamente, com serviços a entrega de escrituras através de Legitimação Fundiária, cerca de 250 famílias no bairro alto do Céu na cidade de João Pessoa, na qual possibilite a posse segura das famílias que permanecerão na comunidade.

A Comunidade Jardim Mangueira ocupa uma área de aproximadamente 26.163m², no bairro Alto do Céu. (figura 01)

Figura 1 - Imagem aérea da Comunidade Jardim Mangueira

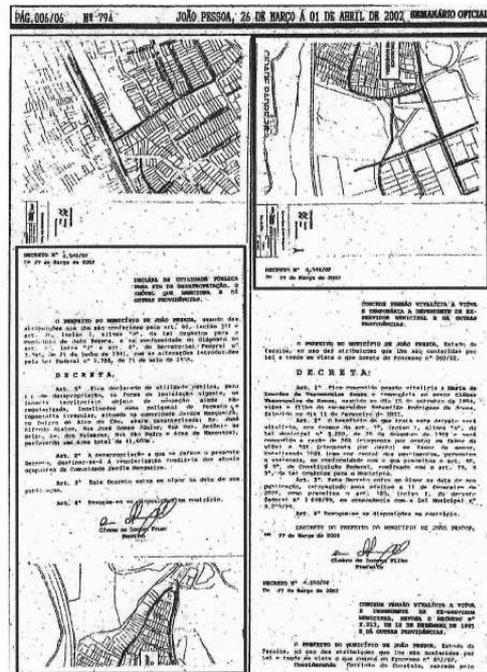


FONTE: Secretaria Municipal de habitação Social, 2017.

A Comunidade, em sua maioria, é composta por famílias de baixa renda, que ocuparam o local a mais de 25 anos, na busca por moradias dignas.

Em meados de 2002 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, decretou a área da Comunidade Jardim Mangueira, como área de utilidade pública para fim de desapropriação, com o objetivo de regularização fundiária dos atuais ocupantes, conforme decreto 4.548/02, em anexo (figura 02).

Figura 2 - Decreto de desapropriação Jardim Mangueira



FONTE: Prefeitura Municipal de João Pessoa, 2002.

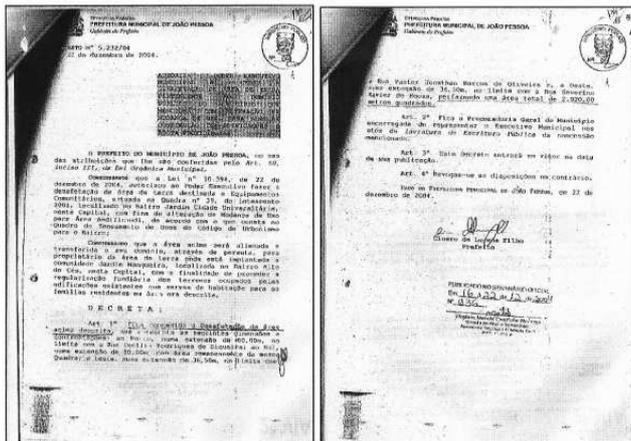
Atualmente a Comunidade Jardim Mangueira é de propriedade da Prefeitura Municipal de João Pessoa, conforme Lei municipal nº 10.394 de 2004 (figura 03) e decreto nº 5.232/04 (figura 04), que promoveu desafetação e alienação por permuta da referida área por outra da Prefeitura no bairro Jardim Cidade Universitária. Tal alienação com intuito de desenvolver trabalho de Regularização fundiária na Comunidade Jardim Mangueira.

Figura 3 - Imagem da Lei n.º.10.394 de 2004.



FONTE: Prefeitura Municipal de João Pessoa, 2004.

Figura 4 - Imagem do Decreto 5.232/04



FONTE: Prefeitura Municipal de João Pessoa, 2004.

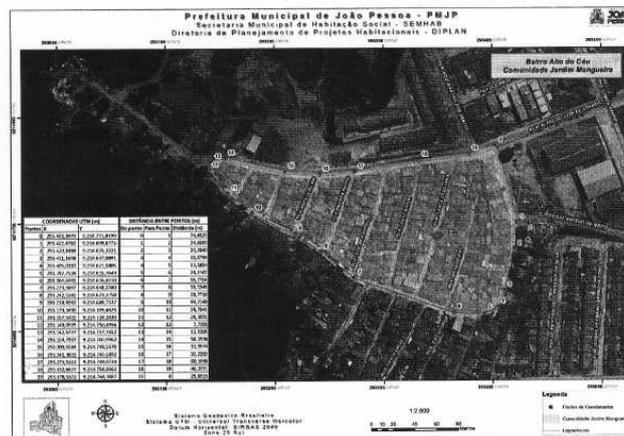
A Comunidade Jardim Mangueira é munida de toda infraestrutura essencial, com serviços de coleta e manejo de esgoto, pavimentação, drenagem, energia elétrica e transporte público, conforme obras realizadas pela prefeitura municipal de João Pessoa com implantação de saneamento ambiental e urbanização integrada.

Durante os trabalhos serão desenvolvidas atividades formativas, buscando informar e integrar os moradores da comunidade em todas as fases de implementação do projeto, reforçando a organização comunitária e tornando os assentados parceiros no processo que se pretende implantar. Todas as famílias que permanecerem em seus imóveis serão cadastradas, será feito o levantamento das características socioeconômicas dos moradores e a caracterização de cada um dos imóveis construídos para que em uma fase subsequente, sejam elaborados os documentos de regularização e o devido registro em cartório, concluindo-se então o processo de regularização fundiária, que proporcionará segurança quanto à permanência dos moradores em suas moradias, sendo assim reconhecida pelas instituições públicas e privada como uma comunidade legalizada.

1.5 Limites e Confrontações

Os pontos UTM (Unidade Transversal de Mercator), indicados no mapa urbano digital em anexo (figura 05), da poligonal da área da Comunidade Jardim Mangueira são descritos a seguir:

Figura 5 - Mapa georreferenciado da comunidade Jardim Mangueira



FONTE: Secretaria Municipal de habitação Social, 2017.

Ao Norte seis segmentos com a Rua Alfredo José de Athaide, o primeiro medindo 56,15 metros, partindo da coordenada UTM P14 (x=293.154,7937; y=9.214.760,9962) a coordenada UTM P15 (x=293.209,5584; y=9.214.748,5570), o segundo medindo 31,95 metros partindo do ponto de coordenada UTM P15 (x=293.209,5584; y=9.214.748,5570) a coordenada UTM P16 (x=293.241,3833; y=9.214.745,6492), o terceiro medindo 32,23 metros partindo do ponto de coordenada UTM P16 (x=293.241,3833; y=9.214.745,6492) a coordenada UTM P17 (x=293.273,5313; y=9.214.748,0724), o quarto medindo 60,15 metros partindo do ponto de coordenada UTM P17 (x=293.273,5313; y=9.214.748,0724), a coordenada UTM P18 (x=293.332,6577; y=9.214.758,8961), o quinto medindo 46,20 partindo do ponto de coordenada UTM P18 (x=293.332,6577; y=9.214.758,8961) a coordenada UTM P19 (x=293.378,5372; y=9.214.764,3887), e o sexto segmento medindo 25,86 metros partindo do ponto de coordenada UTM P19 (x=293.378,5372; y=9.214.764,3887), a coordenada UTM P0 (x=293.403,3079; y=9.214.771,8199).

Ao Leste são quatro segmentos com a Rua General Antero de Brito, o primeiro medindo 74,45 metros partindo do ponto de coordenada UTM P0 (x=293.403,3079; y=9.214.771,8199), a coordenada UTM P1 (x=293.442,4782; y=9.214.699,8773) o segundo medindo 24,66 metros partindo da coordenada UTM P1 (x=293.442,4782; y=9.214.699,8773) a coordenada UTM P2 (x=293.420,1088; y=9.214.675,3221), o terceiro medindo 39,26 metros partindo do ponto de coordenada UTM P2 (x=293.420,1088; y=9.214.675,3221) a coordenada UTM P3 (x=293.411,1698; y=9.214.637,0891), e o quarto medindo 16,67 metros partindo da coordenada UTM P3 (x=293.411,1698; y=9.214.637,0891) a coordenada UTM P4 (x=292.133,326; y=9.205.633,183).

Ao Sul são oito segmentos com a Rua dos Palmares, o primeiro medindo 13,58 metros partindo do ponto de coordenada UTM P4 (x=292.133,326; y=9.205.633,183) a coordenada UTM P5 (x=293.392,7534; y=9.214.615,7649), o segundo medindo 28,11 metros partindo do ponto de coordenada UTM P5 (x=293.392,7534; y=9.214.615,7649) a coordenada UTM P6 (x=293.361,6441; y=9.214.616,4110), o terceiro medindo 96,77 metros partindo do ponto de coordenada UTM P6 (x=293.361,6441; y=9.214.616,4110) a coordenada UTM P7 (x=293.723,3697; y=9.214.648,5590), o quarto medindo 39,53 metros partindo do ponto de coordenada UTM P7 (x=293.723,3697; y=9.214.648,5590) a coordenada UTM P8 (x=293.242,5141; y=9.214.673,2758), o quinto medindo 28,77 metros partindo do ponto de coordenada UTM P8 (x=293.242,5141; y=9.214.673,2758), a coordenada UTM P9 (x=293.218,9282; y=9.214.689,7537), o sexto segmento medindo 44,21 metros partindo do ponto de coordenada UTM P9 (x=293.218,9282; y=9.214.689,7537), a coordenada UTM P10 (x=293.179,3490; y=9.214.709,4625), o sétimo medindo 28,75 metros partindo do ponto de coordenada UTM P10 (x=293.179,3490; y=9.214.709,4625), a coordenada UTM P11 (x=293.157,5401; y=9.214.728,2020) e o oitavo segmento medindo 28,30 metros partindo do ponto de coordenada UTM P11 (x=293.157,5401; y=9.214.728,2020) a coordenada UTM P12 (x=293.140,0929; y=9.214.750,4956).

A Oeste dois segmentos com a Rua Alfredo José de Athaide, o primeiro medindo 7,71 metros, partindo do ponto de coordenada UTM P12 (x=293.140,0929; y=9.214.750,4956) a coordenada UTM P13 (x=293.142,6777, y=9.214.757,7652), e o segundo medindo 12,53 metros partindo do ponto de coordenada UTM P13 (x=293.142,6777, y=9.214.757,7652) a coordenada UTM P14 (x=293.154,7937; y=9.214.760,9962).

As etapas de trabalho, sobre as quais discorremos adiante contemplam desde a caracterização socioeconômica das famílias, passando pelo estudo do parcelamento do solo, até a titulação final em nome dos beneficiários.

2 Regularização Fundiária

LINHAS DE AÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA COMUNIDADE JARDIM MANGUEIRA

Será implantado o programa de regularização fundiária de modo que possibilite a posse segura das suas residências em nome de seus ocupantes, onde demandará as seguintes ações:

- Determinação das famílias a serem beneficiadas através de cadastro socioeconômico;
- Registro do imóvel em cartório;
- Parcelamento do solo;
- Abertura de matrícula no Cadastro Imobiliário da PMJP;
- Recolhimento de documentação para elaboração de contratos;
- Elaboração e assinatura da Certidão de Regularização Fundiária;
- Registro da CRF em cartório;
- Atualização do cadastro imobiliário;
- Entrega da documentação de posse aos beneficiários.

Para a regularização, pretende-se que a cessão das habitações, seja feita pela Prefeitura em nome dos beneficiários por Legitimação Fundiária, o que assegura a permanência das famílias e o domínio da propriedade.

Por este processo, levando-se em consideração o convênio existente entre a PMJP e a Associação dos Notários – ANOREG (Anexa cópia do convênio), o que possibilitará a gratuidade dos registros, propiciando um menor custo na regularização fundiária de interesse social, em nome dos beneficiários.

Desta forma, completa-se o quadro de inclusão social destas famílias, que receberão a posse segura e legal, contribuindo ainda para sanar um grave problema de degradação ambiental e social.

3 Metodologia de Execução

3.1 Mobilização das lideranças

A participação popular é fator contribuinte para o sucesso de qualquer atividade de regularização fundiária.

Neste projeto, fruto da necessidade de regularização dos imóveis disponibilizados à comunidade, a participação das lideranças e representantes da comunidade será de vital importância, visto que as informações colhidas dentro da comunidade, através de suas lideranças e moradores mais antigos, servem como parâmetro para delimitar o tempo de ocupação.

Neste sentido, o contato com os comunitários tende a ser facilitado com a colaboração de pessoas de reconhecido mérito popular, como o são os representantes eleitos para a direção da associação comunitária, os delegados do Orçamento Participativo e demais lideranças, tais como líderes religiosos e membros de ong's que assessoram o movimento comunitário.

Deverão ser realizadas reuniões entre Diretoria de Regularização Fundiária e Habitação Social/SEM HAB/PMJP, e os representantes da comunidade e da sociedade civil, com a finalidade de dar explicações sobre as etapas do projeto de regularização fundiária da comunidade, tornando-os parceiros na difusão das informações junto à população.

3.2 Mobilização dos comunitários

O passo seguinte será a mobilização dos comunitários, como forma de prepará-los para os procedimentos que virão a seguir.

Este ato será precedido de intensa campanha publicitária através das lideranças locais e com o lançamento do folder do Programa Morar Legal na comunidade, além de reuniões informativas.

4 Cadastramento dos Moradores.

O cadastro dos beneficiados com atividades de regularização fundiária será desenvolvido por uma equipe de cadastradores, supervisionada por um profissional com experiência na área de cadastramento de campo, onde será formulada a lista dos moradores atingidos pelo processo de regularização.

Todos os dados serão informatizados, abastecendo um banco de dados permanente, no qual serão anotados todos os dados referentes aos processos de regularização fundiária executada, além de armazenar informações necessárias quando da formulação de novos projetos para o assentamento.

Após a formulação da lista de cadastro, deverão ser recolhidas cópias dos documentos de identidade e CPF, certidão de estado civil, entre outros que sejam necessários. As referidas cópias serão tiradas de forma gratuita na própria comunidade, através de locação de uma copiadora, buscando agilizar esta atividade. Os moradores que não conseguirem tirar as cópias no prazo previsto deverão procurar a empresa responsável pela execução do projeto de regularização.

As cópias dos documentos é exigência obrigatória para que a família seja beneficiada com a Regularização Fundiária, e esses documentos serão anexadas por grampo às fichas de cadastro e utilizadas durante as etapas de registro em cartório.

Com base nas informações dos cadastros, serão inseridos os dados (nome da pessoa cadastrada, o nº. da casa e o nº. da localização cartográfica da PMJP) no lote da planta cadastral, a fim de fornecer uma visão panorâmica da localização das famílias na área objeto do presente projeto.

5 Medidas Legais e Administrativas.

Durante todo o decorrer do projeto, deverão ser desenvolvidas ações que visem sistematizar os dados colhidos em campo, organizar as atividades e administrar as medidas necessárias à consecução dos objetivos do projeto.

Enquadram-se como medidas administrativas a organização dos dados que permitirão que o processo seja finalizado, organizando o fluxo de informações para que todas as etapas do projeto ocorram de forma harmônica, visando acompanhar o cronograma de execução.

Entre as atividades administrativas, está a organização e expedição dos convites, das listas de presença em reuniões, organização e sistematização dos dados, elaboração da correspondência, relatórios, digitalização de plantas e levantamentos, entre outras.

6 Atualização do Cadastro Imobiliário.

Encerrada fase de cadastramento e de cruzamento dos dados, será plotada uma planta de loteamento com identificação dos lotes e uma listagem com o nome dos beneficiários identificando seus imóveis, devendo este material ser remetido ao cadastro imobiliário da PMJP para que sejam abertas as respectivas matrículas dos lotes e atualização da planta da cidade de João Pessoa.

Com o cadastro atualizado, será fornecida uma listagem oficial com a identificação dos imóveis, proprietários e as respectivas localizações cartográficas no Cadastro Imobiliário do município, criando-se uma situação legal que possibilitará ao cartório o registro definitivo das concessões de uso em nome dos moradores.

7 Atividades Cartoriais.

Um processo de regularização fundiária compreende desde o levantamento da área e da forma de ocupação até a expedição dos documentos comprobatórios da regularidade. Todo projeto de regularização de posse de terrenos ou edificações, tem obrigatoriamente, de se enquadrar em padrões que permitam o registro cartorial dos títulos, como forma de dar legalidade ao processo, sem o qual permanece incompleto e sem valor legal, podendo a posse ser questionada a qualquer momento por pessoas ou órgãos que porventura se apresentarem com documentos comprobatórios de propriedade.

No caso em questão, a regularização será efetuada por Legitimação Fundiária, instrumento disposto na Lei Federal nº 13.465 de 11 de julho de 2017, de forma gratuita, ressaltando novamente o convênio existente entre a PMJP e a Associação dos Notários – AN OREG (Anexa cópia do convênio).

Para tanto, após ser realizado o cruzamento dos dados, com a devida abertura de matrícula dos lotes junto ao cadastro imobiliário da Secretaria de Planejamento do Município, será encaminhado ao Cartório de Registro Imobiliário, toda a documentação referente ao registro dos títulos, para que se faça a emissão dos documentos comprobatórios da posse.

8 Trabalho Social.

Todo projeto de regularização fundiária, encerra em seu bojo, além das atividades legais e administrativas de regularização, algumas atividades formativas ou informativas sobre regularização fundiária e acompanhamento as famílias a serem beneficiadas pelo Programa.

9 Articulação.

Seguindo princípio da necessidade de atividades paralelas que deem sustentabilidade ao processo de regularização fundiária, far-se-á um levantamento das possibilidades de interação entre o poder público e outras entidades governamentais e não governamentais, com o intuito de se propor linhas de ação permanentes junto à comunidade, mantendo um canal e um fluxo de serviços que possam estruturar a comunidade para outras atividades.

Outra parte deste trabalho se dará pela interação junto às entidades representativas das comunidades; associações, igrejas, etc. Para tanto, todas as entidades relacionadas serão informadas, através de convites ou de relatórios técnicos do processo, dos avanços e necessidades da comunidade para a sustentabilidade do processo.

10 Registro e Documentação.

Durante todo o processo de regularização fundiária dos assentados, será feito uma coleta de fotos, que deverá ao final, servir como material para divulgação do trabalho de regularização fundiária.

Este material deverá ser usado para difusão dos princípios do projeto e de peça para divulgação dos resultados, servindo assim tanto como material de divulgação como de instrumento didático para capacitação de outras comunidades, onde futuros projetos venham a ser implantados.

11 Objetivos do Trabalho.

Durante as diversas fases da execução do projeto, serão coletados diversos dados, com a finalidade de instruir os processos de regularização fundiária dos imóveis destinados à comunidade.

Os dados coletados servirão de base para a elaboração de produtos, que são os levantamentos e documentos resultantes das atividades.

A apresentação dos resultados atende a duas finalidades. A primeira prende-se a necessidade de organização e sistematização dos produtos para confirmação da execução das tarefas, necessários quando da apresentação formal dos produtos aos órgãos financiadores.

Neste universo inserem-se como produtos, a planta georreferenciada da comunidade, com a marcação dos lotes e suas confrontantes, a lista dos beneficiários, as matrículas dos imóveis no cadastro imobiliário da SEPLAN-PMJP, a matrícula dos imóveis em cartório, e os documentos finais de regularização fundiária.

A segunda finalidade busca apresentar à comunidade um relato dos trabalhos executados, dos objetivos alcançados, e da lista final dos imóveis regularizados. Pretende-se com isto, prestar contas dos resultados alcançados e apontar caminhos para a solução dos problemas que não puderam ser resolvidos pelo presente projeto.

Outras peças de apresentação deverão ser produzidas, com o intuito de colocar a comunidade a par dos resultados do projeto, tais como relatório sintetizado para exibição em data-show, no formato de slides gerados em programa power point, os quais deverão ser exibidos durante a reunião final para apresentação dos resultados, na comunidade, e em outros eventos, a convite da comunidade ou por conveniência da Prefeitura ou dos órgãos do Governo Federal.

11.1 – Objetivo Geral.

Desenvolvimento das ações de levantamento técnico, nas áreas social, fundiária e georreferenciamento de modo a se traçar o perfil da comunidade, associando medidas jurídicas e administrativas, atividades sociais e atualização de cadastro imobiliário que culminem na titulação dos imóveis em nome das famílias, na comunidade Jardim Mangueira.

11.2 Objetivos Específicos.

- Levantamento topográfico georreferenciado das quadras, arruamento, áreas de preservação, cursos d'água e áreas de risco físico, social e ambiental;
- Fixar os limites georreferenciados de ocupação da área de acordo com a legislação urbana e ambiental;
- Levantamento georreferenciado dos vértices dos lotes, quadras, arruamento, áreas de preservação, cursos d'água e áreas de risco físico, social e ambiental;
- Delimitação do traçado de quadras e ruas;
- Atualização da planta da comunidade;
- Constituição de uma comissão de moradores para acompanhamento do projeto;

- Realização de cadastro socioeconômico da comunidade, traçando o seu perfil através de tratamento estatístico dos dados;
- Realização de cadastro técnico dos imóveis com medição de lotes e áreas construídas;
- Obtenção de uma listagem com os nomes dos representantes das famílias ocupantes, com a sua devida localização cartográfica;
- Obtenção de listagem de terrenos situados em áreas de preservação ou de risco;
- Elaboração de mapas temáticos da área de intervenção descrevendo a distribuição dos imóveis segundo o parcelamento de solo atual e as características de ocupação quanto à destinação dos imóveis.
- Elaboração de Certidão de Regularização Fundiária, para registro em cartório;
- Entrega das certidões individualizadas de cada beneficiário;

12 Etapas e Produtos.

As atividades de regularização fundiária da comunidade Jardim Mangueira desenvolver-se-ão em etapas de trabalho, desenvolvidas em um cronograma, e iniciadas em meados de junho de 2018.

A distribuição das etapas, as atividades relacionadas, e a forma como deverão ser desenvolvidas as atividades e os produtos que deverão ser gerados pelo trabalho são especificados a seguir.

Primeira Etapa: Mobilização e Reuniões com a Comunidade Jardim Mangueira.

12.1 Mobilização com as Lideranças

Objetivo Geral.

Mobilizar as lideranças da Comunidade Jardim Mangueira, com intuito de agendar as primeiras reuniões para tratar dos assuntos referentes ao início do projeto de Regularização Fundiária.

Objetivos Específicos.

- Identificar e listar as lideranças da Comunidade;
- Identificar a comissão de moradores da Comunidade;
- Mobilizar essas lideranças e comissões, através de contatos telefônicos ou convites pessoais;
- Convidar as lideranças e comissão para essas primeiras reuniões;

Procedimentos de Execução.

Para execução das mobilizações com as lideranças, será listado primeiramente os nomes com os contatos e endereços de todas as lideranças inclusive os articuladores do Orçamento Participativo e todos que pertencem a comissão, a fim de ter o contato dos mesmos.

Todos esses contatos com lideranças serão realizados através de ligações telefônicas, ofícios ou convites entregues nos endereços das pessoas.

Requisitos do Trabalho.

Para a realização dessas mobilizações, deverá ser disponibilizada uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com domínio e experiência no assunto, para poder passar as informações necessárias sobre todo o trabalho a ser realizado na comunidade.

Apresentação dos Resultados.

Ao final de cada mobilização, deverá a equipe produzir os seguintes elementos de comprovação:

- Lista com o contato das lideranças da comunidade;
- Memória fotográfica da realização das mobilizações;
- Cópias dos convites ou ofícios encaminhados;

12.2 Reuniões com as Lideranças

Objetivo Geral.

Realizar reuniões com as lideranças para explicar os procedimentos inerentes à regularização fundiária na comunidade Jardim Mangureira, buscando esclarecer todas as dúvidas e ter a participação das lideranças, em todo processo de implantação da regularização fundiária.

Objetivos Específicos.

- Expor os métodos utilizados para a regularização fundiária;
- Realizar reuniões com as lideranças buscando informar sobre o projeto a ser realizado;
- Envolver os moradores e líderes comunitários nas fases do referido trabalho;
- Diagnosticar os principais problemas a partir das dúvidas surgidas nas reuniões;
- Esclarecer a importância social da regularização fundiária para as famílias residentes nas comunidades;

Procedimentos de Execução.

Para execução das reuniões será realizado primeiramente um evento popular para lançamento do projeto de regularização fundiária coordenada pela Secretaria Municipal de Habitação Social (SEM HAB), posteriormente será realizada uma mobilização na comunidade com os líderes, para apresentar que deverá acontecer nos espaços comunitários como escolas, igrejas, associações de moradores e outros espaços se forem necessária. Nessa etapa deverão ser distribuídos folders didáticos no qual enfoca o que é regularização fundiária, os instrumentos de regularização fundiária, as comunidades assistidas e de onde vêm os recursos.

Requisitos do Trabalho.

Para a realização dessas reuniões, deverá ser disponibilizada uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com domínio e experiência no assunto, para poder passar as informações necessárias sobre todo o trabalho a ser realizado na comunidade.

Todas as reuniões serão realizadas in loco em espaços comunitários como escolas, igrejas, associações de moradores e outros espaços se forem necessária.

Apresentação dos Resultados.

Ao final de cada reunião, deverá a equipe produzir os seguintes elementos de comprovação:

- Lista de presença de todos os participantes;
- Memória fotográfica;

12.3 Mobilização com as famílias beneficiadas**Objetivo Geral.**

Mobilizar as famílias da Comunidade Jardim Mangureira que serão beneficiadas com o projeto de Regularização, com intuito de agendar as reuniões para tratar dos assuntos referentes ao início e as etapas da Regularização Fundiária de seus respectivos imóveis.

Objetivos Específicos.

- Identificar todas as famílias que não serão beneficiadas com o Programa de Regularização Fundiária;
- Mobilizar todas as famílias beneficiadas para as reuniões sobre Regularização Fundiária;
- Convidar os moradores através de convites entregues em campo em seus respectivos endereços;

Procedimentos de Execução.

Para execução das mobilizações com os beneficiários, serão identificadas primeiramente as famílias que serão beneficiadas com o Programa de Regularização.

Posteriormente será realizado o convite através de entrega de convites nos respectivos imóveis dos beneficiários.

Requisitos do Trabalho.

Para a realização dessas mobilizações, deverá ser disponibilizada uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com experiência no assunto, para poder passar as informações necessárias sobre todo o trabalho a ser realizado na comunidade.

Apresentação dos Resultados.

Ao final de cada mobilização, deverá a equipe produzir os seguintes elementos de comprovação:

- Memória fotográfica da realização das mobilizações;
- Modelo do convite;

12.4 – Reunião com as famílias beneficiadas.**Objetivo Geral.**

Realizar reuniões para explicar os procedimentos inerentes à regularização fundiária na comunidade beneficiada do Jardim Mangureira, buscando esclarecer todas as dúvidas e ter a participação dos moradores, (através de uma comissão feita pelos mesmos) em todo processo de implantação da regularização fundiária.

Objetivos Específicos.

- Expor os métodos utilizados para a regularização fundiária;
- Realizar reuniões com os moradores explicando como se realizara as etapas de regularização da comunidade;
- Envolver os moradores e líderes comunitários nas fases do referido trabalho;
- Formar uma comissão de moradores para acompanhamento do projeto;
- Diagnosticar os principais problemas a partir das dúvidas surgidas nas reuniões;
- Esclarecer a importância social da regularização fundiária para as famílias residentes nas comunidades;

Procedimentos de Execução.

Para execução das reuniões será realizado primeiramente um evento popular para lançamento do projeto de regularização fundiária coordenada pela Secretaria Municipal de Habitação Social (SEM HAB), posteriormente será realizada uma mobilização na comunidade com os líderes e moradores, para apresentar que deverá acontecer nos espaços comunitários como escolas, igrejas, associações de moradores e outros espaços se forem necessária. Nessa etapa iremos distribuir folders didáticos no qual enfoca o que é regularização fundiária, os instrumentos de regularização fundiária, as comunidades assistidas e de onde vêm os recursos.

Essas reuniões seriam realizadas de preferência em espaços na própria comunidade, com estrutura necessária para comportar de forma confortável os beneficiários, com cadeiras e equipamentos de som para melhor explanação dos palestrantes.

Requisitos do Trabalho.

Para a realização dessas mobilizações, deverá ser disponibilizada uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com experiência no assunto, para poder passar as informações necessárias sobre todo o trabalho a ser realizado na comunidade.

Todas as reuniões serão realizadas in loco em espaços comunitários como escolas, igrejas, associações de moradores e outros espaços se forem necessária.

Apresentação dos Resultados.

Ao final de cada reunião, deverá a equipe produzir os seguintes elementos de comprovação:

- Lista de presença de todos os participantes
- Memória fotográfica

Segunda Etapa: Levantamento técnico da área do Jardim Mangureira, cadastro socioeconômico dos beneficiários e medição dos lotes e imóveis.**12.5 – Levantamento técnico topográfico.****Objetivo Geral.**

Desenvolver as ações de levantamento topográfico, nas áreas onde serão implantadas as ações de regularização fundiária, buscando delimitar o traçado da comunidade, o parcelamento de solo e a geração de mapas temáticos específicos ao projeto de regularização fundiária das comunidades.

Objetivos Específicos.

- Visita técnica a área de estudo, para elaborar o levantamento topográfico;
- Levantamento fotográfico da área em processo de Regularização Fundiária;
- Fixar os limites georreferenciados de ocupação de terrenos de propriedade do município e de particulares, de acordo com a legislação urbana e de meio ambiente;
- Levantamento topográfico georreferenciado das quadras, arruamento, áreas de preservação, cursos d'água e áreas de risco físico, social e ambiental;
- Delimitação do traçado de quadras, lotes e ruas;
- Atualização da planta da comunidade;
- Elaboração de mapas temáticos da área de intervenção.

Procedimentos de Execução.

Para execução dos serviços de topografia, será disponibilizada a base digital cartográfica georreferenciada da PMJP adotando como procedimento a observância aos itens relacionados a seguir:

- Atualização se necessário da base topográfica da Prefeitura de João Pessoa;
- Mapa cadastral da própria comunidade com a identificação da área de intervenção.

Requisitos do Trabalho.

As equipes encarregadas dos levantamentos técnicos deverão ser compostas obrigatoriamente por profissionais ou estagiários supervisionados com atribuição técnica na área de levantamento de campo e cartografia, devendo o supervisor ser profissional legalmente habilitado e com registro no CREA ou no CAU.

O executor do trabalho deverá se responsabilizar pelo provisionamento de todos os insumos necessários à execução dos trabalhos.

Apresentação dos Resultados.

Todos os produtos deverão ser apresentados em meio impresso e eletrônico. Os mapas temáticos serão apresentados em formatos e escalas de acordo com os níveis de detalhes diagnosticados na área objeto de regularização fundiária.

12.6 - Digitalização dos dados técnicos levantados em campo.

Objetivo Geral.

Digitalização dos dados técnicos referentes ao levantamento topográfico, para a elaboração dos mapas necessários para a realização dos encaminhamentos refere ao projeto de Regularização Fundiária.

Objetivos Específicos.

- Sistematização dos dados técnicos levantamentos em campo;
- Elaboração de memorial descritivo e fotográfico sobre o levantamento;
- Elaboração de mapas temáticos sobre a Comunidade Jardim Mangueira;

Procedimentos de Execução.

Todos os dados levantados em campo servirão como suporte para a atualização da base topográfica e georreferenciada da PMJP (Prefeitura Municipal de João Pessoa).

Essa sistematização dos dados irá gerar mapas temáticos que irão informar vários dados sobre a comunidade Jardim Mangueira, além de gerar as plantas necessárias para o devido registro da área em cartório.

Requisitos do Trabalho.

As equipes encarregadas da sistematização dos levantamentos técnicos deverão ser compostas obrigatoriamente por profissionais ou estagiários supervisionados com atribuição técnica na área de levantamento de campo e cartografia, devendo o supervisor ser profissional legalmente habilitado e com registro no CREA ou CAU.

O executor do trabalho deverá se responsabilizar pelo provisionamento de todos os insumos necessários à execução dos trabalhos.

Apresentação dos Resultados.

Todos os produtos deverão ser apresentados em meio impresso e eletrônico. Os mapas temáticos serão apresentados em formatos e escalas de acordo com os níveis de detalhes diagnosticados na área objeto de regularização fundiária.

12.7 - Cadastramento socioeconômico das famílias beneficiadas.

Objetivo Geral.

Realização de cadastro técnico-social dos moradores da comunidade, com a elaboração de um banco de dados com as características socioeconômicas das famílias ocupantes.

Objetivos Específicos.

- Realização do cadastro social da comunidade;
- Sistematização dos dados coletados;
- Elaboração do perfil socioeconômico da comunidade;
- Elaboração de tratamento estatístico dos dados.

Procedimento de Execução.

Para execução dos serviços de cadastro, será adotado como o preenchimento do cadastro (modelo de Questionário em anexo) através de visita domiciliar, onde deverão ser anotados todos os dados necessários. Nos casos em que a casa esteja fechada, deverá ser preenchido um cadastro com o endereço do imóvel, e será realizada nova visita, em horário conveniente, repetindo-se por mais uma vez se for o caso. Caso seja impossível efetuar o cadastro, será colocada correspondência comunicando que o cadastro não foi efetuado e solicitando o contato imediato da família com a equipe que estará realizando o cadastro.

Requisitos do Trabalho.

Para a coleta dos dados, deverá ser disponibilizada equipe de cadastradores com supervisão de um profissional com experiência em atividade de cadastramento em comunidades.

Todas as atividades de cadastro deverão ser realizadas in loco, com visitas individualizadas, com coleta de dados através de formulário individualizado por família, no qual deverão ser anotados todos os dados referentes à composição familiar, nome, endereço, tempo de moradia, nível de escolaridade, faixa etária, etnia, religião, estado civil, renda familiar, se é deficiente (tipo de deficiência), se é obeso e outros dados relevantes, que poderão ser colocados em um campo de informações adicionais.

Apresentação dos Resultados.

Todo o resultado dos trabalhos de levantamento e cadastramento social deverá ser apresentado através de planilhas, relatórios, informações descritivas da comunidade, texto descrevendo a metodologia adotada, desenhos e outros textos, em formato A4, apresentado nos meios impresso e eletrônico.

12.8 - Sistematização dos dados cadastrais levantados em campo.

Objetivo Geral.

Digitalização de todos os cadastros socioeconômicos das famílias beneficiadas, realizado através de visitas domiciliares.

Objetivos Específicos.

- Digitalização dos cadastros realizados através de visitas domiciliares;
- Sistematização de todos os dados socioeconômicos levantados em campo;
- Elaboração de planilhas temáticas, para auxiliar no acompanhamento das ações cadastrais;
- Criação de um banco de dados contendo as principais informações cadastrais sobre cada família beneficiada;

Procedimentos de Execução.

Todos os dados levantados através de visitas domiciliares serão digitalizados gerando um acervo cadastral de forma a identificar as famílias beneficiadas com o Projeto de Regularização Fundiária.

Com a sistematização desses dados será criado um banco de dados onde irá conter todas as informações cadastrais referentes a cada família que mora na Comunidade São José.

Requisitos do Trabalho.

Para a sistematização desses dados será disponibilizada uma equipe de cadastradores/digitadores, com supervisão de preferência de um profissional com experiência nesse trabalho.

O executor do trabalho deverá se responsabilizar pelo provisionamento de todos os insumos necessários à execução dos trabalhos.

Apresentação dos Resultados.

Todo o resultado dos trabalhos de levantamento e cadastramento social deverá ser apresentado através de planilhas, relatórios, informações descritivas da comunidade, texto descrevendo a metodologia adotada, desenhos e outros textos, em formato A4, apresentado nos meios impresso e eletrônico.

12.9 - Cadastramento técnico dos imóveis das famílias.**Objetivo Geral.**

Realização de cadastro técnico dos lotes e imóveis dos moradores da comunidade, com a elaboração de croquis buscando todos os dados técnicos necessários dos imóveis para que seja possível a regularização.

Objetivos Específicos.

- Realização do cadastro técnico dos lotes e imóveis da comunidade;
- Levantamento em campo de cada situação habitacional em cada lote, com limites e confrontações dos mesmos;
- Levantamento técnico de todos os imóveis com intuito de identificar índices de aproveitamento e taxas de ocupação;
- Elaboração de mapas cadastrais com a identificação do ocupante em cada lote;

Procedimento de Execução.

Para execução dos serviços de levantamento técnico, será adotado como estratégia o preenchimento do cadastro técnico (modelo de cadastro em anexo) através de visita domiciliar, onde deverão ser anotados todos os dados necessários, com medição dos lotes e dos imóveis contidos nos lotes. Nos casos em que a casa esteja fechada, deverá ser preenchido um cadastro com o endereço do imóvel, e será realizada nova visita, em horário conveniente, repetindo-se por mais uma vez se for o caso. Caso seja impossível efetuar o cadastro, será colocada correspondência comunicando que o cadastro não foi efetuado e solicitando o contato imediato da família com a equipe que estará realizando o cadastro.

Requisitos do Trabalho.

Para a coleta dos dados, deverá ser disponibilizada equipe de técnicos ou estagiários nas áreas de arquitetura, engenharia ou edificações com supervisão de um arquiteto ou engenheiro devidamente registrada no CREA ou CAU.

Todas as atividades de levantamento técnico dos imóveis deverão ser realizadas in loco, com visitas individualizadas, com coleta de dados através de formulário individualizado por lote, no qual deverão ser anotados todos os dados referentes ao imóvel, limites e confrontações do lote e medição da poligonal do imóvel.

Apresentação dos Resultados.

Todo o resultado dos trabalhos de levantamento técnico deverá ser apresentado através de planilhas, relatórios, informações descritivas dos imóveis, texto descrevendo a metodologia adotada, desenhos e outros textos, em formato A4, apresentado nos meios impresso e eletrônico.

O trabalho deverá ser registrado através do arquivamento de todos os croquis realizados em campo.

12.10 - Sistematização dos dados croquis realizados em campo.**Objetivo Geral.**

Digitalização de todos os levantamentos técnicos dos lotes realizados em campo, realizados de visitas domiciliares.

Objetivos Específicos.

- Digitalização dos levantamentos técnicos realizados através de visitas domiciliares;
- Sistematização de todos os dados levantados em campo;
- Elaboração de mapas temáticos, para auxiliar no acompanhamento dos lotes;

Procedimentos de Execução.

Levantamento in loco de todos os lotes e seus respectivos imóveis, através de medição da poligonal externa das unidades habitacionais, identificando área do lote, área construída, taxa de ocupação e índice de aproveitamento.

Deverão ser elaborados rascunhos de medição para elaboração dos desenhos finais digitalizados em formato DXF e DWG, que deverão conter tanto as dimensões, quanto o programa do imóvel (quartos, salas, etc.).

Requisitos do Trabalho.

As equipes encarregadas dos levantamentos técnicos deverão ser compostas obrigatoriamente por profissionais e estagiários com atribuição técnica na área de levantamento de campo e cartografia, devendo o supervisor ser profissional legalmente habilitado e com registro no CREA ou CAU.

O executor do trabalho deverá se responsabilizar pelo provisionamento de todos os insumos necessários à execução dos trabalhos.

Apresentação dos Resultados.

Todos os produtos deverão ser apresentados em meio impresso e digital. Os projetos deverão ser digitalizados em formato DWG (AUTOCAD versão 2004), e seus formatos impressos (conforme modelo de prancha em anexo) deverão compor o anexo dos relatórios.

Terceira Etapa: Elaboração e assinatura da Certidão de Regularização Fundiária.**12.11 Recolhimento de cópias dos documentos dos beneficiários.****Objetivo Geral.**

Recolhimento das cópias das documentações necessárias para serem anexadas, juntos com todos os outros dados levantados das famílias beneficiadas.

Objetivos Específicos.

- Disponibilização de uma máquina copiadora em algum espaço na própria comunidade;
- Atividade para recolhimento das cópias dos documentos exigidos;
- Provisionamento de todas as cópias dos documentos por parte da empresa contratada;

Procedimentos de execução.

Toda a atividade de recolhimento das cópias dos documentos das famílias beneficiadas deverá ser realizada de preferência em algum local próximo da própria comunidade que será beneficiada, em datas a serem definidas pela equipe que realizara essa atividade. Toda essa atividade deverá ser realizada de maneira gratuita, ou seja, a família não arcará com custo nenhum referente a essa atividade.

Caso a família não possa comparecer nas datas definidas, os próprios moradores se responsabilizarão por providenciar a cópias dos documentos exigidos para entregarem aos responsáveis pela atividade referida.

Requisitos do Trabalho.

Para o procedimento dessa atividade será disponibilizada pela Prefeitura uma máquina copiadora em algum espaço de preferência na própria comunidade, para atender melhor as famílias beneficiadas.

O executor do trabalho deverá se responsabilizar pelo provisionamento de todos os insumos necessários à execução dos trabalhos.

Apresentação dos resultados.

Todo o resultado dos trabalhos de retirada de cópias deverá ser apresentado através de planilhas informativas das famílias atendidas pela atividade e texto descrevendo a metodologia adotada, em formato A4, apresentados nos meios impresso e eletrônico.

12.12 - Elaboração da Certidão de Regularização Fundiária

Objetivo Geral.

Elaboração da Certidão de Regularização Fundiária com todos os dados das famílias que serão beneficiadas, para posterior encaminhamento para assinatura pelo Prefeito e registro em cartório.

Objetivos Específicos.

- Identificar quais famílias estão aptas para o programa;
- Elaborar a CRF com todos os dados das famílias que serão beneficiadas;
- Elaborar listagem contendo quais famílias estão aptas para serem beneficiadas;
- Elaborar planilha identificando quais lotes ficaram pendente;
- Ações para tentar sanar as pendências verificadas na elaboração da CRF

Procedimentos de execução.

Será primeiramente identificado quais as famílias estão aptas, para a partir daí serem elaborada a CRF com os dados das que tiverem com toda documentação compatível com a exigida.

Requisitos do Trabalho.

Para a elaboração da CRF (certidão de Regularização Fundiária) será necessária uma equipe formada por cadastradores/digitadores, supervisionados por uma equipe multidisciplinar, com experiência em ações na área de Regularização Fundiária.

O executor do trabalho deverá se responsabilizar pelo provisionamento de todos os insumos necessários à execução dos trabalhos.

Apresentação dos resultados.

Todo o resultado dos trabalhos de elaboração da certidão de regularização fundiária será apresentado em arquivos impressos e digitais, além de elaboração de planilhas identificando a situação de cada família, e os que ficaram pendentes com seus respectivos motivos.

12.13 - Assinatura da Certidão de Regularização Fundiária pelo Prefeito..

Objetivo Geral.

Assinatura da certidão de regularização fundiária pelo Prefeito, para ser encaminhada e registrada no cartório de registro de imóveis.

Objetivos Específicos.

- Providenciar o encaminhamento da CRF para assinatura do prefeito;
- Elaborar uma listagem com a identificação de situação de cada lote;

Procedimentos de execução.

Para a realização de tal atividade, a Diretoria de Regularização Fundiária deverá encaminhar a CRF, para a assinatura do Prefeito Municipal de João Pessoa.

Requisitos do Trabalho.

Para a realização da atividade de encaminhamento da CRF será necessária uma equipe multidisciplinar, com experiência em ações na área de Regularização Fundiária.

O executor do trabalho deverá se responsabilizar pelo provisionamento de todos os insumos necessários à execução dos trabalhos.

Apresentação dos resultados.

Todo o resultado dos trabalhos de encaminhamento de assinatura da CRF pelo Prefeito será apresentado em arquivos impressos e digitais, além de elaboração de planilhas identificando a situação de cada família apta a serem beneficiadas, e os que ficarão pendentes com seus respectivos motivos.

Quarta Etapa: Registros da CRF em cartório e entrega aos beneficiários.

12.14 - Encaminhamento da CRF para registro em cartório.

Objetivo Geral

Envio da Certidão de Regularização Fundiária, e todos documentos necessários, devidamente assinada pelo Prefeito, para registro em cartório.

Objetivos Específicos

- Realização e elaboração de todo processo necessário;
- Resolução de pendências cartoriais, caso necessário;
- Elaboração de uma planilha contendo a situação de cada famílias
- Encaminhamento da CRF para registro em cartório;

Procedimentos de execução.

Para a realização de tal atividade, a Diretoria de Regularização Fundiária deverá providenciar toda a documentação necessária para poder solicitar a abertura de matrícula em nome das famílias beneficiadas com o Programa de Regularização Fundiária.

Requisitos do Trabalho.

Para a realização da atividade de registro em nome dos beneficiários será necessária uma equipe multidisciplinar, com experiência em ações na área de Regularização Fundiária.

O executor do trabalho deverá se responsabilizar pelo provisionamento de todos os insumos necessários à execução dos trabalhos.

Apresentação dos Resultados.

A empresa deverá apresentar uma listagem contendo o nome dos beneficiários e suas respectivas matrículas junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

Todos os produtos devem ser apresentados em meio impresso e digital.

Todas as certidões originais deverão ser protocoladas e encaminhadas à Diretoria de Regularização Fundiária – SEMHAB/PMJP e suas cópias deverão compor o anexo do relatório destas atividades.

12.15 - Mobilização com a comunidade convidando para a entrega das escrituras dos imóveis

Objetivo Geral.

Mobilizar as famílias da Comunidade Jardim Mangueira, com intuito de agendar o evento referente à entrega das escrituras dos imóveis devidamente registrados em Cartório de Registro de Imóveis.

Objetivos Específicos.

- Identificar e mobilizar todas as famílias que serão beneficiadas com o Programa de Regularização Fundiária;
- Convidar os moradores através de convites entregues em campo e ligações telefônicas;

Procedimentos de Execução.

Para execução das mobilizações com os beneficiários, serão identificadas primeiramente as famílias que serão beneficiadas com o Programa de Regularização.

Posteriormente será realizado o convite através de ligações telefônicas e convites entregues nos respectivos imóveis dos beneficiários.

Requisitos do Trabalho.

Para a realização dessas mobilizações, deverá ser disponibilizada uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com domínio e experiência no assunto, para poder passar as informações necessárias sobre todo o trabalho a ser realizado na comunidade.

Apresentação dos Resultados.

Ao final da mobilização, deverá a equipe produzir os seguintes elementos de comprovação:

- Memória fotográfica da realização das mobilizações;
- Modelo do convite que foi entregue em cada imóvel;

12.16 Entrega dos Termos Administrativos de posse aos beneficiários.

Objetivo Geral.

Realizar um evento com a participação das lideranças, das famílias beneficiadas, e dos representantes dos órgãos responsáveis para entregar todas as escrituras dos imóveis na comunidade Jardim Mangueira.

Objetivos Específicos.

- Expor a importância do trabalho de regularização fundiária;
- Definir a melhor data e local para realização do referido evento;
- Realizar evento de entrega das escrituras registradas pelo cartório de registro de imóveis;

Procedimentos de Execução.

Preparar o evento de entrega das escrituras que contará com a participação da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e das famílias beneficiadas, onde serão entregues os termos administrativos já registrados em cartório as famílias da Comunidade Jardim Mangueira.

Requisitos do Trabalho.

Para a realização desse evento, deverá ser disponibilizada uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com domínio e experiência no assunto, para poderem organizar e sistematizar da forma mais organizada possível a entrega de todos os documentos de titulação de posse dos novos imóveis.

A data e o local desse evento serão estabelecidos entre a Secretaria Municipal de Habitação e a Empresa Contratada para realizar os serviços.

Apresentação dos Resultados.

Ao final dessa etapa, deverá a equipe produzir os seguintes elementos de comprovação:

- Lista de presença de todos os participantes
- Memória fotográfica

13.0 – Cronograma de Execução (Anexo 01)

Anexos

16.0 - (Anexo 01) Cronograma de Execução.

		Cronograma de Execução por etapa							
Serviços	Atividades	jun/18	jul/18	ago/18	set/18	out/18	nov/18	dez/18	
Mobilização e Reuniões com a Comunidade Jardim Mangueira	Mobilização com as lideranças da Comunidade Jardim Mangueira convidado para reunião.								
	Reunião informada com as lideranças da Comunidade Jardim Mangueira.								
	Mobilização com os beneficiários, convidando para a reunião sobre Regularização Fundiária.								
	Reunião com os beneficiários da Comunidade Jardim Mangueira, para informar sobre a Regularização Fundiária.								
Levantamento técnico da área do Jardim Mangueira e cadastro socio-econômico dos beneficiários	Levantamento técnico topográfico.								
	Digitalização dos dados técnicos levantados em campo.								
	Cadastramento socio-econômico das famílias beneficiadas e técnico dos imóveis.								
	Sistematização dos dados cadastrais levantados em campo.								
Elaboração e assinatura da Certidão de Regularização Fundiária	Recolhimento de cópias dos documentos dos beneficiários.								
	Elaboração da Certidão de Regularização Fundiária								
	Assinatura da Certidão de Regularização pelo Prefeito.								
Registro da certidão de regularização fundiária em cartório e entrega das escrituras aos beneficiários	Encaminhamento da Certidão de Regularização Fundiária para o registro em cartório.								
	Mobilização com a comunidade convidando para a entrega das escrituras dos imóveis								
	Entrega dos Termos Administrativos de posse aos beneficiários								


 Caio Mário Silva e Silva
 Diretor de Regularização Fundiária
 Mat. 70.125-4 - SEMHAB

PORTARIA Nº. 1362

Em, 07 de dezembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VIII do artigo 60, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com a Lei Complementar nº 60 de 29 de março de 2010 e tendo em vista a aprovação no concurso público realizado nos termos do Edital de nº 01/2013, de 08 de novembro de 2013 publicado no Semanário Oficial nº 1398 de 10 a 16 de novembro de 2013 e homologado através da Portaria 229- SEAD de 09 de maio de 2014, publicado no Semanário Oficial 1423 Especial de 4 a 10 de maio de 2014 e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/119258 de 17 de novembro de 2017.

RESOLVE:

I - NOMEAR, **SUB-JUDICE**, conforme MANDADO DE INTIMAÇÃO-PROCESSO Nº 0818580-43.2015.8.15.2001, VANDERLEIA DOS SANTOS, inscrição nº. 384023191, classificada em 57 lugar, para ocupar o cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – DISCIPLINA GEOGRAFIA, com lotação na SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA.

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



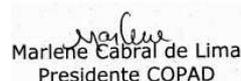
LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

SEAD**EDITAL DE CHAMAMENTO nº. 006/2017**

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

QUANT	MATRICULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO
01	23.882-1	GERSON TOMAZ DA SILVA	SEDEC
02	16.701-1	MARIA JOSE V DE VASCONCELOS	SMS
03	27.191-8	MARIA VILMA BONIFACIO DE ALMEIDA	SMS
04	12.779-5	VERONICA MEIRELES DA SILVA	SMS

João Pessoa, 05 de dezembro de 2017.



Marlene Cabral de Lima
Presidente COPAD

EXPEDIENTE Nº 311/2017

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 SAUDE:

Nº	NOME DO SERVIDOR	MAT	SECRETARIA	PERÍODO	DIAS
5411	ALBA MARIANA M. SOARES	88.349-2	SEDEC	16.10.17 A 30.10.17	15
5415	ELIANE CARDOSO B. E SILVA	74.421-2	SEDEC	24.10.17 A 07.11.17	15
5320	FRANCISCO JUNDINIO L. LACERDA	27.721-5	SMS	16.10.17 A 14.12.17	60
5389	GEISIANE SANTOS F. C. DA SILVA	82.075-0	SEDEC	19.10.17 A 28.10.17	10
5329	GELDER NEVES GONÇALVES	87.033-1	SEDEC	18.10.17 A 15.01.18	90
5345	GENISON RIBEIRO DE PAIVA	14.937-3	SEPLAN	01.10.17 A 30.10.17	30
5377	GEVERTON PAULINO DE LIMA	88.410-3	SEDEC	23.10.17 A 06.11.17	15
5351	GISLENNE DOS SANTOS SILVA	69.949-7	SEDES	18.10.17 A 01.11.17	15
5307	GLAUCIA PEREIRA DA PAIXÃO	83.096-8	SEDEC	18.10.17 A 01.11.17	15
5333	HELLEN HALINNE R. DE LUCENA	55.888-5	SEDEC	17.10.17 A 05.11.17	20
5348	IRACI DANTAS DE LUCENA	70.280-3	SEDEC	21.10.17 A 04.11.17	15
5346	IRANILDA PEREIRA DA S. RODRIGUES	77.901-6	SEDEC	18.10.17 A 01.11.17	15
5308	IRINEIA DE SOUSA SANTOS	88.749-8	SEDEC	10.10.17 A 12.10.17	03
5399	ISRAEL DE FRANÇA MONTEIRO	82.130-6	SEDEC	24.10.17 A 22.12.17	60
5318	IVANICE MARIA DO ESP. SANTO	45.875-9	SMS	16.10.17 A 30.10.17	15
5405	JOÃO DA MATA BARBOSA	24.626-3	SEMUSB	22.10.17 A 22.11.17	05
5305	JOSÉ EDSON R. DE SOUZA	43.748-4	GAPRE	14.10.17 A 28.10.17	15
5353	JOSE RAFAEL DA S. NASCIMENTO	75.312-2	SMS	16.10.17 A 20.10.17	05
5339	JOSEFA FRENANDES DA S. FILHA	24.888-6	SEDEC	19.10.17 A 17.12.17	60
5314	LUCIANA CELESTINO DOS SANTOS	78.546-6	SEDEC	19.10.17 A 28.10.17	10
5388	LUIZ NASCIMENTO DOS SANTOS	23.980-1	SEMUSB	20.10.17 A 26.10.17	07
5392	MARCELO FRANCISCO GOMES	82.981-1	SEDEC	12.10.17 A 10.11.17	30
5402	MARCOS ANTONIO CORTES	26.918-2	SEDEC	17.10.17 A 31.10.17	15
5359	MARIA APARECIDA DA S. SOARES	56.062-6	SMS	19.10.17 A 23.10.17	05
5408	MARIA AUXILIADORA A. CARTAXO	28.274-0	SEDEC	24.10.17 A 22.11.17	30
5344	MARIA DA CONCEIÇÃO J. DE ARAUJO	87.420-5	SMS	19.10.17 A 24.10.17	06
5302	MARIA DAS GRAÇAS O. DA SILVA	85.342-9	SEDEC	13.10.17 A 21.10.17	15
5340	MARINALVA JORGE DA SILVA	50.028-3	SMS	18.10.17 A 22.10.17	05
5368	MARTA LEONORA B. DOS SANTOS	59.585-3	SEDEC	16.10.17 A 30.10.17	15
5337	MICHELLE FERREIRA DOS SANTOS	54.447-7	SEDEC	18.10.17 A 16.11.17	30
5362	MITSCHERLYNE CARDOSO L. PAIVA	73.467-5	SMS	09.10.17 A 09.10.17	01
5390	NIEDJA MARIA B. DA SILVA	59.379-6	SMS	20.10.17 A 26.10.17	07
5331	PRISCILLA DANIELY P. COQUEIJO	79.480-5	SEDEC	16.10.17 A 20.10.17	05
5343	RAFAELA FERREIRA DA SILVA	82.261-2	SEDEC	19.10.17 A 02.11.17	17
5376	RISONEIDE SAMPAIO DE ARAUJO	18.790-9	SEDEC	24.10.17 A 07.11.17	15
5396	RIVANILDO TRAJANO SOARES	24.082-6	SEMUSB	21.10.17 A 04.11.17	15

5413	SONIA MARIA L. DA SILVA	23.763-9	SEDEC	18.10.17 A 15.01.18	90
5347	SONIA MARIA V. ALVES	55.917-2	SEDEC	18.10.17 A 01.12.17	45
5426	TEREZA CRISTINA A. DE OLIVEIRA	82.534-4	SEDEC	23.10.17 A 06.11.17	15
5298	VANIA TEIXEIRA DE MOURA	77.137-6	SMS	11.10.17 A 25.10.17	15
5374	WIRLA PEREIRA DE ANDRADE	32.787-5	SMS	23.10.17 A 06.11.17	15

Em, 11 dezembro de 2017


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº. 312/2017

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 nº 4.771, de 20.01.03, **DEFERIU** os seguintes processos:

PROC. 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
059306	ALIRIO CARDOSO DE L. FILHO	80.150-0	SMS	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
120452	ANA MARIA S. FERREIRA	31.094-8	SEAD	AUXILIO FUNERAL
122851	ANTONIO CAMPANILE NETO	70.616-7	SMS	REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
113297	BRUNA GONÇALVES DE AVELAR	89.526-1	SEREM	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
119366	CARLOS AUGUSTO X. CLEROT	87.217-2	SEJER	PAGAMENTO DE FÉRIAS PROPORCIONAL
120980	DENISE DIAS QUIRINO	79.415-5	SEMUSB	ABONO E RESARCIMENTO DE FALTAS
118785	GIOVANI CORREIA DA S. ROCHA	18.112-9	SMS	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
023511	JOAO PAULO DIAS DA SILVA	75.645-8	SEDEC	PAGAMENTO REFERENTE A FEVEREIRO/2017
107542	JOSÉ JANSEN	00.706-4	SEAD	PAGAMENTO DO PAP
116105	MARIA NAZARETH BELMIRO	13.446-5	SEAD	PAGAMENTO RETROATIVO DE REAJUSTE DE PENSÃO
072831	MONICA ALMEIDA G. DE MELO	85.385-2	SEDEC	PAGAMENTO DE FÉRIAS PROPORCIONAL
000324	ROSILDA MARIA DE SANTANA	61.678-8	SEDEC	PAGAMENTO DO 14º SALÁRIO
023786	SUSILANE CRISTINA P. DE ARAUJO	75.014-0	SMS	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
022700	WALDEY ARAUJO VIEIRA	79.721-9	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
114000	WELLISON NOBREGA DE OLIVEIRA	32.585-6	SMS	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO E FÉRIAS PROPORCIONAL

Em, 11 de dezembro de 2017


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº. 313/2017

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 nº 4.771, de 20.01.03, **INDEFERIU** os seguintes processos:

PROC. 2016/2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
119372	ALARICO DOMINGOS DA SILVA	89.329-3	SEJER	PAGAMENTO DE FÉRIAS
117510	ANA TEREZA P. GAVA	17.130-1	SEDEC	ABONO PREVIDENCIÁRIO
115061	ANDERLANE FERNANDES DE LIMA	83.103-4	SEDEC	LICENÇA PARA FREQUENTAR CURSO
081284	ENALDO CRUZ CONDE	00.720-0	SEREM	REVISÃO DE ABONO DE PERMANENCIA
119701	ERONALDO LOPES DE FIGUEIREDO	24.575-5	SEMUSB	PROGRESSÃO FUNCIONAL
115637	FRANCISCO DE ASSIS RAMALHO	12.847-3	SMS	CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL
109081	INA MIRELY OLIVEIRA DA ROCHA	59.825-9	SEDEC	PROGRESSÃO FUNCIONAL
008395	JOAO LUIS BATISTA	00.710-2	SEREM	REVISÃO DE ABONO PERMANENCIA
116443	LUIZ AURELIO COSTA M. GOMES	12.629-2	SEINFRA	CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL
121485	MARCOS BESERRA DA SILVA	14.564-5	SEAD	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
119702	MARCOS RICARDO DE OLIVEIRA	23.847-3	SEMUSB	PROGRESSÃO FUNCIONAL
119249	MARIA DA PENHA ARAUJO	17.468-8	SEDEC	DESABERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
110940	MARIA DE FATIMA A. DE ALMEIDA	12.842-2	SEAD	REVISÃO DE ABONO DE PERMANENCIA
105181	MARIA DIVANIRA P. LEAL	56.460-5	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
117525	MARIA SALETE C. DE CARVALHO	25.418-5	SEDEC	CONVERSÃO DE LICENÇA
118102	MONICA MARIA M. MELO CARTAXO	11.821-4	SMS	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
098923	RAQUEL JERONIMO A. CAMPOS	63.842-1	SEPLAN	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
095943	SAMUEL SOARES DA SILVA	14.388-0	SEREM	REVISÃO DE ABONO PERMANENCIA

Em, 11 de dezembro de 2017


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 314/2017

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 n.º 4.771, de 20.01.03 . **DEFERIU** os seguintes processos de **ABONOS PREVIDENCIÁRIO E PERMANÊNCIA**:

PROCESSO 2017	NOME DO SERVIDOR	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
120224	MARCOS BESERRA DA SILVA	14.564-5	SEAD	ABONOS DE PERMANENCIA PREVIDENCIÁRIO

Em, 11 de dezembro de 2017



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 315/2017

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
120862	FERNANDO WILSON V. LIMA	34.304-8	SEREM	01 ANO, 10 MESES E 27 DIAS
121451	MANOEL TAIGY DE Q. MELLO NETO	15.109-2	SEAD	01 ANO, 02 MESES E 24 DIAS

Em, 11 de dezembro de 2017



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 316/2017

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
116393	CELSO PETRONIO DE B. FONSECA	12.537-7	SMS	01/07/1982 A 30/06/1992 – 1º DECÊNIO	200
116444	LUIZ AURÉLIO COSTA M. GOMES	12.629-2	SEINFRA	01/08/1992 A 31/07/2002 – 2º DECÊNIO	180

Em, 11 de dezembro de 2017



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 317/2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, Parágrafo único Lei da 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
086932	REGINALDO MIGUEL DO NASCIMENTO	15.156-4	GAPRE	1984 A 1994 – 1º DECÊNIO	340

Em, 11 de dezembro de 2017



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

SMS

RESOLUÇÃO CMS JP Nº 13 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de João Pessoa, em sua Ducentésima Quinta Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de novembro de 2017, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 13.188, de 04 de maio de 2016; pela Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela Lei no 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e

Considerando as competências, atribuições e normas de funcionamento do CMS/JP, dispostas na Lei Ordinária nº 13.188, de 04/05/2016 CMS/JP;

Considerando o recebimento do Relatório Anual de Gestão do exercício de 2016, através do Ofício nº 646/2017/GS/SMS, de 03 de Abril de 2017, de forma intempestiva segundo análise realizada pela Comissão Interna e Permanente de Acompanhamento de Orçamento, Finanças e dos Instrumentos de Gestão – CPAOFIG durante os trabalhos da referida comissão;

Considerando a divergência suscitada internamente entre os membros da CAOFIG, quanto ao encaminhamento de conclusão da análise dos pareceres do relator e da revisora, bem como do relatório final da comissão, necessitando que o pleno decida sobre a matéria;

Considerando as discussões e defesas de posição a favor e contrária a aprovação do relatório de gestão;

Considerando a votação nominal de cada conselheiro e conselheira;

Considerando os anexos a essa resolução: O parecer da relatoria e o parecer da revisora da CAOFIG;

Considerando que, segundo decisão do pleno, a Secretária de Saúde do Município, deverá apresentar e implantar um **PLANO DE REGULARIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO** das ressalvas apontadas, pela CAOFIG, quando da análise do **RAG2016**, com apresentação de conclusão final das correções até 30 de março de 2018;

Considerando que é consenso desta plenária, inclusive do secretário de saúde do município presente na reunião, que, por conta da gravidade das ressalvas e recomendações apontadas pela CAOFIG. A **NÃO** apresentação do **PLANO DE REGULARIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO**, hora destacado, implica em falta grave com o controle social e é motivo prévio para a reprovação de relatórios e demais documentos de acompanhamento da gestão por esse conselho;

Considerando o prazo de 60 dias firmado, para que a gestão apresente a esse conselho o citado **PLANO DE REGULARIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO**, das pendências e recomendações apontadas pelo pleno do Conselho Municipal de Saúde de João Pessoa;

Resolve:

Art. 1º - **APROVAR COM RESSALVAS** e pendências o Relatório Anual de Gestão – RAG – 2016 da Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa.


JILSON VILBERTO DE SOUSA E SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde de João Pessoa

ANEXO I
PARECER DO RELATOR

Ilustríssimo Senhor
Jailson Vilberto da Silva
Digníssimo Presidente do Conselho Municipal de Saúde João Pessoa/PB
Senhores e Senhoras Conselheiros (as)
Parecer relatório de gestão do município de João Pessoa/Pb
Período: janeiro de 2016 à dezembro de 2016
Conselheiro Titular: Tarcisio Campos Saraiva de Andrade.
SEGMENTO DOS TRABALHADORES

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão é o instrumento da gestão do SUS, regulamentado pelo item IV, do art. 4º, da Lei 8.142/1990, e pela Lei Complementar 141/2012, utilizado para comprovação da aplicação dos recursos, apresentando os resultados alcançados com a execução da Programação Anual de Saúde (PAS). É, portanto, importante para orientar a elaboração da nova programação anual, bem como apontar ajustes, que se façam necessários, no Plano de Saúde. Torna-se, assim, a principal ferramenta para subsidiar o processo de monitoramento e avaliação da gestão do Sistema Único de Saúde no âmbito Municipal, Estadual, no Distrito Federal e União. Destacamos abaixo os atos normativos, dispostos em Leis, Decretos, Acórdão e Portarias do Ministério da Saúde pactuadas com os gestores do sistema, que fazem citações sobre o Relatório de Gestão.

- Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Lei nº 8.142/90 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 141/12 – Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.
- Decreto nº 7508/11 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- Acórdão nº 1459/2011 do Tribunal de Contas da União - ACORDAM os Ministros do Tribunal de contas da União, reunidos em Sessão Plenária, ante as razões expostas pelo Relator, em 9.1.1 instituir a obrigatoriedade na alimentação do sistema SARGSUS a estados e municípios; e 9.1.2 permitir o acesso aos relatórios de gestão registrados no SARG-SUS por qualquer cidadão via rede mundial de computadores.

- Portaria GM/MS nº 204/07 – Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.

- Portaria GM/MS nº 575/11 – Institui e regulamenta o uso do Sistema de Apoio ao Relatório Anual de Gestão (SARGSUS), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). O processo de construção do Relatório de Gestão deve ser uma prática vinculada ao cotidiano da gestão, tendo em vista que a apresentação desse documento deve ser precedida das prestações de contas trimestrais estabelecidas legalmente. Sendo assim, o gestor deverá apresentar, ao final de um ano de gestão, o RG, ao respectivo Conselho de Saúde, para que se proceda sua apreciação.

O RAG é elaborado a partir de uma ferramenta de gestão fornecida pelo MS conhecida com o nome de O SISTEMA DE APOIO AO RELATÓRIO DE GESTÃO (SARGSUS).

Embora tendo no monitoramento sua motivação inicial, o desenvolvimento do SARGSUS vem cada vez mais auxiliando os gestores no alcance dos compromissos estabelecidos na legislação, citada na introdução deste manual, facilitando assim sua submissão à apreciação do respectivo Conselho de Saúde.

O SARGSUS trouxe então grandes contribuições para os gestores, não só no sentido de atender aos prazos legais de apresentação do Relatório de Gestão junto aos respectivos conselhos de saúde e aos demais órgãos de controle externo, como também vem facilitando o próprio processo de elaboração do relatório pela sua característica de interoperabilidade com outros sistemas de informação da gestão do SUS. Seus objetivos são:

OBJETIVOS.

Objetivo Geral: Fornecer aos gestores do SUS uma ferramenta informatizada, para facilitar a elaboração e envio do Relatório Gestão ao Conselho de Saúde, bem como dar publicidade às informações contidas e decorrentes desses mesmos relatórios de gestão.

Objetivos Específicos:

- Fornecer aos gestores da Saúde uma ferramenta de trabalho facilitadora para a construção do Relatório de Gestão, oferecendo uma plataforma atrativa e interativa;
- Possibilitar aos gestores o cumprimento dos prazos legais de aprovação dos Relatórios de Gestão nos respectivos Conselhos de Saúde;
- Construir uma base de dados para a armazenagem e disponibilização de informações estratégicas, necessárias à construção do Relatório Anual de Gestão, pelas Secretarias de Saúde;
- Facilitar o monitoramento da apreciação do Relatório de Gestão.
- Disponibilizar ao acesso público as informações decorrentes da elaboração do Relatório de Gestão do SUS.

Análise e considerações do Gestor sobre Dados Demográficos

Análise do dado deixa de avaliar que nas próximas duas décadas, continuando esta tendência nós iremos ter uma pirâmide inversa muito semelhante ao de países desenvolvidos. Sendo necessário uma política de saúde (decisões políticas) que prepare o sistema assistencial para cuidar e tratar dos idosos ao mesmo tempo em que seja implantada imediatamente uma política de cuidar da saúde dos nossos jovens para que estes envelheçam saudáveis diminuindo o custo assistencial no futuro.

2.3 MORTALIDADES POR GRUPOS DE CAUSAS, FAIXA ETÁRIA E POR RESIDÊNCIA (Fonte: Portal DATASUS Tabet/SIM - 0)

Chama atenção o número de mortes nas faixas de 10 a 14, 15 a 19 e 20 a 29 igual a 718 o que faz um percentual de 21%. São jovens onde a causa morte esta associada a causas externas.

Seria importante investigar melhor essas causas. Já que na grande maioria são mortes evitáveis.

Outro fator que merece destaque é o número de óbitos maternos!

MORBIDADE HOSPITALAR POR GRUPOS DE CAUSAS E FAIXA ETÁRIA (Fonte: Portal DATASUS Tabet/SH - Jan - 0)

Faltou resaltar que nas faixas de Menor 1, 1 a 4 anos, 5 a 9 anos, 10 a 14 anos e 15 a 19 anos juntos a morbidade chega a 23,6% um percentual considerável se levarmos em consideração que uma população idosa saudável só será possível se tivermos jovens saudáveis

No Sargus existe um campo a ser preenchido pra análise e considerações Abaixo de cada dado acima apresentados na tabela dos grupos de morbidade, seria importante preencher este campo para facilitar a análise de cada grupo e propor ações.

REDE FÍSICA DE SAÚDE, PÚBLICA E PRIVADA, PRESTADORA DE SERVIÇO AO SUS.

Apesar de no RAG apresentar uma rede de atenção ao SUS bastante ampla e complexa esta não consegue atender com eficiência os usuários do SUS. Situação constatada nas varias visitas realizadas por este próprio conselho no ano de 2017.

Uma rede tem que funcionar de forma referenciada e com financiamento adequado sem interferência políticas que provoquem compartimentos no atendimento integral ao usuário. Assim como ter um financiamento adequado principalmente na manutenção dos seus serviços.

O número de 811 estabelecimentos de saúde com oferta de atendimento ao SUS não corresponde à realidade da carência de atendimento no município. Mesmo sabendo que o município de João Pessoa termina sendo responsável pelo atendimento referenciado ou não de vários municípios do estado, uma situação que já é conhecida por todos, no entanto esta não pode ser usada como justificativa para diminuir a responsabilidade.

Seria importante no relatório discriminar os tipos de atendimento que cada estabelecimento realiza: Atenção primária? Atenção especializada ambulatorial ou hospitalar? Urgência e ambulatorial? Atenção terciária?

A justificativa para os serviços de dupla gestão esta muito simplificada. Poderia melhorar explicitando o grau de atendimento e a importância deles na rede de atenção.

4. PROFISSIONAIS SUS (Fonte: CNES)

Apesar de a fonte ser oficial, aparenta ser bastante inconsistente e desatualizada.

Esse ponto vem sendo motivo de queixas e considerações há no mínimo quatro anos em todas análises feita no CMS dos RAGs, sempre demonstrando a precarização, do vínculo trabalhista dos profissionais de saúde.

Na análise do item Vínculo Empregatício.

Seria importante especificar onde estão cada um dos 7.740 contratados (aumentou em relação ao RAG de 2014) por interesse publico, 1226 celetistas e 1137 sem tipo?

Vale ressaltar que juntos, os 7.740 contratados por interesse publico mais 1137 "sem tipo", estes respondem por 63,3% dos trabalhadores e trabalhadoras da saúde.

Esse tipo de vínculo "sem tipo" desde 2013 vem constando no relatório de gestão e deveria ser melhor especificado

5. PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE E PACTUAÇÃO DA SAÚDE

Diretriz. Ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de atenção básica, especializada, ambulatorial e hospitalar, e garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS.

Indicador	Resultado quanto a meta
COBERTURA DE ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DE SAÚDE DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA .	Ótimo
PROPORÇÃO DE EXODONTIA EM RELAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS	Bom Meta difícil de analisar. Quais procedimentos?

Diretriz. Aprimorar as redes de atenção e promover o cuidado integral às pessoas nos vários ciclos de vida (criança, adolescente, jovem, adulto e idoso), considerando as questões de gênero e das populações em situação de vulnerabilidade social, na atenção básica, nas redes temáticas e nas redes de atenção nas regiões de saúde.

Indicador	Resultado em relação a meta
PROPORÇÃO DE ACESSO HOSPITALAR DOS ÓBITOS POR ACIDENTE	Ótimo Obs. meta muito baixa!
PROPORÇÃO DE ÓBITOS NAS INTERNAÇÕES POR INFARTO AGUDO DO MIOCÁRDIO (IAM)	Ruim O resultado ultrapassou a meta.
RAZÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS DO COLO DO ÚTERO EM MULHERES DE 25 A 64 ANOS E A POPULAÇÃO DA MESMA FAIXA ETÁRIA	Bom Meta baixa e resultado baixo
RAZÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA DE RASTREAMENTO REALIZADOS EM MULHERES DE 50 A 69 ANOS E POPULAÇÃO DA MESMA FAIXA ETÁRIA	Bom Meta baixa
PROPORÇÃO DE PARTO NORMAL NO SUS E NA SAÚDE SUPLEMENTAR	Ótimo Obs. meta muito baixa; dividir no SUS e saúde suplementar.
COBERTURA DE CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)	Ótima
PROPORÇÃO DE ÓBITOS MATERNS INVESTIGADOS	Ótima
PROPORÇÃO DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL (MIF) INVESTIGADOS	Bom Resultado muito baixo
TAXA DE MORTALIDADE INFANTIL	Ruim O resultado ultrapassou a meta.

Diretriz. Reduzir e prevenir riscos e agravos à saúde da população por meio das ações de vigilância, promoção e proteção, com foco na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências, no controle das doenças transmissíveis e na promoção do envelhecimento saudável.

Indicador	Resultado em relação a meta
NÚMERO DE CASOS NOVOS DE SIFILIS CONGÊNITA EM MENORES DE UM ANO DE IDADE	Ótimo Obs. Meta baixa em virtude dos casos novos!
TAXA DE MORTALIDADE PREMATURA (de 30 a 69 anos) PELO CONJUNTO DAS 4 PRINCIPAIS DCNT (DOENÇAS DO APARELHO CIRCULATÓRIO, CÂNCER, DIABETES E DOENÇAS RESPIRATÓRIAS CRÔNICAS)	Ótimo Resultado maior que a meta Obs. Reforça a necessidade de "envelhecer saudável".
PROPORÇÃO DE VACINAS DO CALENDÁRIO BÁSICO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA COM COBERTURAS VACINAIS ALCANÇADAS	Bom Obs. Aumentar essa meta urgente!
PROPORÇÃO DE CURA DE CASOS NOVOS DE TUBERCULOSE PULMONAR COM CONFIRMAÇÃO LABORATORIAL	Ótimo
PROPORÇÃO DE EXAME ANTI-HIV REALIZADOS ENTRE OS CASOS NOVOS DE TUBERCULOSE	Ótimo Aumentar a meta!
PROPORÇÃO DE REGISTRO DE ÓBITOS COM CAUSA BÁSICA DEFINIDA	Ótimo
PROPORÇÃO DE MUNICÍPIOS COM CASOS DE DOENÇAS OU AGRAVOS RELACIONADOS AO TRABALHO NOTIFICADOS.	Meta 1, resultado 1 Sem Avaliação. Muito baixa a meta!
NÚMERO DE CASOS NOVOS DE AIDS EM MENORES DE 5 ANOS	Meta 1, sem resultado; Sem possibilidade de avaliar e meta muito baixa?
PROPORÇÃO DE CURA DOS CASOS NOVOS DE HANSENÍASE DIAGNOSTICADOS NOS ANOS DAS COORTES	Ótimo
PROPORÇÃO DE CONTATOS EXAMINADOS DE CASOS NOVOS DE HANSENÍASE	Bom
NÚMERO ABSOLUTO DE ÓBITOS POR DENGUE	Meta 2, sem resultado (n absolutos) Sem condições de avaliar. Meta DEVERIA SER NUMERO DE CASOS DE DENGUE
Indicador	Resultado em relação a meta
PROPORÇÃO DE IMÓVEIS VISITADOS EM PELO MENOS 4 CICLOS DE VISITAS DOMICILIARES PARA CONTROLE DA DENGUE	Meta 4 resultado 2, numero absoluto Meta baixíssima; sem condições de avaliar!
PROPORÇÃO DE ANÁLISES REALIZADAS EM AMOSTRAS DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO QUANTO AOS PARÂMETROS COLIFORMES TOTAIS, CLORO RESIDUAL LIVRE E TURBIDEZ.	Regular Obs META muito ruim devido à importância da ação.

Diretriz. Fortalecer o papel do Estado na regulação do trabalho em saúde e ordenar, para as necessidades do SUS, a formação, a educação permanente, a qualificação, a valorização dos trabalhadores e trabalhadoras, combatendo a precarização e favorecendo a democratização das relações de trabalho. Tudo isso considerando as metas de superação das demandas do mundo do trabalho na área da saúde estabelecida pela Década de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, iniciada em 2013.

Indicador	Resultado em relação a meta
PROPORÇÃO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE IMPLEMENTADA E/OU REALIZADAS	Sem meta nem resultado. Impossível de analisar INFELIZMENTE!
PLANOS DE SAÚDE ENVIADOS AO CONSELHO DE SAÚDE	Ótimo

44

O município de João Pessoa pactuou 08 Diretrizes e 20 indicadores entre específicos e universais, tendo atingido 44% de todas as metas pactuadas.

O acompanhamento das condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família atingiu um percentual de 83,23% ultrapassando em 3,23% do valor pactuado, refletindo o trabalho da Atenção Básica junto aos beneficiários do Programa Bolsa Família, quanto a proporção de exodontias em relação aos procedimentos e percentual foi de 3,48 tendo sido pactuado 9,00 indicando a redução das exodontias em procedimentos curativos e preventivos. A proporção do acesso hospitalar por acidente foi de 50,59% tendo sido pactuado 50,41% indicando a necessidade de melhorar a suficiência e eficiência da atenção prestada a vítima antes e após chegada ao hospital, bem como melhorias no planejamento, estruturação da Rede de Atenção das Urgências e emergências. A proporção de óbitos nas internações por infarto agudo do miocárdio, avalia a implantação da Linha de cuidado do IAM, cujo objetivo é a redução dos óbitos nas internações por IAM tendo o município atingido um percentual de 51,04%, tendo sido pactuado 44,58% refletindo a necessidade de aprimorar a nossa Linha de Cuidado do IAM. A razão de exames citopatológicos do colo de útero em mulheres de 50 a 69 anos e população da mesma faixa etária pactuado foi de 0,25% o município atingiu a razão de 0,15% e indica a necessidade de maior informação as mulheres dessa faixa etária para que procurem os serviços de saúde para realização do exame, visto que o município disponibiliza o acesso. Quanto a proporção de parto normal no SUS e na Saúde Suplementar foi pactuado 40,00% tendo atingido 50,46% um índice satisfatório visto que os serviços da Rede Suplementar resistiu a aumentar o percentual de parto normal. A cobertura de CAPS no município de João Pessoa é de 0,88. A taxa de mortalidade infantil tem se mantido em torno de 12 a 13 óbitos por cada 1.000 nascidos vivos, e reflete o acesso das crianças menores de 1 ano ao acompanhamento de puericultura nos serviços de saúde e atenção hospitalar de qualidade quando necessária. Os óbitos maternos investigados atingiu a proporção pactuada que foi de 100% e o de mulheres em idade fértil foi de 50,58% tendo sido pactuado 90,00%, em virtude do grande impacto do aparecimento dos casos de microcefalia, havendo uma grande mobilização dos profissionais da saúde para o atendimento as demandas das investigações desses casos suprimindo as demais investigações. O número de casos novos de sífilis congênita foi muito significativo tendo sido pactuado 08 e tendo surgido 119 novos casos, reflexo da falta da benzatina a nível nacional, o que dificultou o tratamento das gestantes. A taxa de mortalidade prematura foi de 307,31/100.000 indicando a necessidade de reduzir e prevenir os riscos e agravos a saúde da população, considerando os determinantes sociais com foco na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências, no controle das doenças transmissíveis e no promoção do envelhecimento saudável. Proposição de vacinas do calendário básico de vacinação da criança com coberturas vacinais alcançadas foi de 50%, onde o indicador Nacional estabelecido é de pelo menos 70%, demonstrando a necessidade de se direcionar esforços para o alcance dessa meta uma vez que sua aplicação reduzi e previne riscos e agravos a saúde da população. A proporção de casos novos de tuberculose pulmonar tem alcançado bons resultados com a atuação das equipes nos presídios, bem como a proporção de exame anti-HIV realizado entre os casos de tuberculose.

As considerações e análises acima encontram-se na pag 15 do RAG e devem estar relacionadas aos indicadores, metas e resultados das diretrizes apresentada o resultado na própria análise da equipe da RAG de apenas 44% das metas já demonstra a fragilidade dos resultados. É impossível analisar os dados sem levar em conta outros itens que corroboram para uma conclusão mais real dos indicadores a exemplo de numero de absolutos de atendimento e condições as epidemiológicas e assistenciais em que se deu a atenção e os processos envolvidos.

No entanto é importante para avaliar se as metas foram alcançadas.

Na minha análise dos resultados encontrados verifiquei que 11 estão na faixa de ótimos, 05 na faixa de bom, 03 na faixa regular e 02 ruim quando levamos apenas as metas propostas. Com 18 metas observadas nos resultados das varias diretrizes do RAG.

Execução Orçamentária

Indicadores Financeiros (Roteiro 5100)	
Participação da receita de impostos total do município	31,453%
Participação das transferências intergovernamentais na receita total do Município	54,673%
Participação % das Transferências para a Saúde (SUS) no total de recursos transferidos para o Município	14,033%
Participação % das Transferências da União para a Saúde no total de recursos transferidos para a saúde no Município	99,06%
Participação % das Transferências da União para a Saúde (SUS) no total de Transferências da União para o Município	31,86%
Participação % da Receita de Impostos e Transferências Constitucionais na Receita Total do Município	77,24%
Despesa total com Saúde, sob a responsabilidade do Município, por habitante	R\$251,95
Participação da despesa com pessoal na despesa total com Saúde	49,31%
Participação da despesa com medicamentos na despesa total com Saúde	2,75%
Participação da despesa com serviços de terceiros - pessoa jurídica na despesa total com Saúde	27,00%
Participação da despesa com investimentos na despesa total com Saúde	1,22%
Participação das transferências para a Saúde em relação à despesa total do Município com Saúde	41,23%
Participação da receita própria aplicada em Saúde conforme a EC 29/2000	15,27%

Análise e considerações do gestor

Esta tabela não está presente no RAG 2016, uma tabela de extrema importância já que distribui os indicadores fundamentais para análise da execução orçamentária do município.

44

As observamos as transferências de recursos para o sistema único de saúde identificamos que o maior suporte financeiro de transferências é da União com R\$ 590.251.799,00 (Quinhentos e noventa e seis milhões e duzentos e cinquenta e um mil e setecentos e noventa e nove reais e zero centavos) que correspondem a 60,44% do montante de recursos da Previsão orçamentária para o ano 2016.

O Percentual de Aplicações em ações e serviços Públicos de Saúde sobre a Receita de impostos líquida e transferências constitucionais e legais conforme Lei Complementar 141/2012 foi de 23,31%.

As despesas liquidadas até o quadrimestre se concentram em sua maior parte na Assistência Hospitalar com R\$ 248.082.464,58 (Duzentos e quarenta e oito milhões e noventa e dois mil e quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e oito centavos) e que equivale a 48,33% e a Atenção Básica com R\$ 117.282.040,75 (Cento e dezessete milhões e duzentos e sessenta e dois mil e quarenta reais e setenta e cinco centavos) percentual de 19,27%.

A análise feita no RAG demonstra claramente o modelo hospitalocêntrico ainda executado na nossa cidade apesar do numero de unidades básicas de saúde e unidade intermediária. Essa conclusão é vista pela concentração de recursos aplicada na rede hospitalar 60,44%. Seria importante tentar separar os valores aplicados na rede pública e na privada.

Vários estudos sobre o crescimento do custo assistencial determinam que a grande parte são absorvido por apenas dois componentes SADT (serviço auxiliar de diagnóstico e terapia) e OPME (orteses, próteses e materiais especiais) que juntos representam em media por 50% dos recursos.

Enquanto não ocorrer uma transformação do modelo assistencial grande parte dos recursos da saúde, que já são poucos, serão "desperdiçadas" na grande quantidade de exames desnecessários e uso inadequado de materiais especiais usados nos procedimentos cirúrgicos e de UTIs.

Conclusão

Considerando que a maioria das solicitações apresentadas nos pareceres dos relatórios de gestão relativos a 2014 e 2015 ainda não foram atendidas. Apresento as mais críticas:

Referentes aos recursos humanos.

"Previdências do Conselho de Saúde do Município de João Pessoa para solicitar da GESTÃO MUNICIPAL o detalhamento com nomes e valores pagos aos profissionais dos contratos declinados no item 04 - PROFISSIONAIS SUS, RELATORIO DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA/PB" (Parecer do RAG 2014 conselheira Joana Batista Lopes)

Relativo à auditoria

Auditoria 15238 - Averiguar a situação de 40 máquinas de hemodiálise que estão sem uso no Hosp. S^o Isabel. Como resultado "Conclui-se do exposto os seguintes fatos incontestes: (i) foram adquiridas pela Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa/PB 40 (quarenta) máquinas de hemodiálise que se encontram em suas embalagens originais, depositadas na ala reformada e ampliada para implantação do Centro de Hemodiálise do Hospital Municipal Santa Isabel, (ii) a obra de reforma e ampliação para instalação do Centro de Hemodiálise se encontra recebida há mais de 14 (quatorze) meses, apresentando diversos vícios construtivos. Os fatos enumerados apresentam as seguintes irregularidades, que adiante se enumeram: a) ocorrência de vícios de construção na obra de reforma e ampliação - termo de compromisso da empresa construtora (Anexo II), datado de 30/4/2015, comprometendo-se a corrigi-los; b) procrastinação para aquisição dos equipamentos complementares; c) procrastinação para aquisição do mobiliário; d) procrastinação para provisão dos recursos humanos especializados; e) falta de provisão dos insumos materiais; f) necessidade da imediata execução de obra de drenagem do terreno no perímetro de toda a edificação reformada e ampliada, para proporcionar condições de salubridade interna à obra; g) inobservância da necessidade de estabelecer efetivo sistema de vigilância ativa no perímetro posterior do prédio onde se encontram as unidades condensadoras do sistema de ar-condicionado e acessos à Unidade, vulneráveis em função da baixa altura do muro divisor, sem impedimentos como cerca elétrica etc.Finalizando, as justificativas apresentadas pelos gestores não apontam para o término do projeto e o início do seu funcionamento, para o cumprimento com eficácia e eficiência, o seu papel institucional minorando efetivamente a demanda reprimida aos usuários do SUS que necessitam do atendimento que o serviço proporcionaria"; (parecer da RAG 2015 do conselheiro Jordane Reis)

Algumas recomendações feitas no RAG 2015

3-Sugerimos também que os dados sejam analisados, com explicações que facilitem o trabalho do controle social, para tanto é preciso apresentar uma matriz de comparação entre os seguintes aspectos: Metas Estratégicas, PMS 2014-2017, Ações programadas, PAS 2015, Descrição das ações realizadas em 2015, Grau de alcance das metas e a Justificativa para a não realização plena da ação. (parecer da RAG 2015 do conselheiro Jordane Reis)

4. Que imediatamente sejam adotadas uma política de **desprecarização do trabalho nos serviços do SUS do município; promovendo a fixação de profissionais, bem como a valorização a partir do investido em qualificação, colocando a Educação Permanente na pauta da gestão**; Fazer investimento na formação através da Residência Médica e Multiprofissional, as bolsas disponibilizadas respectivamente são poucas, levando em consideração que municípios menores que João Pessoa, na região Nordeste, tem bolsas de residências financiadas pelo município; implantar espaços de negociação permanentes entre trabalhadores e gestores da saúde **mantendo mesas ou espaços formais municipais de negociação permanente do SUS.** (parecer da RAG 2015 do conselheiro Jordane Reis)

Considerando e salientamos ainda ausência de alguns indicadores fundamentais:

- 1- Participação % das transferências da união para saúde no total de recursos transferidos para saúde do município.
- 2- Despesas total com saúde sob responsabilidade do município por habitante.
- 3- Participação das despesas com medicamentos, na despesas total com saúde.
- 4- Participação de despesas com serviços de terceiros – pessoa jurídica- na despesa total com saúde.

Considerando no item orçamentário e execução financeira, apesar do índice 23,31 % aplicados pelo município atendendo 8 % a maior da obrigação constitucional. Constatamos que apesar de um alto índice de aplicação ele diminuiu em relação a 2015 que foi de 24,80%.

Considerando que não foram apresentadas as auditorias em andamento no município.

Considerando que já havia sido sugerido no parecer da RAG de 2015 aumentar, o percentual do valor aplicado na vigilância sanitária e epidemiológica. O que não ocorreu permanecendo em torno de 0,35% com despesas de saúde na subfunção.

Considerando que 82,28% são despesas com pessoal e encargos sociais do total de despesas com saúde (por grupo de natureza de despesas). Restando apenas 9,68% para investimentos.

Considerando que algumas solicitações feitas a Gestão como forma de melhor esclarecimento, e que tais solicitações foram referendadas pelo pleno do CMS quando da aprovação de seu parecer, mas que não foram atendidas pela Gestão;

Considerando ainda que, os membros da CAOFIG, após análise do relatório identificam diversas inconsistências no RAG 2016; Considerando que na análise do RAG de 2016 foram encontradas diversas falhas e inconsistências já demonstradas no relatório no meu relatório.

Considerando que o valor encontrado nos restos a pagar não processadas representa um valor considerado cerca de 60 milhões.

Considerando que existe uma diferença de mais de 200 milhões entre as dotações atualizadas e as executadas. O que pode influenciar no real valor percentual aplicado efetivamente para atender os 15% constitucionais.

V – PARECER

Que a SMS-JP providencie as recomendações propostas e esclarecimentos apontados. Sendo o relatório deste parecer a expressão da verdade, na reunião da CAOFIG houve entendimento discordante entre seus membros, sendo então o meu parecer, pela reprovação do Relatório Anual de Gestão 2016 com ressalvas e pendências até que o TCE se manifeste quanto ao real valor aplicado na saúde quanto a recomendação legal, como também ao número de prestadores de serviço, principalmente quanto ao vínculo "sem tipo". Este é o nosso parecer, salvo melhor juízo. João Pessoa-PB., 05 de outubro de 2017.

Recomendações

- Alcançar um modelo que coloque o paciente como centro da atenção. Iniciando pela prevenção e buscando o atendimento humanizado com objetivo de pagamento por performace dos profissionais onde a sua qualificação como também o resultado do seu atendimento estivesse diretamente vinculado ao seu salário e não por atendimento fee-for-service (demanda/procedimento/quantidade) É a única alternativa para usar os recursos "finitos" do SUS com equidade
- No item recursos humanos rever a política de relacionamento com os servidores, desprecarizar a relação de trabalho através de concurso publico
- Quanto às metas apresentadas, no item, PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE E PACTUAÇÃO DA SAÚDE. Seria muito importante que fossem revistas e melhoradas e aprovadas no CMS.
- Outros indicadores também deveriam ser incluídos a exemplo de:
 1. Taxas de mulheres assistidas no pré natal.
 2. Numero de pacientes hipertensos acompanhados pela USF
 3. Número de pacientes diabéticos acompanhados pela USF
 4. Crianças abaixo de cinco anos com cartão de vacina completo
 5. Total de reclamações apresentadas nas diversas ouvidorias.
 6. Apresentar as ações realizadas na atenção aos portadores de necessidades especiais e garantia de atendimento aos portadores de doenças crônicas em centros especializados.
- Devido a PEC do teto aprovada no congresso nacional e sancionada pelo presidente da republica se faz necessário um aprofundamento das discussões quanto as prioridades da aplicação dos recursos da saúde enquanto aguardamos o julgamento da ação de inconstitucionalidade do MPF no STF.

Tarcísio Campos Saraiva Andrade (SIMED)
Relator

ANEXO II PARECER DA REVISORA

REFERÊNCIA: Of. 646/2017/GS/SMS, de 03 de Abril de 2017.

INTERESSADO: Secretário de Saúde do Município de João Pessoa – SMS-JP

EMENTA: Revisão do Parecer sobre o Relatório Anual de Gestão –RAG 2016.

I- CONCLUSÃO DA REVISORA

Entendo que o relatório deste parecer é uma avaliação expressiva sobre os apontamentos e desafios que a Gestão da Saúde no Município de João Pessoa enfrenta, voto para que as falhas apresentadas no relatório de gestão devam ser analisadas com rigor pelo pleno, entretanto opto pela **APROVAÇÃO COM RESSALVAS.**

II- ENCAMINHAMENTO

A secretaria de saúde deve apresentar um **PLANO DE REGULARIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO** das ressalvas sugeridas pelo relator do **RAG2016**, ficando a critério deste pleno estabelecer **PRAZO** para que o gestor apresente esse plano.

Este é o nosso parecer, salvo melhor juízo,

João Pessoa, 30 de Outubro de 2017.

Carolina Vieira dos Santos (ASDEF)
REVISORA

RESOLUÇÃO CMS JP Nº 14 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de João Pessoa, em sua Ducentésima Quinta Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de novembro de 2017, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 13.188, de 04 de maio de 2016; pela Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela Lei no 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e

Considerando as competências, atribuições e normas de funcionamento do CMS/JP, dispostas na Lei Ordinária nº 13.188, de 04/05/2016 CMS/JP;

Considerando o recebimento do Plano Anual de Saúde do exercício de 2016, através do Ofício nº 646/2017/GS/SMS, de 03 de Abril de 2017, de forma intempística segundo análise realizada pela Comissão Interna e Permanente de Acompanhamento de Orçamento, Finanças e dos Instrumentos de Gestão – CPAOFIG durante os trabalhos da referida comissão;

Considerando a aprovação do parecer do relator da CAOFIG por unanimidade durante a reunião a 205ª Reunião Ordinária do dia 09 de Novembro de 2017, parte do corpo dessa resolução. Onde entre problemas, considerações, mérito, e conclusão, diz entre outros:

... As Reuniões da Comissão Permanente de Análise dos Instrumentos de Gestão -CAOFIG nos dias 18 e 22/07/2017 deliberou sobre a designação de relator para a matéria, e a pactuação sobre o que a comissão compreende sobre a solicitação em pauta, no sentido de que o parecer sobre a Programação Anual de Saúde – PAS 2017 deve estar compatibilizada com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2017. Sendo, portanto, iniciada sua análise, por encontrar-se em plena execução, sendo ineficaz o seu planejamento nesta data.

O que deveríamos estar analisando seriam os ajustes da Programação Anual de Saúde – PAS 2018 de acordo com o Plano Municipal de Saúde 2018/2021, em observância ao papel constitucional do Conselho Municipal de Saúde de João Pessoa, tendo o parecer conclusivo relacionado à Programação Anual de Saúde – PAS 2017 nenhuma razão para sua análise e aprovação nesta data por perda de prazo.

Neste momento é fundamental firmar posição de que a PAS é um instrumento que operacionaliza as intenções expressas no Plano de Saúde, cujo propósito é determinar o conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como da gestão do SUS, e desta feita, seria para o ano de 2018.

E tendo em vista que os instrumentos para o planejamento no âmbito do SUS são o Plano de Saúde, as respectivas Programações Anuais e o Relatório de Gestão. De acordo com a Portaria GM/MS 2.135/2013, de 25/9/2013, que estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), esses instrumentos estão interligados sequencialmente entre si, compondo um processo cíclico de planejamento para operacionalização integrada, solidária e sistêmica do SUS. Sendo que a PAS é o instrumento que operacionaliza as intenções expressas no plano de saúde. Nela são detalhadas as metas anuais, as ações e os recursos financeiros que operacionalizam o plano e reúne o conjunto das iniciativas a serem implementadas pela respectiva esfera de gestão em cada ano de vigência do plano.

Conforme a Lei Complementar 141/2012, os municípios deverão encaminhar a Programação Anual de Saúde ao respectivo Conselho Municipal de Saúde, para aprovação antes da data de encaminhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício correspondente, ou seja pelo menos até Julho do ano anterior à sua vigência já deliberado pelo CMS...

Resolve:

Art. 1º - Pelo não recebimento e rejeitando analisar a pauta pelos motivos apontados no parecer da comissão em tela, e que a Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa providencie as recomendações propostas e esclarecimentos apontados no parecer anexo.


WILSON WILBERTO DE SOUSA E SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde de João Pessoa

PARECER

REFERÊNCIA: Of. 0489/2016, de 08/03/17 – GS/SMS JP.

INTERESSADO: Secretário de Saúde do Município de João Pessoa – SMS-JP.

EMENTA: Parecer sobre a Programação Anual de Saúde – PAS 2017.

I – PROBLEMA

As Reuniões da Comissão Permanente de Análise dos Instrumentos de Gestão -CAOFIG nos dias 18 e 22/07/2017 deliberou sobre a designação de relator para a matéria, e a pactuação sobre o que a comissão compreende sobre a solicitação em pauta, no sentido de que o parecer sobre a Programação Anual de Saúde – PAS 2017 deve estar compatibilizada com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2017. Sendo, portanto, iniciada sua análise, por encontrar-se em plena execução, sendo ineficaz o seu planejamento nesta data.

O que deveríamos estar analisando seriam os ajustes da Programação Anual de Saúde – PAS 2018 de acordo com o Plano Municipal de Saúde 2018/2021, em observância ao papel constitucional do Conselho Municipal de Saúde de João Pessoa, tendo o parecer conclusivo relacionado à Programação Anual de Saúde – PAS 2017 nenhuma razão para sua análise e aprovação nesta data por perda de prazo.

Neste momento é fundamental firmar posição de que a PAS é um instrumento que operacionaliza as intenções expressas no Plano de Saúde, cujo propósito é determinar o conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como da gestão do SUS, e desta feita, seria para o ano de 2018.

E tendo em vista que os instrumentos para o planejamento no âmbito do SUS são o Plano de Saúde, as respectivas Programações Anuais e o Relatório de Gestão. De acordo com a Portaria GM/MS 2.135/2013, de 25/9/2013, que estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), esses instrumentos estão interligados sequencialmente entre si, compondo um processo cíclico de planejamento para operacionalização integrada, solidária e sistêmica do SUS. Sendo que a PAS é o instrumento que operacionaliza as intenções expressas no plano de saúde. Nela são detalhadas as metas anuais, as ações e os recursos financeiros que operacionalizam o plano e reúne o conjunto das iniciativas a serem implementadas pela respectiva esfera de gestão em cada ano de vigência do plano.

Conforme a Lei Complementar 141/2012, os municípios deverão encaminhar a Programação Anual de Saúde ao respectivo Conselho Municipal de Saúde, para aprovação antes da data de encaminhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício correspondente, ou seja pelo menos até Julho do ano anterior à sua vigência já deliberado pelo CMS.

II – NO MÉRITO

Em observância ao papel constitucional do Conselho Municipal de Saúde de João Pessoa, instituído pela Lei Ordinária nº 13.188, de 04 de maio de 2016, esta Comissão Interna e Permanente de Acompanhamento de Orçamento, Finanças e dos Instrumentos de Gestão – CAOFIG, está apresentando o seu parecer relacionado a Programação Anual de Saúde (PAS) para 2018. E que deveria estar descrita as ações e seus respectivos recursos financeiros planejados, e, também, descrevendo os objetivos e metas atrelados a tais ações. A PAS precisa ser aprovada pelo CMS e isto deve ocorrer antes do encaminhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e conforme informações colhidas esta etapa foi feita sem a análise deste conselho, lembrando que a PAS deveria ser apresentada para subsidiar o planejamento orçamentário do município até 15 de abril do corrente ano, para sua vigência no ano seguinte, segundo a legislação em vigor.

A PAS constitui-se no instrumento de comprovação do planejamento da aplicação dos recursos da Saúde constantes no Fundo Municipal de Saúde, formados por um Conteúdo básico Metas (atreladas a) Ações (atreladas a) Recursos. Sua validade é de um ano, sempre o ano subsequente a sua apresentação. Deve ser apresentada, preferencialmente até fins de março de cada ano de gestão, em consonância ao PMS e que subsidia a LDO e a LOA.

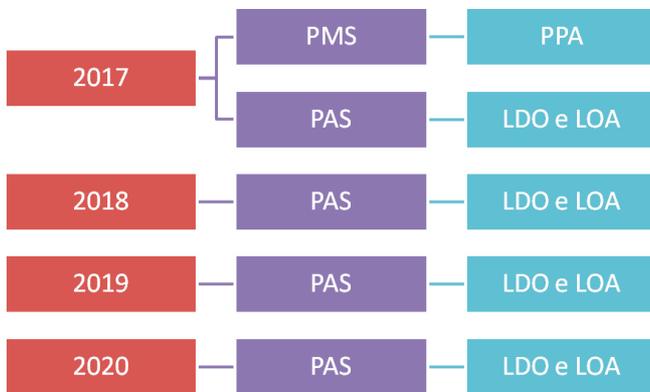
A Programação Anual de Saúde (PAS) é o instrumento que operacionaliza as intenções expressas no Plano de Saúde e tem por objetivo apresentar de forma anual as metas do Plano de Saúde, além de prever a alocação dos recursos orçamentários a serem executados. A Programação Anual de Saúde é, assim, um instrumento destinado a servir de referência para a construção do Relatório Anual de Gestão, delimitando o seu objeto. Deste modo, a Programação Anual de Saúde e o Relatório Anual de Gestão (RAG) representam recortes anuais do Plano de Saúde. Sendo a PAS o instrumento de previsão das ações e o RAG o que descreve as ações efetivamente realizadas.

De acordo com a Portaria GM/MS 2.135/2013, a PAS deverá conter: I) a definição das ações que, no ano específico, garantirão o alcance dos objetivos e o cumprimento das metas do Plano de Saúde; II) a identificação dos indicadores que serão utilizados para o monitoramento da PAS; e III) a previsão da alocação dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento da PAS. Devendo o prazo de vigência coincidir com o ano do calendário.

III - RECOMENDAÇÕES

Diante dos questionamentos levantados, este relator junto a CAOFIG, representando o seguimento dos Usuários: Jordane Reis de Meneses (NESC) analisando nos termos regimentais, e com base na Lei Complementar Nº 141/2012, após análise do PAS 2017 apresentado, embora sem a possibilidade de eficácia sobre a situação de saúde atual, sugerimos alguns aspectos a serem garantidos na elaboração da PAS 2018 que venha a ser apresentada, as quais passaremos a relatar a seguir.

1. Que as demais comissões deste conselho, possam no tempo hábil, avaliarem prioritariamente as Diretrizes vinculadas aos temas de suas comissões na PAS e PMS.
2. Que seja apresentado, para análise a LDO-2018, considerando que nela estão descritas as prioridades da administração pública municipal para o ano de 2018, em conjunto com o esboço do Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA-2018) para maior visibilidade da vinculação orçamentária a cada ação e produto apresentados;
3. Que seja explicado, na PAS, se as metas indicadas se tratam de "metas físicas" e não estão elencadas as despesas de capital, ou qual o formato. Tampouco as despesas correntes, decorrentes das despesas de capital, permitindo o aprofundamento da análise;
4. Que sejam demonstrados e explicados os Repasses Financeiros por Convênios, Repasses Financeiros para as Organizações Sociais, e os gastos de Consumo e Medicamentos e os percentuais de aplicação de recursos do Município, conforme a Lei Complementar 141/2012;
5. Observar na elaboração das Linhas de Cuidados a transversalidade que contemple as especificidades de idade, sexo, raça/cor, etnia, gênero e agravos decorrentes do trabalho, inclusive os relacionados à saúde mental;
6. Necessidade de elaboração de um glossário que identifique as siglas utilizadas;
7. Cumprimento do cronograma sugerido abaixo para os instrumentos de Planejamento e Orçamento, a ser executado pela SMS – JP.



Outro aspecto a considerar nas sugestões, é o que preconiza a LC 141/2012, que condiciona o repasse de recursos federais à aprovação do Plano Municipal de Saúde – PMS, por um CMS em funcionamento, e o Fundo Municipal de Saúde também precisa estar funcionando. Além disto, o PMS deve estar em consonância com a elaboração da PAS. Lembrando que o cumprimento dos prazos contribuirá ao planejamento orçamentário do SUS de João Pessoa.

É importante destacar que, em relação ao PMS e a PAS que, no quadriênio de uma gestão municipal de saúde se produz um PMS-2018/2021 e uma PAS-2018 até março do primeiro ano de gestão, o que até esta data não foi providenciado (11/09/2017).

No PMS é feito o diagnóstico da saúde do município, isto é, o plano descreve sua situação (análise situacional), apontando, também, quais os objetivos, quais as metas e quais as prioridades a serem alcançadas com a atuação do governo estadual ou municipal na saúde. Essa análise faz parte apenas do Plano de Saúde, ou seja, não precisa constar dos demais instrumentos de planejamento (Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão). Em resumo, na elaboração do Plano de Saúde, devem ser tratados, de maneira bem objetiva, os seguintes pontos:

- As condições de saúde da população atendidas pelas ações e serviços de saúde;
- Os fatores ligados a outros setores diferentes da saúde e que causam impacto na saúde da população (intersetorialidade); e
- A gestão da saúde;
- Observar o cumprimento das resoluções do CMS, e as decisões das conferências municipal de saúde.

É fundamental que nos instrumentos de gestão constem, também, aspectos referentes a Educação Permanente, em qualquer núcleo profissional, que esteja voltada para as Pessoas e a Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, de modo a ampliar o potencial, motivar e aperfeiçoar o trabalho no SUS, com qualidade no ambiente profissional e de vida. Para isso são necessárias as seguintes prioridades:

1. Ao organizar ou apoiar programas de formação/qualificação, e também de Residência Médica e Multiprofissional, utilizar formas que atraiam profissionais da saúde para o perfil e necessidades do SUS, inclusive propondo bolsas com recursos do município.
2. Quanto à melhoria da qualidade de vida e do ambiente profissional na SMS-JP, tornar transparente as ações desenvolvidas e o mapeamento que define a implantação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, estrutura essa voltada para a integridade física dos trabalhadores.
3. Revisar e atualizar os quadros de pessoal da SMS-JP, para as áreas de assistência, planejamento, vigilância em saúde, inovação e tecnologia, pesquisa e gestão, que se adequem às funções da gestão municipal. Aprimorar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para o servidor, reorganizando as categorias das diversas áreas (técnico, administrativa, assistência em saúde, gestão e vigilância em saúde), incluindo profissões pouco presentes em nossa rede (Por Exemplo: Terapeuta Ocupacional).
4. Enviar periodicamente, para ciência do CMS-JP, as atas e/ou resoluções das reuniões da Mesa de Negociação da SMS-JP.

O formato do documento da PAS deve ser estruturado correlacionando as ações programadas e às metas contidas no Plano Municipal de Saúde, e a adoção da mesma lógica de categorização dos agrupamentos das diversas áreas presente no Plano quadrienal, as quais sugerimos que sejam em metas e ações Suprarregionais, organizado da seguinte forma: Modalidades de Atenção- Básica, Especializada, Urgência e Emergência, Hospitalar e Vigilâncias em Saúde, Em seguida pelas Áreas: Área dos Ciclos de Vida - Criança/Adolescente, Homem Mulher Idoso; Áreas Temáticas: Cultura da Paz, Saúde e Cidadania, Saúde Bucal, Saúde do Escolar, Saúde Mental, Saúde Ocular, Saúde da Pessoa com Deficiência, Saúde da Pessoa com Doenças Crônicas Não Transmissíveis, Saúde da Pessoa com IST/AIDS, Saúde da População Indígena, Saúde da População LGBT, Saúde da População Negra, Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Áreas de Práticas Assistenciais - Assistência Domiciliar, Assistência Farmacêutica, Assistência Laboratorial, Medicinas Tradicionais, Homeopatia, Práticas Integrativas em Saúde; Área da Participação e Controle Social: Conselho Municipal de Saúde, Gestão Participativa, Ouvidoria; e as Áreas de Apoio à Gestão e Desenvolvimento Institucional - Auditoria, Comunicação, Contratos e Convênios, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, Informação, Regulação, Controle, Avaliação, Tecnologia de Informação e Comunicação, e por fim Telessaúde.

IV - CONCLUSÃO

Considerando o exposto no histórico e no mérito do presente parecer.

Considerando que a Lei Complementar Nº 141/2012 em seu Capítulo IV Art. 36 § 1º, traz a obrigatoriedade do envio do RAG ao respectivo Conselho de Saúde, até o dia 30 de março do ano seguinte ao da execução financeira, cabendo ao Conselho de Saúde emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas instituídas nesta Lei Complementar;

Considerando que o planejamento em saúde pressupõe que o município realize seu processo considerando as especificidades do território, as necessidades, a definição das diretrizes, objetivos, metas a serem alcançadas, bem como as programações de ações e serviços e a conformação de redes de atenção à saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade do SUS local e impactando na condição de saúde da população.

Considerando que a publicação do Decreto Presidencial GM/MS Nº 7.508/2011 e da Lei Complementar Nº 141/12, o planejamento em saúde é colocado na centralidade da agenda da gestão, apontando como grandes desafios a necessidade de remodelagem e reordenamento dos instrumentos vigentes, bem como a consolidação de uma cultura de planejamento em saúde.

Considerando que a análise da PAS é uma das formas de participação do CMS na elaboração e acompanhamento destes documentos bem como dos prazos legais de deliberações, assegurada pela Constituição Federal de 1988 e regulamentada pelo Decreto Presidencial Nº 7.508, de 28 de junho de 2012. E que os instrumentos de Planejamento são regulamentados pela Portaria GM nº 3.332, de 28 de dezembro de 2006, que aprova as orientações gerais relativas aos instrumentos do Planejamento no SUS;

Considerando a Portarias GM/MS nº 3.085, de 01/12/06, que regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS, e a Portaria GM/MS nº 3.176, de 24/12/08 que aprova orientações acerca da elaboração, da aplicação e do fluxo do Relatório Anual de Gestão;

Considerando o Acórdão nº 1.459/2011 de 03 de junho de 2011 do Tribunal de Contas da União – TCU, que trata da obrigatoriedade na alimentação do Relatório Anual de Gestão no sistema SARGSUS a Estados e Municípios e permite o acesso público aos relatórios de gestão;

Considerando ainda que, após análise do PAS 2017, mesmo fora de prazo, identificamos diversas inconsistências;

V – PARECER

Que imediatamente sejam adotadas as sugestões apresentadas no presente parecer.

Que a SMS-JP providencie as recomendações propostas e esclarecimentos apontados.

Sendo o relatório deste parecer a expressão da verdade, sugerimos a CAOFIG que recomende ao plano do Conselho Municipal de Saúde a rejeição do PAS 2017 proposto no Of. 0489/2016, de 08/03/17 – GS/SMS JP.

Este é o nosso parecer, salvo melhor juízo.

João Pessoa, 11 de setembro de 2017.

Jordane Reis de Meneses (NESC)

SEREM

PORTARIA TRIBUTÁRIA SEREM Nº. 024, 13 de dezembro de 2017.

O SECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, parágrafo único, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 2 de abril de 1990; e tendo em vista o disposto no art. 89 da Lei Complementar n. 53, de 23 de dezembro de 2008; no art. 98 do Regulamento do Código Tributário Municipal - RCTM, aprovado pelo Decreto nº. 6.829, de 11 de março de 2010; bem como tendo em vista as datas fixadas na Portaria nº. 48, de 26 de dezembro de 2013; e

CONSIDERANDO a ocorrência de problemas de natureza operacional;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar para o dia 20 do mês de dezembro de 2017, o prazo para a entrega da Declaração de Serviços e de todos os títulos **vencidos e ainda não pagos**, referentes ao Imposto sobre Serviços - ISS da Pessoa Jurídica, competência de novembro de 2017, devido ao Município de João Pessoa, que poderão ser pagos com os valores totalizados especificados no campo "valor cobrado".

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


ADENILSON DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretário da Receita Municipal

SEDES**Resolução nº 12 de 14 de dezembro de 2017**

DISPÕE ACERCA DA CONCESSÃO DO REGISTRO DE ENTIDADE DE ATENDIMENTO COM ATIVIDADES VOLTADAS PARA A CRIANÇA E ADOLESCENTE NO CMDCA-JP.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de João Pessoa/PB, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Municipal nº 11.407/2008, conforme decidido e registrado na ata da 417ª Reunião Ordinária de 04 de dezembro de 2017,

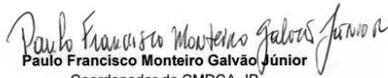
RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o registro de que trata o art. 12 da Lei Municipal nº 11.407/2008, com validade de 02 (dois) anos (art. 15, Lei Municipal nº 11.407/08), das seguintes entidades de atendimento, com atividades voltadas para a criança e adolescente, no CMDCA-JP:

- a) **CENTRO CULTURAL PIOLLIN**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.291.279/0001-84, registrada no CMDCA-JP sob o nº 39.
- b) **FUNDAÇÃO BRADESCO**, inscrita no CNPJ sob o nº 60.701.521/0055-90, registrada no CMDCA-JP sob o nº 217.

Art. 2º. Esta Resolução retroage seus efeitos a 04 de dezembro de 2017.

João Pessoa/PB, 14 de dezembro de 2017.


Paulo Francisco Monteiro Galvão Júnior
Coordenador do CMDCA-JP

Conselho Municipal dos Direitos
da Criança e do Adolescente
Fone/Fax: 3218-9845

Resolução nº 032 de 15 de Dezembro de 2017.

O Conselho Municipal de Assistência Social de João Pessoa – CMAS/JP, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 8.059/1996 e com fundamento na Ata da 120ª Reunião Ordinária em sessão realizada dia 21 de Novembro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar a reprogramação dos saldos existentes nas contas correntes em 31/12/2016 na ordem de R\$ 1.412.408,48 (Um milhão, quatrocentos e doze mil, quatrocentos e oito reais e quarenta e oito centavos) do exercício financeiro e orçamentário de 2017, do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com o Demonstrativo Sintético, para utilização do saldo no ano de 2018 na Proteção Social Básica, Média e de Alta Complexidade.

Parágrafo Único: Os recursos serão destinados conforme os quadros abaixo:

REPROGRAMAÇÃO PROGRAMA BPC NA ESCOLA

SALDO A REPROGRAMAR	RS 23.063,30
Material de Consumo (Lanches)	23.063,30
Material Permanente	0,00
Serviços de Terceiros Pessoa Física	0,00
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0,00
TOTAL	RS 23.063,30

REPROGRAMAÇÃO AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI

SALDO A REPROGRAMAR	RS 31.010,98
Material de Consumo (Lanches)	31.010,98
Material Permanente	0,00
Serviços de Terceiros Pessoa Física	0,00
Serviços de T. P. Jurídica (Locação Veículos)	0,00
TOTAL	RS 31.010,98

REPROGRAMAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

SALDO A REPROGRAMAR	RS 498.500,11
Material de Consumo (Alvenaria, Tintas)	200.000,00
Material Consumo (Fardamento)	111.000,00
Material Consumo (Lanches)	25.751,62
Material Permanente	26.343,01
Serviços de Terceiros P. Jurídica (Locação de ônibus, de veículos e de espaço físico)	135.405,48
TOTAL	RS 498.500,11

REPROGRAMAÇÃO DA PSE DA MÉDIA COMPLEXIDADE

SALDO A REPROGRAMAR	RS 401.740,52
Material de Consumo (Gêneros e Lanches)	201.740,52
Material Consumo (Alvenaria e Tintas)	200.000,00
Serviços de Terceiros P. Jurídica	0,00
TOTAL	RS 401.740,52

REPROGRAMAÇÃO DA PSE DA ALTA COMPLEXIDADE

SALDO A REPROGRAMAR	RS 184.436,58
Material de Consumo (Gêneros Alimentícios)	184.436,68
Material Permanente	0,00
Outros Serviços de Terceiros P. Física	0,00
Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica	0,00
TOTAL	RS 184.436,58

REPROGRAMAÇÃO DO PROGRAMA IGDSUAS

SALDO A REPROGRAMAR	RS 273.656,99
Material de Consumo	0,00
Material Permanente	273.656,99
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0,00
TOTAL	RS 273.656,99

TOTAL GERAL DA REPROGRAMAÇÃO

SALDO A REPROGRAMAR		RS 1.412.408,48
Material de Consumo		977.003,00
Material Permanente		300.000,00
Serviços de Terceiros Pessoa Física		135.405,48
Serviços de Terceiros P. Jurídica		0,00
TOTAL		RS 1.412.408,48

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


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

SEMAM

PORTARIA Nº 07/2017-GS/SEMAM

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, no uso das suas atribuições legais e institucionais,

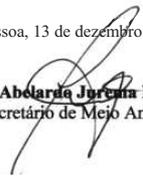
RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, com fundamento no §2º do art. 167 da Lei Complementar Municipal nº 29/2002, a servidora GIRLAINE FERREIRA DOS PRAZERES, matrícula nº 02.922-0, para exercer a função de Agente Ambiental junto à Divisão de Fiscalização.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor a partir da sua publicação, mas com efeitos retroativos a 01 de dezembro de 2017.

Registre-se.
 Publique-se.
 Cumpra-se.

João Pessoa, 13 de dezembro de 2017.


Abolândia Jurca Neto
 Secretário de Meio Ambiente

SEDURB

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, 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,

REVOLVE convocar os permissionários de boxes localizados nos Mercados Públicos desta Capital relacionados abaixo, que se encontram em situação irregular, para comparecerem na sede da Secretaria de Desenvolvimento Urbano no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de desafetação.


João da Silva Furtado
 Secretário de Desenvolvimento Urbano Municipal - SEDURB

João da Silva Furtado
 Secretário/Sedurb/PMJP
 Matrícula 87.194-0

RELAÇÃO DOS PERMISSIONÁRIOS PARA PUBLICAÇÃO NOS SEMANÁRIOS					
PERÍODO DE 13/12/2017 A 20/12/2017					
NOME	BOX	QUADRA	MERCADO/SHOPPING	CPF	PROCESSO
SEVERINA JOSEFA SANTOS DA SILVA	135	A	B DOS ESTADOS	205.564.144-04	2017/121895
ROSEMARY RODRIGUES DE ABRANTES	63	A	B DO ESTADOS	181.121.264-00	2017/096390
JOSE CARLOS CAVALCANTE	26 E 27	N	B DO ESTADOS	416.893.214-15	2017/031956
DANNIEL JULIANO SERRANO MACEDO	73-B	A	BAIRRO DOS ESTADOS	007.769.324-99	2016/080669
FRANCISCO A DE SOUZA S CASADO	18	UNICA	BESSA	936.306.629-20	2017/023725
GILBERTO DO NASCIMENTO	19	FEIRA LIVRE	BESSA	450.965.974-15	2017/111506
TERESINHA ALICE GONÇALVES GONDIM	13	UNICA	BESSA	569.149.384-15	2017/073765
JOSE ALBERTO BALLUAT CLEMENTINO DA SILVA	03	H.A	CCP	120.669.354-17	2017/082389
PEDRO FERREIRA DA COSTA	21	V-D	CCP	676.630.874-53	2017/020063
BRUNA DANIELLY DE OLIVEIRA	22	V-F	CCP	057.738.564-09	2017/080371
LINDALVA VITORINO BEZERRA	05	V-B	CCP	433.772.383-87	2017/105053
FRANCINETE GONÇALVES BEZERRA	04	V-B	CCP	125.593.278-30	2017/105054
SEVERINA SOARES DOS SANTOS	01A	H-F	CCP	007.975.204-73	2017/023762
ALEXANDRE GUILHERME ALMEIDA MOTA	14	V-E	CCP	504.498.194-20	2017/026199
MARIA JOSE FELIPE DOS SANTOS	28	V-D	CCP	011.024.064-22	2017/124167
MILTON DE MELO BATISTA	12	V-E	CCP	288.095.134-87	2017/124170
MARIA JOSE GOMES DOS SANTOS	561	UNICA	CCSV	022.212.954-98	2017/062844
MARIA JOSE BELO DA SILVA	238	UNICA	CCSV	020.544.284-69	2017/019656
MARIA DA CONCEIÇÃO PAIVA SILVA	337	UNICA	CCSV	568.063.024-91	2017/017666

JOEL DOS SANTOS JUSTINO	239	UNICA	CCSV	788.439.564-49	2017/019653
ELIDIANE DE ARAUJO BEZERRA	64	UNICA	CCSV	057.351.264-80	2017/098371
LUZIANA PEREIRA BARBOSA	41	UNICA	CCSV	645.021.634-49	2017/124522
ROMÉU APOLINÁRIO DA ROCHA FARIAS	603	UNICA	CCSV	686.275.208-72	2017/120079
ANTÔNIO JOSE BARBOSA	423	UNICA	CCSV	027.196.144-91	2017/038566
MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA	579	UNICA	CCSV	829.653.194-15	2017/125596
ERIVALDO TRAJANO DOS SANTOS	D-07	PAVILHAO 02	CENTRAL	804.922.044-91	2017/022394
VIRGINIO VELOSO FREIRE FILHO	4A	GALPAO 01	CENTRAL	002.827.314-15	2017/068576
THAIS KELLY SILVA SOARES	07	UNICA	FRUTUOSO BARBOSA	081.170.414-99	2015/018908
MARIA SANDRA VIEIRA DE SOUZA MACIEL	106	UNICA	GEISEL	001.355.634-70	2015/043569
SEVERINO ALVES DA SILVA	15	A	MANGABEIRA	057.599.704-97	2017/122894
JOSE VILNARTON FARIAS	71	F	MANGABEIRA	012.572.708-93	2017/103764
MARIA IRENE RODRIGUES	22	D	MANGABEIRA	853.303.704-00	2017/110410
JOSE RODRIGUES DA SILVA	34	C	MANGABEIRA	014.852.474-85	2017/125998
IVALDO SANTOS DINIZ	4	UNICA	MIRAMAR	977.541.024-04	2017/092391
IRENE SANTOS DE LIMA	112	GALPAO 02	OTITZEIRO	033.325.774-09	2017/089564
EMMANUEL MOTA PEDROSA	26	GALPAO 01	OTITZEIRO	046.014.704-80	2017/120581
SALVADOR TORQUATO DA CRUZ	78	GALPAO 01	OTITZEIRO	128.539.504-25	2017/113446
ANTONIO PAULO CAROSO	265	EXTERNA	OTITZEIRO	029.987.084-45	2017/027058
MARIA FERREIRA DOS PRAZERES	110	GALPAO 02	OTITZEIRO	826.718.774-04	2017/060623
CATIA DE LOURDES SILVA DE SOUZA	43	GALPAO 01	OTITZEIRO	760.397.064-49	2017/080172
VANUSA RODRIGUES DE SOUZA	44	GALPAO 01	OTITZEIRO	046.281.584-60	2017/115135
FRANCISCO GALDINO DA SILVA	128	EXTERNA	RANGEL	428.215.854-34	2017/087960
ELIZABETE AMERICAO DA SILVA	131	EXTERNA	RANGEL	569.553.164-00	2015/014462
JOCEMAR FARIAS DE OLIVEIRA	01 E 10	GALPAO 02	TANCREDO NEVES	012.358.914-29	2017/096263
SERGIO ALVES DE ARAUJO	23	A	TORRE	960.218.694-53	2017/121787

IPM

PORTARIA Nº 681/2017

Em 06 de dezembro de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, II, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005, **RESOLVE:**

I – **NOMEAR**, os servidores abaixo para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Contratação de Estagiário:

Presidente: Rodrigo Brandão Melquiades de Araújo (Matrícula: nº 60.049-1);
Vice Presidente: Diego Fabricio Cavalcanti de Albuquerque (Matrícula nº 70.865-8);
Membros: Sheyla Maria Lima de Oliveira (Matrícula nº 70.452-0);
 Mônica Cristina da Silva Santiago (Matrícula nº 71.964-1);
 Luciana Cristina Mendes Lucena (Matrícula nº 74.759-9).

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


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Secretário

EDITAL Nº 01/2017

EDITAL PARA ABERTURA DE INSCRIÇÕES E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES, PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO PESSOA - IPM/JP, PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO PESSOA - IPM/JP neste ato representado pelo Superintendente Márcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque, usando das atribuições que lhes foram conferidas, faz saber a todos os interessados que se realizará processo seletivo para a escolha de estagiários, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008, nas áreas de Direito, Contabilidade, Administração de Empresas, Ciência Atual, Informática, Serviço Social, Arqueologia, Psicologia, Educação Física, Enfermagem, Nutrição, Fisioterapia, Artes Cênicas de acordo com as seguintes instruções:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente seleção visa o preenchimento de 30 (trinta) vagas de estágio, sendo 05 (cinco) vagas destinadas a portadores de necessidades especiais, bem como formação de cadastro de reserva.
- 1.2. O prazo de validade da seleção será de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do respectivo resultado final, que será considerada como de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.3. Os Cursos e vagas previstas são estabelecidos no quadro a seguir:

CURSOS	VAGAS	COTAS
Direito	04	01
Contabilidade	03	01
Administração de Empresas	03	01
Ciência Atual	01	
Informática	01	
Serviço Social	03	01
Arqueologia	02	
Psicologia	02	
Educação Física	05	01
Enfermagem	01	
Nutrição	01	
Fisioterapia	02	
Artes Cênicas	02	
TOTAL	30	05

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. O estágio destina-se, **exclusivamente**, aos estudantes regularmente matriculados em qualquer dos cursos previstos no quadro anterior, com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de **nível superior** reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com no mínimo 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos do curso, independentemente do semestre em que esteja formalmente matriculado;

2.2. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/89 e no Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para o estágio de que trata o presente edital, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do estágio e a deficiência de que são portadoras;

§1º – Serão reservadas aos deficientes referidos na cabeça deste artigo 10% (dez por cento) das vagas por curso que surgirem durante a validade do concurso;

§2º – O candidato deverá comprovar mediante laudo médico original, no momento de sua inscrição, ser portador de deficiência e, no dia da realização da prova, apresentar o mesmo laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência expressa ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição é gratuita, devendo ser feita em Formulário Próprio, disponível no site do IPM-JP, constante no Anexo I deste Edital, e enviado eletronicamente devidamente preenchido, devendo validar a inscrição com a entrega de **3 (três) quilos de alimentos não perecíveis** na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO PESSOA - IPM/J.P., Av. Eng. Clodoaldo Gouveia, nº 166, Centro João Pessoa - PB. CEP: 58.013-370, no período de 18 de dezembro de 2017 a 18 de janeiro de 2018, das 8h00m às 14h00m, podendo ser prorrogado pelo Presidente da Comissão de Seleção de Estágio;

3.2. É vedada inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax e via correio eletrônico;

3.3. Em caso de inscrição por procuração, o Procurador deverá entregar além dos documentos constantes do item 3.2, a procuração que lhes conferiu poder devidamente reconhecida firma da assinatura, e cópias do RG e CPF do Procurador;

3.4. As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), ficando sob a responsabilidade da Comissão de Seleção de Estágio a exclusão do(a) candidato(a) que não preencher corretamente o Formulário, ou preenchê-lo com informações incorretas, incompletas, ilegíveis ou rasuradas, ou for constatado que alguma(s) informação(ões) for inverídica(s);

3.5. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. A seleção dos candidatos à vaga de estágio será feita mediante a elaboração de uma redação, devendo ser inédita e produzida em língua portuguesa pelos candidatos;

4.2. A redação deverá ser um texto dissertativo-argumentativo sobre o tema proposto;

4.3. A redação deverá ser manuscrita (letra legível) e conter entre 20 e 30 linhas;

4.4. A prova terá **duração de 03 (três) horas**, iniciando-se às **08h30m, com data provável de realização no dia 27 de janeiro de 2018, em local a ser divulgado posteriormente**;

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento de identidade original;

4.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá fornecer qualquer outro tipo de documento com foto e documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

4.7. Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira funcional sem valor de identificação, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e ou danificados;

4.8. Não será aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, nem protocolo do documento;

4.9. Cada candidato receberá uma folha numerada, com o número da sua inscrição, não possibilitando a sua identificação na hora da correção;

4.10. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, **no mínimo, 7 (sete) pontos** na avaliação da escrita, para **cadastro de reserva**, e os que obtiverem as maiores notas para os respectivos cursos, serão os aprovados para o preenchimento das vagas;

4.11. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá, sob qualquer hipótese, o ingresso de nenhum candidato aos locais de sua realização;

4.12. A ausência acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para qualquer uma das provas;

4.13. Durante a realização das provas, não será permitida espécie alguma de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

4.14. Não será permitida a utilização, no local de provas, aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, walkman, receptor, smartphones, iphones, ipads, tablets, gravador, etc.);

4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

b) For surpreendido durante ou após a realização da prova com a utilização de quaisquer recursos;

c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, smartphones, tablets, gravador, receptor ou pagers, ou que se comunicar com outro candidato;

d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;

e) Se recusar a entregar o material de provas ao término do tempo de provas;

f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

4.16. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste Regulamento ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou naquelas constantes em cada prova.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, a partir das notas obtidas com a correção da Dissertação, sendo as vagas ocupadas por curso, de acordo com as maiores notas obtidas;

5.2. Em caso de empate, adotar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato que detenha o maior Coeficiente de Rendimento Escolar – CRE;

b) Candidato que tiver maior idade.

6. DA COMISSÃO JULGADORA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. A seleção dos trabalhos concorrentes inscritos competirá a uma Comissão Julgadora composta por 03 (três) servidores da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC;

6.2. O IPM/J.P. somente apoiará a Comissão Julgadora, não interferindo em seus trabalhos;

6.3. Não caberá recurso de qualquer espécie em relação às decisões e julgamentos da Comissão Julgadora;

6.4. A Comissão Julgadora desclassificará redações que:

a) Não tenham observado o tema e a tipologia textual proposta nesse edital;

b) Apresentem dados incompletos, rasurados ou ilegíveis;

c) Que se verifique cópia de trabalhos já editados em qualquer tipo de mídia.

6.5. Os trabalhos serão classificados segundo os seguintes critérios de avaliação e julgamento:

a) Adequação ao tema proposto e tipologia textual;

b) Coerência (clareza, organização das ideias, progressão temática) e coesão (ligação de ideias, substituição e paragrafação);

c) Adequação gramatical;

d) Criatividade/conteúdo.

7. DOS BAREMAS

7.1. Os baremas que nortearão o item 6 deste edital são:

a) Adequação ao tema proposto e tipologia textual – Nota 2,0;

b) Coerência (clareza, organização das ideias, progressão temática) e coesão (ligação de ideias, substituição e paragrafação) – Nota 2,0;

c) Adequação gramatical – Nota 2,0;

d) Criatividade/conteúdo – Nota 4,0;

7.2. A redação totalizará 10,00 pontos.

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado oficial do processo seletivo será divulgado no **Semanário Oficial do Município**, provavelmente no dia **15 de março de 2018**.

8.2. O resultado servirá para preenchimento das vagas existentes atualmente no **Instituto de Previdência de João Pessoa - IPM/J.P.**, bem como para formação de cadastro reserva, a ser utilizado pelo órgão segundo sua necessidade e conveniência, para preencher as vagas de estágio durante o período de validade do processo;

8.3. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher a vaga de estágio;

8.4. O **Instituto de Previdência de João Pessoa - IPM/J.P.** reserva-se do direito de convocar candidatos em número que atenda as necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e a existência de vaga de estágio.

9. DO ESTÁGIO

9.1. O estágio tem duração de 01 (um) ano podendo o mesmo ser prorrogado por igual período;

9.2. O estágio será automaticamente cessado com a formatura ou colação de grau do estagiário, caso essa ocorra antes do término do prazo de duração contido no item 9.1 deste Edital;

9.3. O estágio tem carga horária de 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, distribuídas em jornadas diárias de 6 (seis) horas diárias para 5 (cinco) dias por semana; e de 6 (seis) horas diárias para apenas 4 (quatro) dias úteis, segundo a conveniência do Instituto de Previdência de João Pessoa - IPM/J.P., e os horários de funcionamento dos seus respectivos locais de estágio;

9.4. O estagiário receberá bolsa-auxílio correspondente a R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) mensais, bem como o valor de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais) mensais de auxílio transporte;

9.5. O estagiário contratado terá direito a:

a) Usufruto do Recesso Remunerado sempre que o estágio tenha duração superior a 1 (um) ano, e pagamento

proporcional se inferior a um ano;

b) Pagamento proporcional do Recesso Remunerado quando do término antecipado do Termo de Compromisso de Estágio, caso este não tenha sido usufruído;

c) Apólice de Seguro contra morte e invalidez.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação para o exercício do estágio será feita pelo IPM-JP, por meio de contato telefônico e/ou por meio eletrônico (e-mail) do candidato selecionado, devendo este encaminhar-se ao IPM-JP, localizado na **Av. Eng. Clodoaldo Gouveia, nº 166, Centro, João Pessoa - PB**, para realizar o respectivo cadastro;

10.2. O candidato convocado deverá apresentar-se ao IPM-JP no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data da convocação, sob pena de sofrer as consequências mencionadas no item **11.2 deste Edital**;

10.3. Serão exigidos do candidato convocado, além de firmar Termo de Compromisso de Estágio com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, no ato de sua apresentação, os seguintes documentos:

- 01 (uma) foto 3x4;
- Certidão de Nepotismo;
- Cópias das cédulas de Identidade e CPF do candidato;
- Comprovante de Residência;
- Declaração fornecida pela Instituição de Ensino de que está frequentando regularmente o curso e já ter cursado, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do curso para o qual se inscreveu;

10.4. **Somente poderá assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante vinculado ao ensino superior comprovado mediante declaração da instituição de ensino que esteja devidamente matriculado no 4º período em diante ou equivalente, no ato do chamamento, para cursos com graduação de dez períodos ou cinco anos; e no 3º período em diante ou equivalente, no momento da convocação, para os cursos com graduação em até oito períodos ou quatro anos;**

10.5. Qualquer alteração de endereço ou dados cadastrais dos candidatos classificados deverá ser comunicada ao Instituto de Previdência de João Pessoa - IPM/J.P.;

10.6. A não comunicação de alteração de endereço ou dados cadastrais implicará perda da oportunidade de estágio por parte do candidato, se este não for localizado, à época da convocação;

10.7. O aproveitamento dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O processo seletivo para a escolha de estagiários nas áreas de que trata este edital terá validade de 1 (um) ano, contado da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano;

11.2. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- Não for localizado em decorrência de telefone desatualizado, incompleto ou incorreto;
- Deixar de se apresentar ao IPM/J.P. conforme item 10.2 desse Edital, sem motivo justificado;
- Não entregar as vias dos Termos de Compromisso de Estágio conforme item 10.3 desse Edital;

• Se recusar a iniciar o estágio na data, local e demais condições estipuladas pelo **Instituto de Previdência de João Pessoa - IPM/J.P.**;

11.3. É responsabilidade do Estagiário contratado a distribuição das vias do Termo de Compromisso de Estágio, **num prazo de até 08 dias úteis após recebimento do mesmo**, e Declaração de Nepotismo devidamente assinadas pelas partes ao **Instituto de Previdência de João Pessoa - IPM/J.P.**, sob pena de ter seu contrato de estágio cancelado;

11.4. O Estagiário contratado deverá comprovar, semestralmente, o período/ano letivo que se encontra cursando, através de Declaração fornecida pela Instituição de Ensino a que se ache vinculada, a ser entregue no IPM/J.P., podendo ter seu contrato rescindido pela omissão das informações atualizadas periodicamente.

11.5. Serão considerados para convocação os telefones e e-mail registrados pelo estudante no ato da inscrição;

11.6. A não entrega da declaração exigida no item 11.4 acarretará imediata cessação do estágio;

11.7. Também ocorrerá a cessação do estágio:

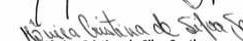
- a) Por abandono, caracterizado pela ausência por motivo não especificado por três dias consecutivos ou cinco intercalados no período de um mês;
- b) A qualquer tempo, por interesse do IPM/J.P.;
- c) Por descumprimento de qualquer condição expressa no termo de compromisso;

11.8. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.


Rodrigo Brandão Melquides de Araújo
PRESIDENTE


Sheyla Maria Lima Oliveira
MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTÁGIO


Diego Fabricio Cavalcant de Albuquerque
VICE-PRESIDENTE


Mônica Cristina da Silva Santiago
MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTÁGIO


Luciana Cristina Mendes Lucena
MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTÁGIO

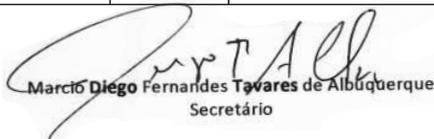
Expediente nº 020/2017

O Superintendente do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPM, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 136, inciso II e III da Lei Municipal nº 10.684/05, resolve:

Publicar o(s) resultado(s) do(s) seguintes Processos Administrativos:

PROCESSO	INTERESSADO	MATRÍCULA	ASSUNTO	RESULTADO
7782/2017	LILLIANE KELLY SOUZA E SILVA	70.317-6	REINTEGRAÇÃO AO TRABALHO	DEFERIMENTO
7828/2017	LÚCIA FERNANDES DA SILVA OLIVEIRA	13.532-1	REVISÃO DE PENSÃO	DEFERIMENTO
7834/2017	LUCIO ISMAEL LACERDA	34.328-5	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA	DEFERIMENTO
7910/2017	SOLANGE WILMA JACOME FERREIRA DE MENEZES	95.191-9	REVISÃO DE PENSÃO E PARCELAS RETROATIVAS	DEFERIMENTO
8021/2017	MARIA CEZAR DE SOUSA SILVA	70.660-4	VERBAS RESCISÓRIAS	DEFERIMENTO
8038/2017	MARIA MARILENE DE SOUSA MELO	10.649-6	REVISÃO DE PROVENTOS	DEFERIMENTO
8042/2017	MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA BORBA	08.598-7	RESSARCIMENTO DE DESCONTO PREVIDENCIÁRIO	DEFERIMENTO
8146/2017	EUNICE AUXILIADORA DE ARAÚJO CHAVES	55.798-6	ALTERAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E CARGO	DEFERIMENTO
7638/2017	ELBA PEREIRA COSTA	11.026-4	PAGAMENTO DE PARCELAS REMANESCENTES	INDEFERIMENTO
7831/2017	LUCIA MARIA BARBALHO DE SOUZA	70.069-0	PAGAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS	INDEFERIMENTO
7982/2017	IARA MARIA LIANZA FRANCA DE SANTANA	11.150-3	REVISÃO DE PROVENTOS E PARCELAS RETROATIVAS	INDEFERIMENTO
7989/2017	MÁRIA DOS REMÉDIOS DINIZ DA SILVA	28.450-5	REVISÃO DE PROVENTOS E CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	INDEFERIMENTO

João Pessoa, 12 de dezembro de 2017.


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
Secretário

FUNJOPE

JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE CHAMAMENTO PÚBLICO TERMO DE FOMENTO 01/2017

A novel Lei nº 13.019 de 2014 estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil.

A citada Lei, por sua vez, foi regulamentada no Município de João Pessoa, através do Decreto Municipal n. 9.905/2017.

Em ambos os diplomas legais, conceitua-se o **Termo de Fomento, como sendo o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organização da sociedade civil para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposta pela organização da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros**, (art. 2º, VIII da Lei 13.019 e art. 1º, XII do Decreto 9.905/17).

Trata o presente processo de solicitação de PARCERIA, através de fomento no valor de R\$12.000,00, (doze mil reais), solicitado através de requerimento, transformado no processo administrativo n.º 2393/17, em nome do Grupo Teatral Arretado Produções Artísticas, Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 09404235/0001-13, com sede na Av. Senador Ruy Carneiro, nº 115, CXST 105, 1º andar, – João Pessoa, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. NELSON ALEXANDRE DA SILVA, para o custeio das despesas referentes à realização da VII Edição do Projeto Janeiro Arretado, que acontecerá nos dias 06, 07, 13, 14, 20, 21 27 e 28 de janeiro de 2018, tratando-se de evento consolidado no calendário cultural da cidade.

Importante relatar que o Projeto JANEIRO ARRETADO DE TEATRO PARA CRIANÇAS existe desde 2012, realizado pela Entidade requerente. Em suas edições anteriores, os espetáculos ocorriam em teatros. **O intuito agora é de levar vários espetáculos para crianças, em cinco locais espalhados pela cidade de João Pessoa, quais sejam: CENTRO CULTURAL DE MANGABEIRA, CENTRO CULTURAL GERVÁSIO MAISA, PARQUE ARRUDA CÂMARA, PARQUE SOLÓN DE LUCENA e PRACA DA PAZ, e apresentá-los à população de maneira inteiramente gratuita.**

Tendo em vista ser um projeto já consagrado, realizado por esta sociedade civil específica, torna-se inviável a concorrência para a realização do projeto por outras Entidades.

O Diploma legal já citado estabelece em seu artigo 24 que: “exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tomem mais eficaz a execução do objeto”.

Como dito o projeto JANEIRO ARRETADO TEATRO PARA CRIANÇAS já vem sendo desenvolvido pela entidade mencionada.

No mesmo sentido, tanto a Lei Federal, quanto o Decreto Municipal preveem o casos em que possa haver dispensa de Chamamento Público para firmar a parceria com Sociedade Civil específica, senão vejamos:

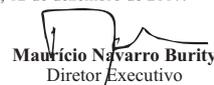
Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando
I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000

A redação do art. 31 da lei 13.019 é repetida no art. 10 do Decreto Municipal n.º 9.905/17.

No caso em comento, não resta dúvida que em sendo um projeto já consolidado, realizado pela entidade requerente, torna-se inviável a competição, em razão de as metas somente poderem serem atingidas pelo ente específico.

Sendo assim, o Diretor Executivo da FUNJOPE, no uso de suas atribuições, nos termos do que dispõe o art. 32 da Lei nº 13.019/2014 e art. 11 do Decreto Municipal n.º 9.905/17, tem o presente a finalidade de JUSTIFICAR A AUSÊNCIA DE REALIZAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO para a formalização do Termo de Fomento com a referida entidade, para desenvolvimento do projeto “JANEIRO ARRETADO TEATRO PARA CRIANÇA”, pelo valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Por fim, determino a publicação da presente justificativa, nos termos do art. 32, §1º da Lei Federal nº 13.019/2014 e §1º, art. 11 do Decreto 9.905/17.

João Pessoa, 12 de dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

CHAMAMENTO PARA APOIO AOS ESPETÁCULOS ROTEIRO DAS PAIXÕES DE CRISTO NOS BAIRROS-2018, N°001/2017.

A Fundação Cultural de João Pessoa - Funjope, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que no período de **12 A 19 de Janeiro de 2018**, estarão abertas as inscrições para apoio aos espetáculos para compor o projeto Roteiro das Paixões 2018

- espetáculos montados por grupos ou entidades de diversos bairros e comunidades da cidade.

1. DA FINALIDADE

1.1. Constitui objeto desta Convocatória, apoio aos espetáculos cênicos, que serão apresentados nos bairros da cidade de João Pessoa, durante a Semana Santa, tendo como objetivos o incentivo da cultura do povo pessoense, a promoção da melhoria e manutenção dos espetáculos, o fortalecimento do turismo interno e consequentemente, a geração de trabalho e renda, impulsionando a economia local.

1.2. Para efeito desta Convocatória considera-se “espetáculo cênico”, a realização de uma encenação a partir de aspectos da vida de Jesus Cristo.

1.3 A Convocatória selecionará projetos voltados para a participação da população local, com objetivo de promover, afirmar e fortalecer a comunidade, seus saberes e as redes sociais que as compõem, proporcionando o reconhecimento e difusão das ações sociais, de lazer e religiosas de cunho artístico e/ou cultural.

2. DO PROPONENTE

2.1. Poderão se inscrever Grupos representados por Pessoa Física ou Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, com sede, foro e efetiva atuação na cidade de João Pessoa.

2.2. Não é permitida a participação de Pessoa Jurídica de Direito Público, assim como a inscrição de proponente que esteja inadimplente com a prestação de contas em anos anteriores no FMC-Fundo Municipal de Cultura, Oficinas Culturais ou qualquer outro tipo de subvenção recebida desta Fundação.

2.3. É vedada a inscrição e a participação, direta e indiretamente, de integrantes da Comissão de Seleção deste Edital e de servidores públicos municipais de qualquer categoria, natureza ou condição, nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.4. Cada proponente tem o direito de inscrever somente uma proposta.
Parágrafo Único: O envio de duas ou mais propostas vinculadas ao mesmo CNPJ ou CPF, configurará a desclassificação de todas as propostas apresentadas.

2.5. Só será contemplada apenas uma proposta por bairro, Havendo mais de uma proposta escrita será aprovada a melhor classificada.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas na sede da Fundação Cultural de João Pessoa - Funjope, no período de **12 a 19/01/2017, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min ÀS 14h00min horas, na Rua Duque de Caxias, n° 352, Centro, Cep.: 58010-821 João Pessoa - Paraíba - Fones: (83)3214.3005 / 3218.4866**

3.2. Não serão aceitas inscrições via Correios ou enviadas por Sedex, Fax ou Internet;

3.3. Somente serão aceitas inscrições em envelope lacrado contendo obrigatoriamente:

3.3.1. Formulário de Inscrição (Anexo I) - em uma via sem encadernação - devidamente preenchido e assinado pela pessoa física ou representante legal da Pessoa Jurídica, ou seja, a pessoa habilitada a assinar documentos, conforme Estatuto ou Contrato Social. No Formulário de Inscrição anteriormente citado (Anexo I) são obrigatórias as seguintes informações:

- Identificação do proponente e da proposta;
- Objetivos;
- Justificativa;
- Resumo do espetáculo;
- Cronograma de realização;
- Espaço para ensaio e apresentação;
- Currículo do proponente;
- Histórico do espetáculo;
- Equipe principal;
- Plano de divulgação;
- Identificação dos custos;
- Fontes de recursos.

3.3.2. O material complementar obrigatório (Anexo II).

3.3.3. Documentação para Habilitação Jurídica: os documentos devem estar válidos na data de inscrição.

I - PESSOA FÍSICA:

- Cópia do RG e CPF;
- Comprovante de residência - atualizado e condizente com o da Certidão Negativa Municipal.
- Certidão Negativa válida de Tributos Municipais onde tem domicílio a pessoa física proponente;
- Certidão negativa de tributos Estaduais;
- Certidão Negativa válida da Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Declaração de representatividade assinada pelo componentes, assim como cópia do RG dos mesmos.

II - PESSOA JURÍDICA:

- Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato Social da empresa, em vigor, acompanhado das alterações contratuais posteriores; e no caso de Sociedade por Ações, documento de eleição de seus Administradores e em caso de microempresas, o seu requerimento registrado na junta comercial e em caso de microempreendedor a declaração de microempreendedor, Registro Comercial no caso de empresa individual; inscrição do Ato Constitutivo, em caso de sociedade civil acompanhada de prova de eleição da atual diretoria (todas as cópias autenticadas);
- Inscrição do Ato Constitutivo, em caso de sociedade civil acompanhada de prova de eleição da atual diretoria;
- Decreto de Autorização (empresa ou sociedade estrangeira) e Registro ou Autorização para funcionamento, se a atividade assim o exigir;
- Cópias dos documentos dos Sócios (RG e CPF) ou do Representante Legal da Pessoa Jurídica (com Procuração pública);
- Prova de inscrição no cadastro Nacional da Pessoa Jurídica contendo situação cadastral ativa (CNPJ);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- Certidão negativa válida do INSS;
- Certidão negativa válida do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.4. O proponente poderá acrescentar ao material complementar obrigatório, outros itens que julgue necessários à perfeita compreensão da proposta.

3.5. As inscrições apresentadas de forma diversa do previsto nos itens anteriores terão o prazo **improrrogável** de 48 (quarenta e oito horas), após a análise documental, para saneamento dos vícios constatados.

3.6. Após o prazo acima determinado serão **desclassificadas** as inscrições que permanecem divergentes e não serão aceitas quaisquer modificações na proposta, nem entrega de materiais adicionais.

3.7. Ao realizar a sua inscrição, o proponente estará, automaticamente, de pleno acordo com as normas deste Chamamento e seus Anexos.

4. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1.1. O processo de avaliação das propostas será realizado em duas etapas, conforme descrição a seguir:

4.1.2. Análise Documental (1ª etapa) - Realizada por membros da assessoria jurídica da Funjope. Consistirá na conferência dos documentos de HABILITAÇÃO JURÍDICA dispostos no item 3.3.3.

4.1.3. Análise de Mérito Cultural (2ª etapa) - Realizada por equipe técnica da Fundação Cultural de João Pessoa e/ou convidados. Consistirá na conferência dos itens obrigatórios apresentados pelo proponente, constantes nos itens 3.3.1 e 3.3.2, bem como julgar as propostas a partir dos seguintes critérios para classificação:

- Originalidade da proposta (05);
- Histórico do espetáculo (05);
- Currículo do proponente (05);
- Coerência dos custos (05);
- Qualidade artística (05);
- Abrangência da proposta na comunidade (05).

4.2. Os resultados serão divulgados no Semanário Oficial, no site <http://www.joaopessoa.pb.gov.br/secretarias/funjope> e na sede da Funjope.

4.3. Do resultado final caberá recurso, no prazo estabelecido no cronograma desta convocatória, dirigido ao Diretor Executivo da Funjope, que deverá ser devidamente protocolado no endereço constante no preâmbulo deste Chamamento, nos termos da legislação regente.

4.4. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, facsímile, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação.

4.5. Os proponentes **selecionados firmarão termo de compromisso**, objetivando a legalização do repasse dos recursos a que se refere a presente convocatória.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O valor total deste Chamamento importa a quantia de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), distribuídos com a variação proposta de:

- 02 Propostas, no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais);
- 06 Propostas, no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais);
- 04 Propostas, no valor de R\$ 17.000,00 (Dezesseis mil reais);

Parágrafo único - As quatro melhores propostas receberão o valor de **17.000,00 (Dezesseis mil reais)**, mas deverá também executar apresentação nos seguintes lugares;

- colocada - Parque da Lagoa
 - colocada - Centro Cultural de Mangabeira
 - colocada - Centro Cultural do Gervasio
 - colocada - Casa da Pólvora, no Centro Histórico
- com data a combinar com a direção da Funjope.

6. DAS CONTRAPARTIDAS

6.1. As propostas selecionadas obrigam-se a prever formas de democratização de acesso aos bens e serviços resultantes, nos seguintes termos:

- Gratuidade dos bens e serviços decorrentes das propostas incentivadas.

6.2. As propostas selecionadas obrigam-se a proporcionar condições de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiência física, conforme o disposto no art. 46, do Decreto ° 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.3. Fazer constar a chancela com status "Patrocínio", a logomarca Funjope e da Prefeitura de João Pessoa em todo material promocional veiculado na divulgação das propostas selecionadas nesta Convocatória.

6.4. Informar sobre o apoio concedido pela Funjope e pela Prefeitura de João Pessoa em todos os releases relativos ao projeto, bem como na locução durante as apresentações.

7. DO CRONOGRAMA**- Descrição Datas / Período**

Publicação da Convocatória: **11 de Dezembro de 2017**
 Inscrição de propostas: **12 a 19 de Janeiro de 2018**
 Análise jurídica: **22 a 25 de janeiro de 2018**
 Resultado parcial: **26 de janeiro de 2018**
 Saneamento de irregularidades: **29 e 30 de janeiro de 2018**
 Recurso: **31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2018**
 Resultado dos aptos a análise de mérito: **02 de fevereiro de 2018**
 Análise de Mérito Cultural: **05 a 08 de Fevereiro de 2018**
 Publicação do resultado Provisório: **09 de fevereiro de 2018**
 Recurso: De **15 e 16 de fevereiro de 2018**
 Publicação do Resultado Final: **19 de fevereiro de 2018**

8. DO REPASSE DOS RECURSOS

8.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após a encenação do espetáculo. Do valor a ser pago não serão devidos quaisquer outros valores a qualquer título.

8.2. Os proponentes selecionados obrigam-se a enviar à Fundação Cultural de João Pessoa/Divisão de Artes Cênicas) no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a realização do espetáculo, os seguintes materiais:

- Descrição da proposta realizada (incluindo a estimativa ou quantidade total de público);
- DVD do espetáculo, com imagens em movimento e fotografias impressas (no mínimo, seis) identificando a realização da proposta em local e data informados e as marcas do Governo de Municipal / FUNJOPE como apoiadores;
- Declaração de execução do projeto, assinada e com firma reconhecida pela mesma pessoa que assinou a proposta;
- Nota fiscal (conforme descrição do projeto contida no empenho);
- Recibo em papel timbrado ou com carimbo da empresa emissora da nota referida acima (conforme descrição do projeto contida no empenho).

9. DA DOTAÇÃO

A despesa correrá pelas dotações orçamentárias:
 10.201.13.392.5274.2.444-Programa Paixão de Cristo Elemento de despesa:
 3.3.50.43.00-Subvenções Sociais.
 Elemento de despesa: 3.3.90.48.00-Outros Auxílios Financeiros a pessoas físicas.
 10.201.13.392.5270.2.469-Programa de Fomento as Artes Cênicas.
 Elemento de despesa: 3.3.50.43.00-Subvenções Sociais.
 10.201.13.392.5271.2.445-Programa Produção, difusão e Apoio Cultural a entidades e Artistas.
 Elemento de despesa: 3.3.50.43.00-Subvenções Sociais.
 Elemento de despesa: 3.3.90.48.00-Outros Auxílios Financeiros a pessoas físicas.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1 - Relatório das atividades;
- 10.2 - Cópia dos cheques nominais ou cópia da ordem bancária ou transferência eletrônica correspondente a cada despesa e extratos bancários com toda a movimentação financeira. Os pagamentos devem ser realizados, exclusivamente, mediante cheque nominal, ordem bancária ou transferência eletrônica em que fiquem identificados os dados bancários e o nome do credor, bem como os dados da conta do projeto. A data dos pagamentos referidos no caput deve ser a mesma do documento fiscal ou (quando fornecido prazo) a data de seu vencimento.
- 10.3 - Cópia em folhas de papel tamanho A4 das primeiras vias das notas fiscais e recibos, em ordem cronológica;
- 10.4 - Cópias das guias de recolhimento do Imposto de Renda, INSS e informações à Previdência Social (GFIP) se for o caso;
- 10.5 - As notas fiscais e recibos deverão ter como devedor unicamente o beneficiado, serem legíveis, sem rasuras, com data de emissão, histórico o mais detalhado possível e estarem vinculadas ao projeto.
- 10.6 - Os RPA's (Recibo de Pagamento a Autônomo) deverão conter, ainda, nome completo do credor, seu CPF, endereço, número de inscrição junto ao INSS e ISSQN (Contribuinte Individual), número do PIS ou PASEP, bem como as retenções obrigatórias por lei (INSS e Imposto de Renda);
- 10.7 - O saldo do benefício não utilizado no projeto deverá ser devolvido a Fundação Cultural de João Pessoa a conta fornecida pela instituição através de cheque nominal ou transferência bancária. Ao término do projeto, deverá ser apresentada, além da comprovação do saldo zerado, a carta de encerramento da conta.
- 10.8 - A prestação de contas será analisada pela Diretoria de Adm. Finanças e Planejamento e submetida à aprovação pelo Diretor Executivo da Funjope.
- 10.9 - A não aprovação da prestação de contas do projeto na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente/beneficiário as medidas judiciais e administrativas cabíveis, sendo notificada a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) da referida notificação.
- 10.10 - A prestação de contas deverá seguir as orientações constantes nesta convocatória. O Proponente tem o prazo hábil de 30 dias corridos após o recebimento dos recursos para entregar a prestação de contas à Funjope, que deverá ser acondicionada em 01 (um) ENVELOPE, o qual deverá estar identificado da seguinte forma:

CONVOCATÓRIA PARA APOIO AOS ESPETÁCULOS ROTEIRO DAS PAIXÕES DE CRISTO NOS BAIRROS-2017
 NOME DO PROJETO:

A/C DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E PLANEJAMENTO
 VALOR DO APOIO:
 CONTATO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (nome/telefone)

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Edital é válido para os eventos a serem realizados no mês de março de 2018 que compreende a Semana Santa, de acordo com o cronograma feito em conjunto com a Divisão de Artes Cênicas.

11.2. SERÃO APROVADOS SOMENTE OS PROJETOS QUE SE INICIAREM E FINALIZAREM NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DESTE EDITAL.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As propostas incentivadas por este Chamamento obrigam-se a utilizar recursos humanos, materiais e técnicos disponíveis na cidade de João Pessoa.

12.2. As propostas não selecionadas ficarão à disposição dos responsáveis na Coordenadoria de Artes Cênicas da Funjope, até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado.

12.3. A Funjope não cobrirá os gastos com a devolução das propostas não selecionadas.

12.4. Os casos omissos serão deliberados pela Fundação Cultural de João Pessoa;

12.6. A presente convocatória e seus Anexos ficarão à disposição dos interessados na sede da Fundação Cultural de João Pessoa e no site <http://www.joaopessoa.pb.gov.br/secretarias/funjope>.

12.7. Informações e outros esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail funjope.planejamento@gmail.com ou pelo telefone (83)3214.3005.

12.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Regulamento por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis, após o período de início da publicação deste edital, cabendo à Assessoria jurídica responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

12.9. Havendo participação de menores o proponente deverá apresentar autorização dos pais ou responsáveis em consonância com o anexo III, bem como o compromisso de que os mesmos estarão presentes em todas as apresentações.

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
 ANEXO II - PROJETO
 ANEXO III- AUTORIZAÇÃO DE MENORES



João Pessoa, 13 de dezembro de 2017.
 Maurício Navarro Burity
 Diretor Executivo da FUNJOPE

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
 CONVOCATÓRIA PARA APOIO AOS PROJETOS ROTEIRO DAS PAIXÕES - 2017
 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
 USO EXCLUSIVO DA FUNJOPE**

INSCRIÇÃO: Nº _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: _____
 Categoria do proponente:
 Pessoa Jurídica de Direito Privado com fins lucrativos
 Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos
 Pessoa Física
 CNPJ: _____
 Endereço Completo: _____
 Bairro: _____
 Cidade: _____
 CEP: _____ UF: _____
 Telefone 1: _____ Telefone 2: _____
 Fax: _____ Outros: _____
 E-mail: _____
 Nome do Dirigente: _____
 Cargo ou função: _____

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome: _____ RG: _____
 CPF: _____
 Órgão expedidor: _____ UF: _____
 Telefone 1: _____ Telefone 2: _____
 Fax: _____ Outros: _____
 E-mail 1: _____
 E-mail 2: _____
 E-mail 3: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título do espetáculo: _____
 Duração: _____
 Nº de equipe técnica: _____
 Nº de Elenco: _____
 Telefone 1: _____ Telefone 2: _____
 Fax: _____ Outros: _____
 E-mail 1: _____
 E-mail 2: _____
 E-mail 3: _____
 Data: _____
 Horário (s): _____
 Local (Bairro/ Distrito/ Município): _____

Declaro estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas na Convocatória do Roteiro das Paixões 2018.

_____, de _____ de _____

ASSINATURA DO PROPONENTE
 Responsável legal

Anexo III
AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE MENOR EM EVENTO CULTURAL (PAI)

_____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____
 (cópia em anexo) e inscrito(a)
 no CPF nº _____, residente no endereço:

E
 (MÃE)

_____, portadora da Cédula de Identidade RG nº _____
 (cópia em anexo) e inscrito(a)
 no CPF nº _____, residente no endereço:

responsáveis legais pelo menor

(cópia da certidão de nascimento em anexo), AUTORIZAMOS a sua participação em evento cultural promovido ou apoiado pela FUNJOPE, assim como, AUTORIZAMOS o Sr.

, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, a nos representar perante a FUNJOPE para celebrar contratos, receber pagamentos, firmar compromissos, fazer acordos, entre outros.

_____, de _____ de 2018.

Cidade e data

Assinatura

Assinatura

IMPORTANTE

*A autorização de irmãos, tios, avós não supre a dos pais, salvo em caso de possuírem a guarda do menor, devendo ser juntada, nesse caso, a decisão judicial respectiva.

*Obs.: A digital dos analfabetos substitui sua assinatura manuscrita, devendo ser acompanhada da assinatura de alguém que tenha presenciado e que se responsabilize pela lisura dos procedimentos.

*Em caso de pai/mãe solteiro (a), viúvo (a), ou outro impedimento absolutamente incontornável à assinatura deste documento por algum deles, especificar:

EMLUR

PORTARIA Nº 127/2017.

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – EMLUR, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos Artigos 8º e 34º do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, e o que consta no Processo nº 2017/17.858, resolve

PRORROGAR o ato administrativo que colocou à disposição do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, o servidor **LUCIANO AUGUSTO SOUZA RAMOS**, Matrícula nº 1.355-2, Agente Administrativo, lotado na Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, até 31 de Dezembro de 2018.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 14 de dezembro de 2017.

Dê-se conhecimento.

Luciano Fabiani Vasconcelos de Sousa
Superintendente

FICAM CIENTE OS PROPRIETÁRIOS DOS TERRENOS AUTUADOS PARA OFERECER RECURSO NO PRAZO DE 48:00 HORAS, CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 74, DO REGULAMENTO DE LIMPEZA URBANA(EDITADO PELO DECRETO Nº 3.316/97), O NÃO ATENDIMENTO IMPLICARÁ EM SANÇÕES PREVISTAS NO DECRETO Nº 6.149/08 E NO ARTIGO 274, INCISO VIII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07/95.

AUTO DE INFRAÇÃO MÊS DEZEMBRO-B-1/12/2017-B-U/GEAN/CFM

AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DO AUTO DE INFRAÇÃO	PROPRIETÁRIO	Nº DE INSCRIÇÃO DO TERRENO
015995/17	17/11/2017	AMORIM CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA	089092-8
015996/17	17/11/2017	KAINARA ALMEIDA PESSOA CUNHA	089094-4
015997/17	17/11/2017	PHILIPPEIA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA	089093-6
015998/17	17/11/2017	VETOR EMPREENDIMENTOS LTDA	096990-7
015999/17	16/11/2017	HILDA ZACCARA DE ARAÚJO	305239-7
016001/17	17/11/2017	ADRIANA ZACCARA DE ARAÚJO VIEIRA	005850-5
016002/17	20/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	244114-4
016006/17	20/11/2017	JOÃO LUCENA RAMOS NETO	104751-5
015007/17	20/11/2017	JOÃO LUCENA RAMOS NETO	104756-6
016008/17	20/11/2017	JOÃO LUCENA RAMOS NETO	104752-3
016009/17	20/11/2017	JOÃO LUCENA RAMOS NETO	104754-0
016010/17	20/11/2017	JOÃO LUCENA RAMOS NETO	104749-3
016011/17	20/11/2017	JOÃO LUCENA RAMOS NETO	104750-7
016012/17	20/11/2017	JOÃO LUCENA RAMOS NETO	104753-1
016013/17	20/11/2017	JOÃO LUCENA RAMOS NETO	104755-8
016015/17	21/11/2017	FALCONE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	235270-2
016016/17	21/11/2017	FALCONE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	235272-9
016018/17	21/11/2017	MARCELO AS FERNANDES	094129-8
016019/17	21/11/2017	MARCELO AS FERNANDES	094130-1
016020/17	21/11/2017	FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS FILHO	106404-5
016021/17	21/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243927-1
016022/17	21/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243931-0
016023/17	21/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243929-8
016024/17	21/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243933-6
016025/17	21/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243934-4
016026/17	21/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243938-7
016027/17	22/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243940-9
016028/17	22/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243942-5
016029/17	22/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243944-1
016030/17	22/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243567-5
016031/17	22/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243950-6
016032/17	22/11/2017	CLAUDIO BAPTISTA DE SOUZA	243951-4
016033/17	22/11/2017	FLAVIO FAUSTO DE OLIVEIRA	232168-8
016034/17	22/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233720-7
016035/17	22/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233723-1
016036/17	22/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234118-2
016037/17	23/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234119-1
016038/17	23/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234120-4
016039/17	23/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234121-2
016040/17	23/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234122-1
016041/17	23/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234123-9

016042/17	23/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234124-7
016043/17	23/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234125-5
016044/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234126-3
015045/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234127-1
016046/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234128-0
016048/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234129-8
016049/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	234131-0
016051/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233992-7
016052/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233993-5
016053/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233994-3
016054/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233955-1
016055/17	24/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233996-0
016070/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233965-0
016071/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233958-7
016072/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233962-5
016073/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233963-3
016074/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233866-1
016075/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233875-1
016077/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233973-1
016078/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233877-7
016079/17	29/11/2017	MARES-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMOVEIS LTDA-EPP	233876-9

Gerardo Cesar de Souza
Chefe DFIL
Mat. 52.184.1
ENLUR

SEMOB

PORTARIA Nº. 132/2017

João Pessoa, 27 de novembro de 2017.

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

RESOLVE:

I – Designar **CRISTIANO QUEIROZ DA NÓBREGA**, matrícula 126-1, Assessor Técnico, para substituir **MAXIMIANO VASCONCELOS MACHADO**, matrícula 1505-9, Diretor de Operações, em seus impedimentos legais, temporários e eventuais.

II – Esta Portaria tem seus efeitos a partir desta data.

*Republicar por incorreção


CARLOS ALBERTO BATINGA CHAVES
Superintendente

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-146/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atender as necessidades da GAPRE.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Aeromix Agencia de Viagens e Turismo Eireli – Me.

Processo: 2017/048762.

Modalidade: Ata de Registro de Preço n.º 040/2017 – P.E n.º 04-011/2017.

Signatários: Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito – GAPRE, o Sr. Hildevanio de Sousa Macedo e o Sr. Carlos Eduardo Lucas Ribeiro pela empresa Aeromix Agencia de Viagens e Turismo Eireli – Me.

Vigência: 12 (doze) meses.

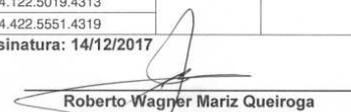
Valor:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDE	% DE DESCONTO
001	2030416008	Passagens aéreas nacionais (ida e volta) c/ taxa de embarque.	UND	200	10%
002	2030416009	Passagens aéreas internacionais (ida e volta) c/ taxa de embarque.	UND	20	10%

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de despesas	Fonte	Secretaria
02.101.04.122.5042.2913	3.3.90.33	00	GAPRE
02.103.04.122.5001.2041			
02.103.04.123.5369.2715			
02.107.04.122.5019.4313			
02.108.14.422.5551.4319			

Data da Assinatura: 14/12/2017


Roberto Wagner Mariz Queiroga
Secretário de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-152/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas nacionais, para atender as necessidades da SETUR.

Processo: 2017/048762.

Modalidade: Ata de Registro de Preço n.º 040/2017 – P.E n.º 04-011/2017 - SEAD.

Signatários: Secretário de Turismo do Município – SETUR, o Sr. Fernando Paulo Pessoa Milanez e o Sr. Carlos Eduardo Lucas Ribeiro pela empresa Aeromix Agência de Viagens e Turismo EIRELI - ME.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor: De acordo com o fornecimento das passagens.

ITENS	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE	% DE DESCONTO
001	2030416008	Passagens aéreas nacionais (ida e volta) c/taxa de embarque.	UND	10	10%

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de despesas	Fonte	Secretaria
15.101.04.128.5351.4033	339033	00	SETUR
15.101.04.131.5181.4032			
15.101.23.695.5497.4158			
15.104.23.695.5505.1450			
15.104.23.695.5005.4151			
15.104.23.695.5505.4152			
15.104.23.695.5506.1452			

Data da Assinatura: 05/10/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-170/2017.**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 01 (Hum) veículo tipo passeio, para atender as necessidades da SEPPM.**Partes:** Município de João Pessoa e empresa Localiza Rent A Car S/A.**Processo:** 2017/032721.**Modalidade:** REG nº 04-030/2017 - ARP nº 026/2017 – P.E nº 324/2016.**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, Secretária de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM, Sra. Lidia de Moura Silva Cronemberger e o Sr. Paulo Henrique de Almeida Pires representante legal da empresa Localiza Rent A Car S/A.**Vigência:** 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.**Valor Mensal:** R\$ 1.344,00 (Hum mil trezentos e quarenta e quatro reais).**Valor Anual:** R\$ 16.128,00 (Dezesseis mil e cento e vinte oito reais).**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	20	SEAD/ SEPPM

Data da assinatura: 13/12/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-182/2017.**Objeto:** Aquisição de material permanente (scanner), para atender as necessidades da SEREM.**Partes:** Prefeitura de João Pessoa e a empresa Hs Comercio Locação e Manutenção de Equip. de Infor. Ltda – EPP.**Processo:** 2016/070939.**Modalidade:** ARP n.º 074/2017 – PE n.º 04-037/2017.**Signatários:** Secretário da Receita Municipal – SEREM, o Sr. Adenilson de Oliveira Ferreira e o Sr. Haiston Queiroz Alves pela empresa Hs Comercio Locação e Manutenção de Equip. de Infor. Ltda – EPP.**Vigência:** 12 (doze) meses.**Valor Total:** R\$ 13.170,00 (Treze mil cento e setenta reais).**Recursos Financeiros:**

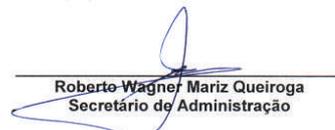
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SECRETARIA
26.102.04.122.5001.2041	4.4.90.52	00	SEREM

Data da Assinatura: 15/12/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-185/2017.**Objeto:** Aquisição de material permanente (switch gerenciável), para atender as necessidades da PROGEM.**Processo:** 2016/070939.**Modalidade:** Ata de Registro de Preço n.º 075/2017 – P.E n.º 04-037/2017.**Signatários:** Procurador Geral do Município – PROGEM, o Sr. Ademar Azevedo Régis e o Sr. Guilherme Corigliano Campos pela empresa Solaris Teleinformática Ltda – EPP.**Vigência:** 12 (doze) meses.**Valor:** R\$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais).**Recursos Financeiros:**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SECRETARIA
05.103.02.126.5001.2108	4.4.90.52	00	PROGEM

Data da Assinatura: 11/12/2017.


Roberto Wagner Mariz Queiroga
Secretário de Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-190/2017.**Objeto:** Aquisição De Material Permanente, para atender as necessidades Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Comercial Vanguardreira Eireli Me.**Processo:** 2017/063110**Modalidade:** ARP nº 078/2017 – P.E n.º 04 – 042/2017**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e a Sr. Edson Camilo pela empresa Comercial Vanguardreira Eireli Me.**Vigência:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.**Valor:** R\$ 1.039,92 (mil e trinta e nove reais e noventa e dois centavos).**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.303.08.241.5558.4371	4.4.90.52	00	SEDES

Data da assinatura: 12/12/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-198/2017.**Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de traslado funerário para recém nascido em veículo padrão incluindo urnas funerárias, flores para ornamentação das urnas e acessórios, para atender as necessidades do balcão de direitos da SEDES.**Processo:** 2017/020681**Modalidade:** ARP nº 094/2017 – P.E n.º 04 – 064/2017**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e a Sr. Paulo Vítor Gonçalves Branco pela empresa Shalon Assistencia Familiar Ltda Me.**Vigência:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.**Valor:** R\$ 10.250,00 (dez mil e duzentos e cinquenta reais).**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.101.08.301.5557.1529	3.3.90.39	00	SEDES

Data da assinatura: 12/12/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-199/2017.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de solução de ambientes, visando a adequação da infraestrutura com fornecimento e instalação de material, sob demanda, para atender as necessidades da SEAD, CRDQ e Junta Medica Municipal.

Processo: 2017/087738.

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 04-068/2017- ARP n.º 096/2017.

Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga e o Sr. Henio Mineiro Costa pela empresa C2 Comércio de Mercadorias em Geral e Serviços Ltda - EPP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 1.217.340,00 (um milhão duzentos e dezessete mil e trezentos e quarenta reais).

Recursos Financeiros:

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SECRETARIA
16.101.04.122.5001.2174	3.3.90.30 / 4.4.90.52	00	SEAD

Data da Assinatura: 11/12/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-148/2016.

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços locação de motocicletas, para atender as necessidades da SEMUSB

Partes: Município de João Pessoa e a empresa MF Serviços e Locação de veículos Ltda.

Processo: 2015/080106

Modalidade: ARP 050/2016 e Pregão Presencial 04-033/2016.

Signatários: Secretário de Administração - SEAD, Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário de Segurança Urbana e Cidadania - SEMUSB, Sr. Geraldo Amorim de Sousa e o Sr. Mauro Fernando Mariano de Barros Júnior pela empresa MF Serviços e Locação de Veículos Ltda.

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

Valor Total: R\$ 409.998,00 (Quatrocentos e nove mil novecentos e noventa e oito reais).

Recursos Financeiros:

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

Data da assinatura: 19/10/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 05 ao Contrato n.º 04-211/2014.

Objeto: Prorrogação por 03 (três) meses – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, para atender as necessidades da SEINFRA.

Partes: Município de João Pessoa e a empresa Saneape Soluções Ambientais Eireli.
Processo: 2014/029492.

Modalidade: ARP n.º 026/2014 – Pregão Presencial n.º 04-028/2014.

Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, Secretário de Infraestrutura – SEINFRA, o Sr. Cássio Augusto Cananéa Andrade e a Sra. Roberta Vilarim Freire pela empresa Saneape Soluções Ambientais Eireli.

Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de 03 (três) meses, passando a vigor, portanto, de **01 de dezembro de 2017 a 28 de fevereiro de 2018**.

Valor Mensal: R\$ 28.859,39 (Vinte e oito mil oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e nove centavos).

Valor Global: R\$ 86.578,17 (Oitenta e seis mil quinhentos e setenta e oito reais e dezessete centavos).

Recursos Financeiros:

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

Data da Assinatura: 29/11/2017


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 04-120/2014.

Para fazer face ao reajuste de preços previsto no contrato para Locação de Veículos firmado com a empresa, **Casa Forte Engenharia LTDA**, para locação de 04 (quatro) caminhões pipa e 03 (três) caminhões muncK, fundamentado no § 8º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, realiza-se através do presente Termo, o **Apostilamento** na ordem do percentual abaixo, sobre o preço unitário contratado referente ao acordo entre a empresa e a Secretaria de Administração, a ser concedido a partir da assinatura deste apostilamento.

Contrato	Qtd	Percentual de Reajuste (%)	Valor Mensal Anterior (R\$)	Valor Mensal Reajustado (R\$)	Valor Total Anual Reajustado (R\$)
04-120/2014	04	15,8039	13.970,00	16.177,80	64.711,20
04-120/2014	03	15,8039	13.980,00	16.189,39	48.568,17
					113.279,37

Fundamento Legal: Tal procedimento tem como base a solicitação da empresa de veículos. Processo Administrativo nº 2017/082292 e o entendimento jurídico manifestado pelo Parecer nº 245/2017, emitido pela Assessoria Jurídica da SEAD/COPEL, Nota Técnica da CGM nº. 544/2017 e a Tabela de Índices de Geral de Preços do Mercado - IGPM- FONTE: FGV, a ser concedido.

Dotação orçamentária: 16.101.04.122.5001-2340 - Elemento de despesa: 3.3.90.39-00.

João Pessoa, 15 de dezembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

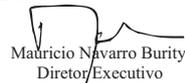
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 293/2017

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
CONTRATADA: CIRANDA DO SOL representado por MANOEL PEDRO DAS NEVES.
OBJETO: contrata a referida **ciranda**, que fará apresentação no dia 04 de novembro de 2017, às 15h00 – **Dia Nacional da Cultura – Parque Sólón de Lucena – Lagoa Centro**.

VALOR TOTAL: R\$ 2.200,00(dois mil e duzentos reais).

João Pessoa, 15 de dezembro de 2017.


Mauricio Navarro Burity
 Diretor/Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 294/2017
 CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
 CONTRATADA: ORQUESTRA UNIDOS DO FREVO representada pela empresa ARTSOM –
 PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA – ME - CNPJ sob nº. 09.389.295/0001-04.
 OBJETO: contrata a referida **orquestra**, representada por **ARTSOM – PROMOÇÕES
 ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA ME** que fará apresentação, no dia **16 de dezembro de
 2017 – às 22h00 – Natal do Castelo II – Praça Nossa Senhora da Paz – Castelo Branco.**

VALOR TOTAL: R\$ 2.500,00(dois mil e quinhentos reais).

João Pessoa, 15 de dezembro de 2017.


 Mauricio Navarro Burity
 Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 295/2017
 CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
 CONTRATADA: GRUPO CAPOEIRA ANGOLA PALMARES, representado por EULALIA
 ALVES DA SILVA – ME -CNPJ sob nº. 12.386.284/0001-85.
 OBJETO: contrata o referido **grupo**, que fará apresentação no dia **08 de dezembro de 2017 –
 Festa de Iemanjá – Orla de João Pessoa.**

VALOR TOTAL: R\$ 2.200,00(dois mil e duzentos reais)

João Pessoa, 15 de dezembro de 2017.


 Mauricio Navarro Burity
 Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 296/2017
 CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
 CONTRATADA: GRUPO ENGENHO IMAGINÁRIO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS - CNPJ
 sob nº. 13.093.038/0001-06.
 OBJETO: contrata o referido **grupo**, que fará apresentação, **dia 17 de dezembro 2017 –
 Espetáculo Teatral – Praça da Independência — às 16h00.**

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

João Pessoa, 15 de dezembro de 2017.


 Mauricio Navarro Burity
 Diretor Executivo

EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 297/2017
 CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
 CONTRATADA: BANDA MÔ LIMA, representada por MADALENA ALVES FEGUEIREDO
 - MADALENA PRODUÇÕES - CNPJ sob nº. 22.346.036/0001-64.
 OBJETO: contrata a referida **banda**, que fará apresentação, **dia 16 de dezembro 2017 –
 Projeto Forró na Feira – Feirinha de Tambau — às 20h00.**

Valor total: R\$ 5.000,00(cinco mil reais).

João Pessoa, 15 de dezembro de 2017.


 Mauricio Navarro Burity
 Diretor Executivo

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE 25% REEFRENTE AOS ITENS I DO
 CONTRATO Nº 231/2016 – PREGÃO ELETRÔNICO 05-003/2016.
 CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE.
 CONTRATADA: ADNA MÉRICA MEDEIROS COSTA – CNPJ: 02.517.533/0001-41
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de 25% do valor inicialmente
 estabelecido sobre o item I da cláusula quarta, 4.1 no Contrato nº 231/2016 (Item I), celebrado em
 decorrência ao processo licitatório Pregão Eletrônico nº 05-003/2016, contratando assim mais 25%(vinte e
 cinco por cento) do valor atualizado do item I, cuja vigência ocorrerá a partir do dia 11 de outubro de
 2017, até o final constante do contrato, 16 de dezembro de 2017, de acordo com o que preceitua o
 parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, cujo objeto é a contratação de empresa especializada nos serviços
 de locação de banheiros químicos, para atender as demandas provenientes dos eventos realizados pela
 FUNJOPE ou por ela apoiados, durante o vigente exercício financeiros.

João Pessoa, 15 de dezembro de 2017.


 Mauricio Navarro Burity
 Diretor Executivo

Extrato de Contrato

Contrato: 007/2017	Processo IPM/JP: 7242/2017
Contratante : INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPM/JP	
Contratada: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE CNPJ: 23.985.753/0001-07	
Fundamentação Legal: Art. 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.	
Assinatura em: 14/12/2017	
Vigência: 24 (vinte e quatro) meses – (13/12/2019)	
Finalidade/objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para realização do concurso público destinado ao Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPM/JP.	
Fonte de Recursos Orçamentária: Classificação Orçamentária: Realização de Concurso Público 09.128.5511.1457 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Subelemento: 73 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica. Fonte de Recursos: 34 - Recursos Funprev.	
Valor Estimado: R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais)	

João Pessoa, 14 de dezembro de 2017


 Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Secretário

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2017

Aos onze dias do mês de dezembro 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 04-071/2017, devidamente homologado às Fls ____ do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADOR, ESTABILIZADOR, IMPRESSORAS, NOTEBOOK, ROTEADOR, E FONTE STORAGE), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDES, GAPRE, E SEPLAN, 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	ELETROPECAS TI COMERCIAL - EIRELI				
CNPJ	16.501.916/0001-65				
END.	Rua Fernando Luiz Henrique dos Santos, 420, Sl. 203, Bessa – João Pessoa/PB CEP: 58037-051				
TELEFONE	(83) 2106 2716 / 98719 4419				
ITE M	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA/MODELO	UND	QUANT.	V. UNIT. R\$
002	CÓD. 4120605005 - ESTABILIZADOR TIPO II (Especificações mínimas): ESTABILIZADOR 1KVA 1.Especificações: Botão liga / desliga frontais, embutidos diretamente no equipamento; Tomadas: 2 pólos e terra, padrão NEMA 5/15; Regulação: On-line; Tipo: Microprocessado; Fase: Monofásico; Filtro de linha: Incorporado; Quantidade de tomadas: 4 (quatro) no mínimo; Comprimento do cabo 1,00m (um metro), mínimo; Tensão de entrada 220 V AC ou chaveada 110/220 V AC; Tensão de Saída 110 V AC ou chaveada 110/220 V AC; Frequência: 60 Hz; Potência máxima de saída: 1000 VA; Variação admissível entrada: -10 +15%; Variação admissível na saída: +6%; Corrente nominal: 110V - 4,5A / 220V - 2,3A; Proteção com fusíveis, filtros eletrônicos, proteção corrente máxima 10A; Garantia mínima de 12 meses; Assistência Técnica local.	APC SOL 1500 VA BIVOLT	UND	7	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 04-071/2017.

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 04-071/2017.

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
1.1.2	GAPRE	GABINETE DO PREFEITO
1.1.3	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 à 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 04-071/2017, 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 Registrado 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, 11 de dezembro de 2017.


ROBERTO WAGNER VARIZ QUEIROGA
 Secretário de Administração
 Razão Social: ELETROPECAS TI COMERCIAL - EIRELI
 CNPJ: 16.501.976/0001-65

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2017

Aos onze dias do mês de dezembro 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 04-070/2017, devidamente homologado às Fls. ____ do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECREAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMHAB, 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	ARTSOM - PROMOCOES ARTISTICAS E EVENTOS LTDA-ME				
CNPJ	09.389.295/0001-04				
END.	Rua Antonio Freire da Nóbrega, 12, Mangabeira VI - João Pessoa/PB - CEP: 58055-662				
TELEFONE	(83) 98805 9676 / 98813 0693 / 3238 9695				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓD.	UND	QUANT.	V. DIÁRIA R\$
0001	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS COM PARTICIPAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ARTISTAS (PALHAÇOS) POR EVENTO, COM DURAÇÃO APROXIMADA DE 02 (DUAS) HORAS PARA CADA EVENTO.	2590101001	DIARI A	70	R\$ 480,00
002	PROFISSIONAIS PARA MODELAR BALÕES INFANTIS, COM A PARTICIPAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DUAS) PESSOAS, FORNECENDO BALÕES DE CORES E FORMATOS VARIADOS, COM DURAÇÃO APROXIMADA DE 02 (DUAS) HORAS PARA CADA EVENTO.	2590116000	Diária s	70	R\$ 420,00
003	PROFISSIONAIS PARA PINTURA DE ROSTO, COM FORNECIMENTO DE TINTAS PARA PINTURA FACIAL TEMPORÁRIA APROVADA PELA ANVISA, DE USO INFANTIL E COM PALETA DE CORES DE NO MÍNIMO 10 (DEZ) CORES DIFERENTES, COM DURAÇÃO APROXIMADA DE 02 (DUAS) HORAS PARA CADA EVENTO.	2590116001	Diária s	70	R\$ 230,00
004	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA (PULPULA) PARA EVENTO ABERTO AO PÚBLICO, MEDINDO DE 4 A 5 METROS, COM ESCADA E PROFISSIONAL PARA ATUAR NO MANUSEIO DURANTE TODO O EVENTO, COM UM PERÍODO MÍNIMO DE 04 (QUATRO) HORAS POR EVENTO.	2080212157	Diária s	50	R\$ 120,00
005	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHA COM MEDIDAS APROXIMADAS 1,50X1,50 M COM NO MÍNIMO 1.500 (UM MIL E QUINHENTAS) BOLAS COLORIDAS, COM UM PERÍODO MÍNIMO DE 04 (QUATRO) HORAS POR EVENTO.	2080212158	Diária s	50	R\$ 120,00
006	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA, SALGADA E DOCE, JÁ INCLUSO OS GASTOS COM GÁS, ÓLEO, MILHO, SAL, AÇÚCAR E OS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE 200 (DUZENTAS) UNIDADES DE SAQUINHOS DE PIPOCA POR EVENTO.	2110103004	Diária s	70	R\$ 200,00
007	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE ALGODÃO, JÁ INCLUSOS OS GASTOS COM AÇÚCAR, PALITO E TODOS OS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE 200 UNIDADES POR EVENTO.	2110103005	Diária s	70	R\$ 120,00

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 04-070/2017.

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 04-070/2017.

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

1.1.1	SEM HAB	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO 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 04-070/2017, 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 Registrado 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 tomarem 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, 11 de dezembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEROGA
Secretário de Administração

Razão Social: ARTSOM- PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS-LTDA-ME
CNPJ: 09.389.295/0001-04

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2017

Aos quinze dias do mês de dezembro 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 04-072/2017, devidamente homologado às Fls. do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDURB, 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	GLOBAL COMERCIAL EIRELI				
CNPJ	17.892.706/0001-08				
END.	Av. Paulo Afonso, nº 485, Jaguaribe – João Pessoa/PB - CEP: 58.015-800				
TELEFONE	(83) 3222-8411				
ITE M	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓD.	UND	QUANT.	V_ UND
0001	ALAMBRAÇÃO (CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO) NO FIO 12 DE 3" M2(POLEGADAS) E AMARRAÇÃO COM FIO 14 BMG GALVANIZADO COM TUBO DE 2" (POLEGADAS) GALVANIZADA EM CHAPA PATENTE, FERRO E FOGO, COM PAREDE DE 2,6 MM DE ESPESURA, MÃO DE OBRA INCLUSA	1200203000	M2	3361	R\$47,94
002	ALAMBRAÇÃO (CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO) NO FIO 12 DE 3" M2(POLEGADAS) E AMARRAÇÃO COM FIO 14 BMG GALVANIZADO COM TUBO DE 2" (POLEGADAS) GALVANIZADA EM CHAPA PATENTE, FERRO E FOGO, COM PAREDE DE 2,6 MM DE ESPESURA, MÃO DE OBRA INCLUSA	1200200001	M2	1120	R\$47,94

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:

- Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- 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 04-072/2017.

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 04-072/2017.

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

1.1.1	SEDURB	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
-------	--------	--

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 04-072/2017, 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 Registrado 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 tomarem 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, 15 de dezembro de 2017.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SA
Secretário Adjunto da Administração

Razão Social: GLOBAL COMERCIAL EIRELI
CNPJ: 17.892.706/0001-08

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2017

Aos quinze dias do mês de dezembro 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 04-076/2017, devidamente homologado às Fls. do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONNER RICOH AFÍCIO SP C820DN, CARTUCHOS E CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA HP 71300, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, 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	ECO PRINT COMERCIO E SERVICOS EIRELI				
CNPJ	24.294.897/0001-71				
END.	Rua Conselheiro Henrique, 63, Centro - João Pessoa/PB – CEP: 58.010-690				
TELEFONE	(083) 3241-1405				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓD.	UND.	QUANT.	V. UNIT. R\$
0001	TONER RICOH AFÍCIO SP C820DN CYAN - NOVO E ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. MARCA: RICOH	1130220048	UND	10	R\$ 440,00
0002	TONER RICOH AFÍCIO SP C820DN MAGENTA - NOVO E ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. MARCA: RICOH	1130220049	UND	10	R\$ 440,00
0003	TONER RICOH AFÍCIO SP C820DN YELLOW - NOVO E ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. MARCA: RICOH	1130220047	UND	10	R\$ 440,00
0004	CARTUCHO HP T 1300 PHOTO BLACK 72 - C9370 A (130ML). MARCA: HP	1130203695	UND	5	R\$ 442,00
0005	CARTUCHO HP T 1300 PHOTO CYAN 72 - C9371 A (130ML). MARCA: HP	1130203696	UND	5	R\$ 442,00
0006	CARTUCHO HP T 1300 PHOTO MAGENTE 72 - C 9372 A (130ML). MARCA: HP	1130203697	UND	5	R\$ 442,00
0007	CARTUCHO HP T 1300 PHOTO YELLOW 72 - C9373 A (130ML). MARCA: HP	1130203698	UND	5	R\$ 442,00
0008	CARTUCHO HP T 1300 PHOTO GRAY 72 - C9374A (130ML). MARCA: HP	1130203699	UND	5	R\$ 442,00
0009	CARTUCHO HP T 1300 PHOTO MATTE BLACK 72 - C9403 A (130). MARCA: HP	1130203700	UND	5	R\$ 442,00

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 04-076/2017.

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 04-076/2017.

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	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 04-076/2017, 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 revisado 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, 15 de dezembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração
Razão Social: ECO PRINT COMERCIO E SERVICOS EIRELI
CNPJ: 24.294.897/0001-71

ERRATA DE PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23.052/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.011/2017

Retifica-se a marca cotada no lote 02 pela empresa MEDICAL MERCANTIL DE APARELHAGEM MÉDICA LTDA, publicada no SEMANÁRIO MUNICIPAL, Edição nº 1603, pag. 048, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

LOTE	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA
02	60	Unid	Bandagem adesiva elástica de algodão e poliuretano com adesivo hipoalergênico, tamanho: 5cm x 5m. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente.	CIEX

LEIA-SE:

LOTE	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA
02	60	Unid	Bandagem adesiva elástica de algodão e poliuretano com adesivo hipoalergênico, tamanho: 5cm x 5m. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente.	3M

João Pessoa, 11 de Dezembro de 2017.


Ticiane Hércilia Chaves Cavalcanti
Pregoeira da CPL/ICV

SEMOB – SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA

PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 07/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2017

Ao dia seis do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete, a SEMOB-Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana, através da Comissão de Registro de Preços designada pela Portaria nº 1191/2017 – Gabinete do Prefeito através do Ofício nº 831/2017/SUPER/SEMOB, de 04/09/2017, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços nº 29/2017 referente ao Pregão Eletrônico-SRP nº 07/2017, devidamente homologado às Folhas do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, SERVIDOR, STORAGE, NOBREAK, ESTABILIZADOR, SCANNER, ROTEADOR WIRELLES), observada 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 empresa detentora da Ata de Registro de Preços:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
EMPRESA: HS Comércio, Locação e Manutenção de Equipamentos de Informática Ltda.						
CNPJ nº: 24.802.687/0001-47						
ENDEREÇO: SAAN Quadra 1, nº 1035, Parte X, Zona Industrial, Brasília-DF. CEP 70.632-100						
TELEFONE: (61) 3968-9868						
RESPONSÁVEL: Haiston Queiroz Alves - CPF nº 934.916.381-00						
POR ITEM	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL
6	Servidor tipo RACK Especificação do objeto, conforme o Item 6 do Termo de referência.	Lenovo x3650	Unid.	3	24.550,00	73.650,00
TOTAL DA LICITAÇÃO						73.650,00

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. 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 III – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1. O contrato com o fornecedor registrado será formalizado pela SEMOB mediante a solicitação por parte do Setor Solicitante/Unidade participante e assinatura de termo de contrato.

3.2. A existência deste Registro de Preços não obriga a SEMOB 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.

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

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Superintendência da SEMOB, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico-SRP nº 07/2017.

4.3. Caberá à Superintendência da SEMOB, optar pela aceitação ou não do fornecimento por órgão interessado, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Superintendência da SEMOB, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA V – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Comissão de Registro de Preços da SEMOB convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

5.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Comissão de Registro de Preços da SEMOB poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

5.3. 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 VI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registrado 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 VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa-PB, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, 06 de Dezembro de 2017.


Newton Euclides da Silva
Presidente da Comissão de Registro de Preços


Carlos Alberto Batinga Chaves
Superintendente da SEMOB


HS Comércio, Locação e Manutenção de Equipamentos de Informática Ltda.
CNPJ nº 24.802.687/0001-47
Haiston Queiroz Alves
CPF nº 934.916.381-00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 010/2017

Aos 05 dias do mês de dezembro do ano de 2017, o Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPM/JP, através da Comissão de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 176 de 13/03/2017, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº 009/2017, devidamente homologado às Fls _____ do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IPM/JP, 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	J M DA SILVA – GRÁFICA -ME					
CNPJ:	14.889.981/0001-84					
END:	Rua Clarice Lispector, 75 – Torrões – Recife/PE CEP: 50.660-250					
TELEFONE	(81) 3028-5010					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL	MARCA
01	Capas de processo medindo 32 x 46cm, com timbre frente e verso, com impressão 2x0 cores preto e vermelho, com dobra no meio e furos universal, papel 180gr/m².	Und.	4.000	R\$ 0,47	R\$ 1.880,00	

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

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

2.1.1. 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;

2.1.2. Serão registrados na ata de Registro de Preços, nesta ordem:

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

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

2.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 2.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

2.3. DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

2.3.1. Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:
OBS: Não houve interesse do cadastro de reserva.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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:

2.3.3.1. Junto ao Órgão Gerenciador:

2.3.3.1.1. Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 20 do Edital.

2.3.3.1.2. Comprovação das condições de habilitação previstas no item "16 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 009/2017.

2.3.3.2. Junto à Unidade Contratante:

2.3.3.2.1. Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "16 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 009/2017.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. 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 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

4.1. O(s) Contrato(s) com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será(ão) formalizado(s) pelo IPM/JP mediante a assinatura de termo de Contrato ou termo equivalente.

4.2. 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.

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

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pelo IPM/JP, mediante autorização de pedido de utilização da Ata de Registro de Preços;

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 009/2017;

5.3. Caberá ao Superintendente do IPM/JP, optar pela aceitação ou não do fornecimento por órgão interessado, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriores assumidas;

CLÁUSULA VI – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao IPM/JP convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

6.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o IPM/JP poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

6.3. 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 VII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

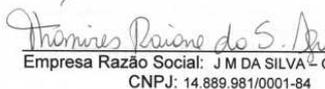
- a) Descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
- b) Não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pelo IPM/JP, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) Houver razões de interesse público.

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, 05 de dezembro de 2017.


Superintendente do IPM/JP


Empresa Razão Social: J M DA SILVA - GRÁFICA -ME
CNPJ: 14.889.981/0001-84

TERMO DE RATIFICAÇÃO

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 256/2017
Processo nº 2713/2017**

Contratação do ENGENHO IMAGINARIO PRODUCOES ARTISTICAS - CNPJ - Nº 13.093.038/0001-06, para uma apresentação no dia 17 de dezembro de 2017, com um Espetáculo Teatral, conforme memorando nº 73/2017-DACE de 28 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 256/2017 – Processo nº 2713/2017, 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 ENGENHO IMAGINARIO PRODUCOES ARTISTICAS - CNPJ - Nº 13.093.038/0001-06, 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, 12 de dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 257/2017
Processo nº 2732/2017**

Contratação da Banda MÔ LIMA representado pela também integrante da aludida banda MARIA MADALENA ALVES FIGUEIREDO - CNPJ - Nº 22.346.036/0001-64, para uma apresentação no dia 16 de dezembro de 2017, no Projeto Forró na Feira, Feirinha da Tambaú, às 20h00, conforme memorando nº 184/2017-MUS de 30 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 257/2017 – Processo nº 2732/2017, 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 MÔ LIMA representado pela também integrante da aludida banda MARIA MADALENA ALVES FIGUEIREDO - CNPJ - Nº 22.346.036/0001-64, pelo valor global de R\$ 5.000,00 (Cinco 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 dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 258/2017
Processo nº 2452/2017**

Contratação da Cantora SIMONE representada por CIGARRA PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA - ME - CNPJ - Nº 27.913.227/0001-84, que fará uma apresentação no dia 22 de dezembro de 2017, Natal de João Pessoa, no Parque Solon de Lucena – Lagoa, às 20h00, conforme memorando N.º 168.5/2017 de 01 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 258/2017 – Processo nº 2452/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor da Cantora SIMONE representada por CIGARRA PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA - ME - CNPJ - Nº 27.913.227/0001-84, pelo valor global de R\$ 110.000,00 (Cento e dez 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, 15 de dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 259/2017
Processo nº 2797/2017**

Contratação da Artista NATHALIA KELLY BELARMINO GOMES (NATHALIA BELLAR) - CPF - Nº 057.424.014-42, que fará uma apresentação no dia 23 de dezembro de 2017, no Concerto de Natal, no Parque Solon de Lucena – Lagoa, às 18h00, conforme memorando N.º 190/2017 de 30 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 259/2017 – Processo nº 2797/2017, 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 NATHALIA KELLY BELARMINO GOMES (NATHALIA BELLAR) - CPF - Nº 057.424.014-42, 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, 15 de dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 260/2017
Processo nº 2448/2017**

Contratação do Artista RANNIERY GOMES representado por RANNIERY GOMES DA TRINDADE - CNPJ - Nº 15.124.502/0001-00, que fará uma apresentação no dia 31 de dezembro de 2017, no Busto de Tamandaré, às 21h00, Revellion de João Pessoa, conforme memorando N.º 168.1/2017 de 01 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 260/2017 – Processo nº 2448/2017, 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 RANNIERY GOMES representado por RANNIERY GOMES DA TRINDADE - CNPJ - Nº 15.124.502/0001-00, pelo valor global de R\$ 15.000,00 (Quinze 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, 15 de dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 261/2017
Processo nº 2449/2017**

Contratação do Artista PRETO NETTO representado por BARBARA RAVENA REIS SANTIAGO - CNPJ - Nº 29.040.189/0001-28, que fará uma apresentação no dia 31 de dezembro de 2017, no Busto de Tamandaré, às 22h30, Revellion de João Pessoa, conforme memorando N.º 168.2/2017 de 01 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 261/2017 – Processo nº 2449/2017, 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 PRETO NETTO representado por BARBARA RAVENA REIS SANTIAGO - CNPJ - Nº 29.040.189/0001-28, pelo valor global de R\$ 8.000,00 (Oito 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, 15 de dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 262/2017
Processo nº 2450/2017**

Contratação do Cantor PAULO RICARDO representado por PRMUSIC PRODUÇÕES ARTÍSTICAS - EIRELI - EPP - CNPJ - Nº 20.908.217/0001-01, que fará uma apresentação no dia 31 de dezembro de 2017, no Busto de Tamandaré, às 23h55, Revellion de João Pessoa, conforme memorando N.º 168.3/2017 de 01 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 262/2017 – Processo nº 2450/2017, 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 Cantor PAULO RICARDO representado por PRMUSIC PRODUÇÕES ARTÍSTICAS - EIRELI - EPP - CNPJ - Nº 20.908.217/0001-01, pelo valor global de R\$ 155.000,00 (Cento e cinquenta e cinco 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, 15 de dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 263/2017
Processo nº 2451/2017**

Contratação de DANIELLE CRISTINE PEREIRA DE ANDRADE (DJ DANY ANDRADE) - CPF - Nº 031.639.304-50, que fará uma apresentação no dia 01 de janeiro de 2018, no Busto de Tamandaré, às 02h00, Revellion de João Pessoa, conforme memorando N.º 168.4/2017 de 01 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 263/2017 – Processo nº 2451/2017, 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 de DANIELLE CRISTINE PEREIRA DE ANDRADE (DJ DANY ANDRADE) - CPF - Nº 031.639.304-50, 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, 15 de dezembro de 2017.


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

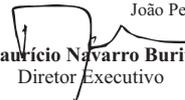
**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 264/2017
Processo nº 2709/2017**

Contratação do Grupo FORRÓ ENCABULADO representado pela Também integrante do aludido Grupo JOSE HONORATO DA SILVA - CPF - Nº 839.946.294-20, que fará uma apresentação no dia 27 de dezembro de 2017, na Entrega do Residencial Vista Alegre VIII e IX, na Rua Antônio Medeiros de Sobral – Bairro Colinas do Sul, às 08h00, conforme memorando N.º 179/2017 de 28 de novembro de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 264/2017 – Processo nº 2709/2017, 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 FORRÓ ENCABULADO representado pela Também integrante do aludido Grupo JOSE HONORATO DA SILVA - CPF - Nº 839.946.294-20, 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, 15 de dezembro de 2017.

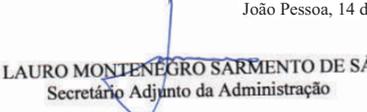

Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04-072/2017**

Acatando relatório apresentado pelo Pregoeiro desta Secretaria, que trata do Processo Administrativo Nº: 2017/034407 da SEDURB, cujo objeto é o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDURB, com base nos elementos constantes do processo correspondente, a empresa: GLOBAL COMERCIAL EIRELI, CNPJ nº 17.892.706/0001-08. Item/Valor Unitário: 01 (R\$ 47,94), perfazendo um valor total de: R\$161.126,34 (cento e sessenta e um mil cento e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos). Item/Valor Unitário: 02 (R\$ 47,94), perfazendo um valor total de: R\$53.692,80 (cinquenta e três mil seiscentos e noventa e dois reais e oitenta centavos). Perfazendo um valor global: R\$ 214.819,14 (duzentos e quatorze mil oitocentos e dezenove reais e quatorze centavos).

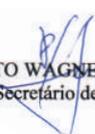
João Pessoa, 14 de dezembro de 2017.


LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário Adjunto da Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04-076/2017

Acatando relatório apresentado pelo Pregoeiro desta Secretaria, que trata dos Processos Administrativos N°s: 2017/110055; e 2017/110053 da SEPLAN, cujo objeto é o "SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONNER RICOH AFÍCIO SP C820DN, CARTUCHOS E CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA HP 71300, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO", HOMOLOGO o procedimento licitatório em epígrafe em favor da Empresa: ECO PRINT COMERCIO E SERVICOS EIRELI - CNPJ: 24.294.897/0001-71, nos itens: 01 (R\$ 4.400,00); 02 (R\$ 4.400,00); 03 (R\$ 4.400,00); 04 (R\$ 2.210,00); 05 (R\$ 2.210,00); 06 (R\$ 2.210,00); 07 (R\$ 2.210,00); 08 (R\$ 2.210,00); e 09 (R\$ 2.210,00), perfazendo o valor total de R\$ 26.460,00 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta reais).

João Pessoa/PB, 14 de dezembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

**CIDADE COM SOM ALTO,
EDUCAÇÃO LÁ EMBAIXO.**

SEJA SEMPRE EDUCADO.

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

**SE PRECISAR, DENUNCIE.
0800.281.9208**

**RESPEITE A FAIXA
DE PEDESTRE**



FAÇA SUA PARTE

**JOÃO PESSOA JÁ
ESTÁ SE ORGULHANDO**