



EDIÇÃO EXTRA
Conforme Parágrafo Único do Art. 4 do
Decreto 5.348/2005 de 16/06/2005.

SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 16 a 22 de fevereiro de 2020 * nº 1725 EXTRA * Pág. 001/010

ATOS DO PREFEITO

Decreto Nº 9.449, de 21 de fevereiro de 2020

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES NO VIGENTE ORÇAMENTO, CONFORME O DISPOSTO NO § 8º, DO ART. 166, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, AUTORIZADO PELA LEI Nº 13.938/2020.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60 e a alínea c, inciso I, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 13.921, de 15 de janeiro de 2020, autorizado pela Lei nº 13.938 de 21 de fevereiro de 2020 e combinado com o artigo 22, do Decreto nº 9.441, de 15 de janeiro de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **RS 32.840.000,00 (trinta e dois milhões, oitocentos e quarenta mil reais)**, para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

08.000 - Secretaria de Planejamento

08.101 - Gabinete do Secretário

	RS
04.121.5035.2730 - Manutenção, Supervisão e Coordenação do Sistema de Planejamento	
3.3.90.14 - 1001 - Diárias-Civil	26.000,00
3.3.90.33 - 1001 - Passagens e Despesas com Locomoção	10.000,00
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
4.4.90.52 - 1001 - Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
04.122.5370.2728 - Aquisição e Desapropriação de Imóveis	
4.5.90.61 - 1001 - Aquisição de Imóveis	400.000,00

08.102 - Diretoria de Administração e Finanças

04.122.5001.2711 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
3.3.90.30 - 1001 - Material de Consumo	100.000,00
3.3.90.33 - 1001 - Passagens e Despesas com Locomoção	20.000,00
04.128.5363.2689 - Programa de Capacitação e de Treinamento de Recursos Humanos	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00

08.104 - Diretoria de Geo-Processamento

15.122.5517.4186 - Sinalização das Vias Urbanas	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00

08.105 - Diretoria de Controle Urbano

15.451.5362.2680 - Expedição de Alvarás e de Cartas de Habite-se	
3.3.90.30 - 1001 - Material de Consumo	50.000,00
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00

08.108 - Unidade Executora Municipal - UEM

04.122.5362.4206 - Manutenção e Coordenação da UEM	
4.4.90.52 - 1001 - Equipamentos e Material Permanente	60.000,00

15.451.5365.1290 - Implantação e Execução de Obras Especiais	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000.000,00
4.4.90.51 - 1001 - Obras e Instalações	1.000.000,00
4.4.90.51 - 1510 - Obras e Instalações	2.100.000,00
15.451.5385.1466 - Construção de Obras Especiais	
4.4.90.51 - 1001 - Obras e Instalações	300.000,00
15.121.5562.1508 - Implantação do Complexo Turístico, Cultural e de Serviços da Cidade Antiga de João Pessoa	
4.4.90.51 - 1001 - Obras e Instalações	200.000,00
4.4.90.51 - 1510 - Obras e Instalações	2.000.000,00
18.543.5305.1309 - Projeto e Ações Físicas de Proteção da Fa-lésia do Cabo Branco e Ponta do Seixas	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	59.000,00
4.4.90.51 - 1001 - Obras e Instalações	335.000,00

SUBTOTAL

7.800.000,00

09.000 - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Urbano

09.101 - Gabinete do Secretário

04.122.5001.2041 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
3.3.90.30 - 1001 - Material de Consumo	180.000,00

09.102 - Diretoria de Paisagismo

15.541.5189.4394 - Recuperar, Revitalização do Verde Urbano, Canteiros Centrais, Calçadas, Praças, Corredores Verdes e Jardins em Áreas Públicas	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80.000,00

SUBTOTAL

260.000,00

11.000 - Secretaria de Infraestrutura

11.107 - Diretoria de Obras

15.451.5099.1063 - Sistema Viário	
4.4.90.51 - 1510 - Obras e Instalações	2.000.000,00
15.542.5099.1049 - Urbanização da Orla Marítima	
4.4.90.51 - 1001 - Obras e Instalações	100.000,00
15.542.5099.1050 - Construção, Reforma, Ampliação, Revitalização e Recuperação de Praças, Calçadas, Calçadas, Escadarias, Jardins e Alhambrados	
4.4.90.51 - 1001 - Obras e Instalações	2.000.000,00

SUBTOTAL

4.100.000,00

12.000 - Secretaria Municipal do Meio-Ambiente

12.104 - Diretoria de Controle Ambiental

18.541.5294.2539 - Diagnóstico, Tratamento Fotossanitário e Culturais (Podas) de Árvores Urbanas	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	800.000,00

14.000 - Secretaria de Desenvolvimento Social

14.302 - Fundo Municipal de Assistência Social

08.243.5585.4124 - Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (PFMC, PTMC, Acolhimento Institucional e Família Acolhedora)	
3.1.90.04 - 1311 - Contratação por Tempo Determinado	100.000,00
16.000 - Encargos Gerais do Município	
16.101 - Recursos sob a Supervisão da Secretária da Administração	
04.122.5001.2345 - Encargos com Serviços Postais e Telegrafia	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
22.000 - Gabinete de Comunicação Social	
22.105 - Diretoria de Marketing	
24.131.5123.2225 - Divulgação das Atividades do Governo	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	18.500.000,00
30.000 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de João Pessoa	
30.102 - Diretoria de Minimização de Desastres	
06.182.5066.4505 - Locação de Máquinas, Veículos e Equipamentos Pesados	
3.3.90.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.100.000,00
31.000 - Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor	
31.102 - Divisão de Administração e Finanças	
04.122.5001.2606 - Remuneração de Pessoal Ativo	
3.1.90.04 - 1001 - Contratação por Tempo Determinado	160.000,00
TOTAL GERAL	32.840.000,00

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, e em conformidade o que dispõe o § 8º, do art. 166, da Constituição Federal, bem como, do § 2º, do art. 26, da Lei nº 13.794, de 12 de julho de 2019 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2020 - Alterada pela Lei Ordinária nº 13.884, de 12 de dezembro de 2019, na forma abaixo discriminada:

18.000 - Reserva Orçamentária Decorrente de Vetos	
18.101 - Reserva Orçamentária Decorrente de Vetos	
	R\$
99.999.9999 - 9997 - Reserva Orçamentária Decorrente de Vetos	
9.9.99.99 - 1001 - Reserva Orçamentária	26.640.000,00
9.9.99.99 - 1311 - Reserva Orçamentária	100.000,00
9.9.99.99 - 1510 - Reserva Orçamentária	6.100.000,00
TOTAL GERAL	32.840.000,00

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 21 de fevereiro de 2020


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SÉRGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

SMS

EDITAL Nº 001/2020 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NOS NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DO COMPLEXO HOSPITALAR DE MANGABEIRA GOVERNADOR TARCÍSIO BURITY (CHMGTB) NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA-PB.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO PESSOA, através da Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde (DGTES), considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **Processo Seletivo Simplificado** para a contratação por tempo determinado dos seguintes profissionais: Artífice, Auxiliar de Copa e Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Costureiro, Cozinheiro, Maqueiro, Agente Administrativo, Almojarife, Arquivista, Auxiliar de Farmácia, Condutor de Ambulância, Vigilante, Técnico de Imobilização Ortopédica, Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente Social, Biomédico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista e Psicólogo, para o Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity, no município de João Pessoa, nos seguintes termos:

Este Processo Seletivo Simplificado tem como bases legais a Constituição Federal, nos termos do Art. 37, inciso IX, a Lei Municipal nº 13.331/2016 nas hipóteses compatíveis com o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC) firmado entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e o Ministério Público do Estado da Paraíba, publicado Semanário Oficial nº 1713 - Extra, bem como, outras deliberações da Comissão Permanente do Processo Seletivo.

1. Disposições Preliminares



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

Prefeito: **Luciano Cartaxo Pires de Sá**
Vice-Prefeito: **Manoel Alves da Silva Junior**
Chefe de Gabinete: **Lucélio Cartaxo Pires de Sá**
Sec. de Gestão Govern. e Art. Política: **Hildevanio de S. Macedo**
Secretaria de Administração: **Lauro Montenegro Sarmiento de Sá**
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: **Max Fábio Bichara Dantas**
Secretaria de Desenv. Social: **Márcio Diego F. T. de Albuquerque**
Secretaria de Habitação: **Socorro Gadelha**
Secretaria de Comunicação: **Josival Pereira de Araújo**
Controlad. Geral do Município: **Ludinaura Regina S. dos Santos**
Secretaria de Transparência: **Ubiratan Pereira de Oliveira**

Procuradoria Geral do Município: **Adelmar Azevedo Régis**
Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Helton Rene N. Holanda**
Secretaria da Infra Estrutura: **Sachenka Bandeira da Hora**
Secretaria do Trabalho, Produção e Renda: **Sebastião Fábio de Araújo**
Sec. Juventude., Esporte e Recreação: **Rodrigo Fagundes F. Trigueiro**
Secretaria de Turismo: **Fernando Paulo Pessoa Milanez**
Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: **Adriana G. Urquiza**
Secretaria de Desenvolvimento Urbano: **Zennedy Bezerra**
Secretaria da Ciência e Tecnologia: **Durval Ferreira da Silva Filho**
Secretaria de Meio Ambiente: **Aberlado Jurema Neto**
Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **Denis Soares**
Secretaria da Defesa Civil: **Francisco Noé Estrela**
Suprerint. de Mobilidade Urbana: **Adalberto Alves Araújo Filho**
Autarq. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Lucius Fabiani de V. Sousa**
Instituto de Previdência do Munic.: **Roberto Wagner Mariz Queiroga**

SEMANÁRIO OFICIAL

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**
Designer Gráfico - **Emilson Cardoso e Tayame Uyara**

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@joaopeessoa.pb.gov.br

1.1 O processo seletivo simplificado será executado pela Comissão Permanente do Processo Seletivo, nomeada através de Portaria própria e constituída pela Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde (DGTES), Diretoria de Atenção à Saúde (DAS), Assessoria Jurídica e Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa.

1.2 O contrato de trabalho vigorará por prazo determinado de até 36 (trinta e seis) meses, com fulcro na Lei Municipal nº 13.331/2016, ou até a posse dos aprovados no concurso público a ser realizado pela Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC), se esta ocorrer antes do prazo retro mencionado.

1.3 Não serão admitidos ao processo seletivo e a decorrente contratação os eventuais candidatos que já mantenham vínculo da mesma natureza com o Município pelo prazo de 6 (seis) anos ou mais, correspondente ao limite máximo de contratação e respectiva prorrogação, previstos no art. 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 13.331/2016.

1.4 Os candidatos que mantenham vínculo da mesma natureza com o Município a menos de 6 (seis) anos, caso aprovados no processo seletivo, somente poderão ser contratados por prazo máximo que, somando ao período anterior, não supere o limite máximo de 6 (seis) anos.

1.5 Os candidatos que já mantiveram vínculo da mesma natureza com o Município somente poderão ser recontratados mediante novo processo seletivo e se obedecido interstício correspondente ao prazo da última contratação.

1.6 A seleção para as vagas de que trata este edital compreenderá duas fases, a primeira será a prova escrita, com caráter eliminatório e classificatório, e a segunda será a avaliação de títulos e experiência profissional, com caráter classificatório.

1.7 Os candidatos selecionados irão compor a equipe do Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity (CHMGTB).

1.8 Todas as etapas deste Processo Seletivo constarão no calendário de atividades, conforme ANEXO I deste edital e serão divulgadas através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa, no link <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>

1.9 São requisitos básicos exigidos no Processo Seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que atenda o requisito da letra "j" ;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir os requisitos estabelecidos para a vaga, bem como, a escolaridade exigida para o cargo;
- e) apresentar a documentação exigida;
- f) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- h) gozar de saúde física e mental compatível com o exercício das funções referente ao cargo concorrido;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências no presente edital, especialmente em caso de convocação para contratação, apresentando-se no prazo estipulado, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo;
- j) possuir, se for o caso, diploma expedido em país estrangeiro validado nos termos da legislação em vigor;
- k) o candidato deverá informar no ato da inscrição se MANTÉM, MANTEVE, ou NUNCA POSSUIU vínculo contratual da mesma natureza com a Prefeitura Municipal de João Pessoa.

2. Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimentos

2.1 O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas para os cargos discriminados no ANEXO II do presente Edital, correspondente à carga horária e vencimento.

2.2 O exercício das funções exige contato com o público e prestação de serviço semanal diurno e noturno, incluindo feriados. A jornada de trabalho será estabelecida a critério do serviço, podendo haver a conversão em regime de plantão, sendo: 24 horas semanais (08 a 10 plantões/mês), 30 horas semanais (6 horas/dia ou 10 plantões/mês) e 40 horas semanais (8 horas/dia ou 13 plantões/mês), bem como a realização de plantões extras até o limite mensal de quinze, de acordo com os valores vigentes.

2.3 Os profissionais aprovados e não classificados dentro do número das vagas poderão ser chamados posteriormente, de acordo com a necessidade da gestão, dentro do período de validade do certame.

3. Inscrições

3.1 As inscrições acontecerão no período compreendido das 00h00min de 19 de fevereiro de 2020 até às 23h59min do dia 27 de fevereiro de 2020, exclusivamente através do endereço do link: <http://smsjselecao.ddns.net>

3.2 Não serão admitidas inscrições fora do horário e dias estabelecidos.

3.3 Não será cobrada taxa de inscrição para participação no presente processo seletivo.

3.4 Os candidatos devem acessar o link: <http://smsjselecao.ddns.net> para preencher o formulário de inscrição e anexar os arquivos conforme solicitados, de acordo com documentação abaixo discriminada.

- a) Registro Geral (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira de trabalho, frente e verso da foto;
- f) Carteira reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de residência;
- h) Diploma ou certificado do curso referente ao cargo inscrito;
- i) Carteira do conselho de classe referente ao cargo pretendido;
- j) Certidão negativa atualizado do conselho de classe;
- k) Laudo médico emitido pela FUNAD (se pessoa com necessidades especiais).

3.5 As informações e documentos apresentados no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

3.6 Somente será válido, para fins de solicitação de inscrição, o preenchimento completo do formulário de inscrição juntamente com o envio da documentação descrita no item 3.4 deste edital.

3.7 Cada candidato poderá concorrer a apenas um dos cargos disponíveis neste edital.

3.8 Não será admitida inscrição condicionada à posterior complementação ou juntada de documentos.

4. Inscrição para pessoas com Necessidades Especiais

4.1. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do certame, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004; Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e Decreto nº 9.508/2018.

4.2. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com necessidades especiais onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa.

4.3. É considerada pessoa com necessidades especiais a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passíveis de correção.

4.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar no ANEXO III se as atribuições do cargo para o qual se inscreveu é compatível com a sua necessidade especial.

4.6. O candidato que se declarar com necessidade especial concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de inscrição, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

4.7. Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

4.8. Será eliminado da lista de pessoas com necessidades especiais o candidato que não assinalar a sua condição na ficha de inscrição, passando a constar apenas na listagem geral, os quais não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Os candidatos com necessidades especiais deverão, no ato da inscrição, **anexar arquivo solicitado nos itens 3.4 e 3.6 deste edital, qual seja, laudo médico fornecido pela FUNAD e emitido nos últimos doze meses**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação internacional de doenças, bem como, a provável causa da deficiência, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

4.10 Será excluído da lista de pessoas com necessidades especiais o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada pela FUNAD, passando a constar somente na lista geral e será excluído do Certame o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

4.11 Caso o número de vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais não seja totalmente preenchido, por falta de candidatos, por eliminação no certame ou por não enquadramento como deficiente através do laudo médico fornecido pela FUNAD, serão convocados, pela ordem de classificação, os demais candidatos classificados.

5. Processo de Seleção

5.1 Seguindo o calendário de atividades, e após validadas as inscrições, o Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em duas fases.

5.2 A primeira fase será a Prova Objetiva, que terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, contendo questões objetivas de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo programático especificado para os respectivos cargos deste processo seletivo, conforme **ANEXO IV**, sendo a pontuação da nota final calculada de acordo com o que está disposto no **ANEXO V**.

5.3 Estará **CLASSIFICADO** na Prova Objetiva, o candidato que atingir, no mínimo, 50% de pontuação na prova, pontuando necessariamente em todas as áreas de conhecimento descrito no conteúdo programático (**ANEXO IV**).

5.4 A realização da Prova Objetiva dar-se-á no dia 18 de abril de 2020. O não comparecimento do candidato em hora e local aprazados para realização da Prova Objetiva implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

5.5 A segunda fase será a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, que terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme **ANEXO VI**.

5.6 Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos e a experiência do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 5.3.

5.7 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão:

a) no período das **00h00min às 23h59min do dia 2 de maio de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional e enviar a documentação comprobatória**, através do link <http://smsjpsselecao.ddns.net> ;

a.1) recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;

5.8 O candidato deverá, obrigatoriamente, enviar todos os títulos, sob pena de não serem acatados.

5.9 Considera-se **APROVADO** o candidato que, após a Segunda Fase do processo, **esteja classificado dentro do número de vagas previsto para cada cargo**.

6. Classificação

6.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente até o número de vagas estabelecidas no **ANEXO II**.

6.2 Após a publicação da relação dos aprovados no portal da Prefeitura de João Pessoa, os candidatos deverão aguardar a convocação para a assinatura do **Contrato Temporário** que será vinculado ao Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity, não podendo o candidato ser contratado para outros serviços que não seja para o referido hospital.

6.3 Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em Cadastro de Reserva para o CHMGTB, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, aguardando convocatória de acordo com a necessidade da gestão.

6.4 É responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações referentes a esta seleção, expedidas pela Comissão Permanente do Processo Seletivo, publicadas através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa, no link <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>, conforme calendário de atividades estabelecido no **ANEXO I**.

7. Recursos

7.1 Caberá recurso administrativo, conforme calendário de atividades no **ANEXO I**, após publicação do resultado de cada fase do Processo Seletivo Simplificado, através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa, (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>), devendo tal recurso ser interposto **exclusivamente** através do link <http://smsjpsselecao.ddns.net> .

7.2. O recurso interposto fora do prazo estabelecido não será aceito.

7.3. Só serão avaliados os recursos interpostos em acordo com o que se segue:

7.3.1. As solicitações de recurso deverão ser feitas exclusivamente através do preenchimento do formulário específico disponível no link <http://smsjpsselecao.ddns.net>, devendo ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as alegações com documentos anexados, e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

7.4. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e/ou enviadas fora do prazo ou não fundamentadas.

7.5. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas por qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

7.6. A decisão da Comissão Permanente do Processo Seletivo será irrecorrível, consistindo esta em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto para correções de erros materiais, havendo manifestação posterior dessa Comissão.

7.7. A solicitação cujo teor desprezite a Comissão Permanente do Processo Seletivo ou qualquer colaborador da Secretaria Municipal de Saúde será preliminarmente indeferida.

8. Critérios de desempate

8.1 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;

c) obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

9. Homologação

9.1 O resultado final do processo seletivo simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde e publicado no através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>).

10. Validade do Processo Seletivo

10.1. O prazo de validade deste processo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contado da data de publicação de sua homologação no Semanário Oficial, podendo este prazo ser prorrogado por igual período de acordo com o interesse da Administração Pública, observando os princípios constitucionais tendo por base a conveniência e oportunidade.

11. Contratação

11.1 A convocação se dará através de publicação de Edital no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/editais>), devendo o candidato se apresentar na Diretoria da Gestão do Trabalho e Educação na Saúde (DGTES), situada à Av. Júlia Freire, s/n, Torre, João Pessoa-PB, para sua contratualização, no prazo estipulado na convocação.

11.2 O candidato convocado que não comparecer à DGTES para contratualização no prazo estabelecido será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado e convocado o candidato seguinte, obedecida à ordem rigorosa de classificação.

11.3 O contrato de trabalho por excepcional interesse público terá prazo determinado de 36 (trinta e seis) meses de acordo com o item 1.2 deste edital.

11.4 O candidato aprovado será contratado com base no Regime Jurídico de Direito Público de natureza administrativa, conforme Lei do Município de João Pessoa nº 13.331/2016, observando-se a inexistência de vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Municipal, a inexistência de qualquer tipo de estabilidade, sujeição absoluta aos termos da mencionada Lei, do contrato e normas da Administração e possibilidade de rescisão unilateral do contrato sempre que se configurar desnecessária a continuação dos serviços ou cometimento de faltas disciplinares, sem direito a qualquer indenização.

11.5 O Processo Seletivo Simplificado se dará em João Pessoa e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, bem como, os gastos com transferência de domicílio, se necessários, são de responsabilidade do candidato.

12. Disposições Finais

12.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital.

12.2 O calendário de atividades deste Processo Seletivo está descrito no **ANEXO I** deste edital.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado pelo Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopeessoa.pb.gov.br/#/editais>).

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na DGTEs, localizado a Av. Júlia Freire, s/n – Torre – João Pessoa/PB, no horário local das 08h00 às 17h00, junto à Comissão Permanente do Processo Seletivo e/ou aos colaboradores desse Processo Seletivo.

12.5 A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades da gestão.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado.

12.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de retificação do edital, publicado através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa <https://transparencia.joaopeessoa.pb.gov.br/#/editais>

12.8 A falta de comprovação exigida de qualquer um dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretarão, cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação, de todos os atos com

respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido homologado e publicado o resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.9 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final no site da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

12.10 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no portal da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopeessoa.pb.gov.br/#/editais>).

12.11 A qualquer tempo este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.12 Reserva-se a Comissão Permanente do Processo Seletivo o direito de realizar outro processo seletivo se os inscritos não atenderem aos requisitos inerentes à execução do cargo.

12.13 Todas as informações referentes a este edital estarão disponíveis no portal da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopeessoa.pb.gov.br/#/editais>).

12.14 Os candidatos classificados no processo seletivo simplificado para provimento de vagas do Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity terão contratação vinculada a este hospital, não podendo o candidato ser contratado para outros serviços que não seja para a referida Unidade de Trabalho.

12.15 São partes integrantes deste edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Calendário de Atividades

ANEXO II – Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimentos

ANEXO III – Atribuições dos Cargos e Requisitos

ANEXO IV – Conteúdo Programático

ANEXO V – Pontuação

ANEXO VI – Avaliação de Títulos e Experiência Profissional

João Pessoa, 18 de fevereiro de 2020.

ADALBERTO BULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	18/02/2020
DA INSCRIÇÃO	DATA
Período de Inscrição	19 a 27/02/2020
Divulgação do deferimento da inscrição	03/04/2020
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	04/04/2020
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	13/04/2020
DA PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	13/04/2020
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	18/04/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar	18/04/2020
Período para recurso contra o Gabarito da Prova Objetiva	19/04/2020
Divulgação do resultado pós-recurso da Prova Objetiva - Gabarito Definitivo	24/04/2020
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DATA
Divulgação da Relação contendo os nomes dos candidatos habilitados para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	01/05/2020
Período para envio da comprovação de Títulos e Experiência Profissional	02/05/2020
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	15/05/2020
Solicitação de Recontagem da Pontuação da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	16/05/2020
Divulgação do resultado pós-recurso da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	21/05/2020
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado e classificação dos candidatos	21/05/2020
Período para recurso contra o resultado e classificação	22/05/2020
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	25/05/2020

ANEXO II – CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

NÍVEL	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS (AC*)	VAGAS (PNE**)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
FUNDAMENTAL	ARTÍFICE	8	8	-	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	AUXILIAR DE COPA E COZINHA	37	35	2	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	81	77	4	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	COSTUREIRO	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	COZINHEIRO	3	3	-	40	R\$ 1.039,00
FUNDAMENTAL	MAQUEIRO	20	19	1	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	68	65	3	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	ALMOXARIFE	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	ARQUIVISTA	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	AUXILIAR DE FARMÁCIA	25	24	1	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	4	4	-	40	R\$ 1.039,00
MÉDIO	VIGILANTE	70	66	4	40	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	15	14	1	40	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	7	7	-	40	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	180	171	9	30	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	23	22	1	24	R\$ 1.039,00
TÉCNICO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1	-	40	R\$ 1.039,00
SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	13	12	1	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	BIOMÉDICO	4	4	-	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	CIRURGIÃO DENTISTA	1	1	-	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	ENFERMEIRO	90	85	5	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	2	2	-	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	25	24	1	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	FONOAUDIÓLOGO	2	2	-	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	MÉDICO	124	118	6	30	R\$ 7.500,00
SUPERIOR	NUTRICIONISTA	12	11	1	30	R\$ 1.250,00
SUPERIOR	PSICÓLOGO	5	5	-	30	R\$ 1.250,00
	TOTAL DE VAGAS	824	784	40		

*AC: Ampla concorrência.

**PNE: Pessoa com Necessidades Especiais.

		TOTAL DE VAGAS	VAGAS (AC*)	VAGAS (PNE**)
Especialidades Médicas	Anestesiologia	10	9	1
	Cardiologia	2	2	0
	Cirurgia Geral	20	19	1
	Cirurgia Cabeça e Pescoço	1	1	0
	Cirurgia Torácico	1	1	0
	Cirurgia Vascular	1	1	0
	Clínica Geral	30	28	2
	Infectologia	2	2	0
	Terapia Intensiva	5	5	0
	Nefrologia	2	2	0
	Ortopneumatologia	30	28	2
	Pneumologia	1	1	0
	Psiquiatria	8	8	0
	Radiologia	8	8	0
	Reumatologia	1	1	0
	Urologia	2	2	0

*AC: Ampla concorrência.

**PNE: Pessoa com Necessidades Especiais.

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

ARTÍFICE

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Efetuam tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis; relatam sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável; auxiliam nos reparos dos bens imóveis, como: serviço de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrico, e outros semelhantes; atuam em conformidade com as determinações superiores; executam outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade.

AUXILIAR DE COPA E COZINHA

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Realizam as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pelo nutricionista ou pelo cozinheiro, observando as técnicas de higiene; retiram mapa de dietas e realizam contagem do número de refeições; recebem e conferem os gêneros alimentícios entregues, destinados à confecção do cardápio do dia; seguem, rigorosamente, o horário da distribuição das refeições; separam os alimentos, aquecendo ou resfriando, conforme o caso, até o momento da distribuição; distribuem as refeições e recolhem as louças nos leitos; procedem a confecção de pequenas refeições intermediárias; procedem a contagem dos utensílios do setor; higienizam os utensílios e a área de distribuição; procedem a limpeza do local, dos equipamentos e das instalações, bem como segregam e recolhem os resíduos de acordo com as normas; notificam ao cozinheiro e ou chefia a quebra e/ou dano de qualquer material; notificam a chefia falhas e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; cumprem com as normas estabelecidas pela unidade de trabalho; zelam pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição; desenvolvem outras atividades inerentes a sua função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Executam a limpeza e a manutenção de higiene do ambiente onde atuam, garantindo o saneamento e o asseio local; carregam e descarregam veículos em geral; executam tarefas de capinação; jardinagem e poda; executam outras tarefas semelhantes, conforme necessidade e determinações superiores.

COSTUREIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Confeccionam moldes e roupas para uso de pacientes, bem como roupas de cama, mesa e outras peças de utilização da unidade onde atua; realizam consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças; procedem à classificação das peças que serão consertadas ou inutilizadas; zelam pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

COZINHEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Preparam refeições e dietas em geral, de acordo com o cardápio; encarregam-se da guarda e conservação dos alimentos; fazem os pedidos de suprimentos de material necessário à cozinha ou à preparação dos alimentos; distribuem, fiscalizam e orientam os trabalhos dos auxiliares; supervisionam os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MAQUEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola;

Atribuições: Permanecem próximo à recepção dos pacientes para possíveis acompanhamentos de pacientes aos consultórios e/ou salas; Conduzem o paciente dentro das normas de segurança (devidamente sentado e/ou deitado), sob supervisão de um profissional de enfermagem; Atender ao chamado para conduzir o paciente a exames, alta, óbito, salas e/ou consultórios de acordo com a necessidade vislumbrada pela enfermagem; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

Atribuições: Organizam e executam atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando e analisando dados; examinam, instruem e informam processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando informações para análise; auxiliam na otimização das comunicações internas e externas através da telefonia, protocolos e áreas de atendimento ao público; digitam textos, atos e documentos afins; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ALMOXARIFE

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

Atribuições: Fazem levantamento do material, evidenciam para coordenação todo material em falta; Organizar e manter ordem no setor; antecipar o inventário - última semana do mês; Realizar entrega do material para os setores (conforme solicitação) e dar baixa no sistema conforme demanda; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ARQUIVISTA

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola e curso básico profissionalizante.

Atribuições: Organizam documentos e informações; orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações; disponibilizam fonte de dados para usuários; providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo; arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas; executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo, ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

Atribuições: Verificam e registram a temperatura dos medicamentos na geladeira e do ambiente; fracionam, distribuem e dispensam os medicamentos sob orientação farmacêutica; organizam os documentos gerados; auxiliam e organizam os medicamentos no ato do recebimento; reabastecem e organizam o setor da farmácia; auxiliam na realização de inventários; cumprem os Procedimentos Operacionais Padrão do setor; desenvolvem conjunto de atividades no setor de farmácia subordinadas e supervisionadas pelo farmacêutico; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Requisitos: Ensino Médio completo, curso básico conforme o Código de Trânsito Brasileiro, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E";

Atribuições: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, pacientes e material lógico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

VIGILANTE

Requisitos: Ensino médio completo, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

Atribuições: Fazem serviço de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais; exercem a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestam informações solicitadas; realizam ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; fiscalizam a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedam a entrada de pessoas não autorizadas; verificam as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelam pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificam se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigam quaisquer condições anormais que tenha observado; respondem as chamadas telefônicas e anotar recados; levam ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; acompanham funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NÍVEL TÉCNICO**TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Requisitos: Curso técnico profissionalizante específico de nível médio e Registro no Conselho da Classe.

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Requisitos: Curso técnico profissionalizante específico de nível médio e Registro Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Atuam nas funções de orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas e assistir ao bioquímico e/ou biomédico; coletam a amostra biológica sanguínea empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames em um laboratório de análises clínicas; identificam e cadastram os pacientes; identificam, acondicionam, conservam, transportam as amostras biológicas; preparam as amostras biológicas para a realização dos exames; auxiliam no preparo de soluções e reagentes; executam tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica das amostras biológicas; procedem a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliam na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do laboratório de análises clínicas; organizam arquivos e registram as cópias dos resultados; organizam e mantêm o estoque atualizado; seguem os procedimentos técnicos de boas práticas, normas de biossegurança e da gestão qualidade; descartam as amostras biológicas de acordo com as normas de preservação ambiental; guardam sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos: Curso Técnico profissionalizante específico de nível médio e Registro no Conselho Regional da Classe.

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

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos: Curso Técnico profissionalizante específico de nível médio, diploma expedido por escola oficial ou reconhecida.

Atribuições: Operacionalizam microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas; realizam suporte aos usuários em tecnologia, software, hardware e manutenção de computadores; executam manutenção preventiva na rede de informática; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Requisitos: Curso Técnico profissionalizante específico de nível médio e Registro no Conselho Regional da Classe.

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

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos: Curso Técnico profissionalizante específico de nível médio e registro no Ministério da Economia.

Atribuições: Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação; participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NÍVEL SUPERIOR**ASSISTENTE SOCIAL**

Requisitos: Formação superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional da Classe.

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

BIOMÉDICO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Biomedicina.

Atribuições: Analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais, para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

CIRURGIÃO DENTISTA

Requisitos: Formação superior em Odontologia e registro no Conselho Regional da Classe

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

ENFERMEIRO

Requisitos: Formação superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional da Classe.

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

FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO

Requisitos: Formação superior em Farmácia com habilitação em Análises Clínicas e registro no Conselho Regional da Classe.

Atribuições: Comandam e supervisionam a equipe técnica. Orientam e verificam as condições dos pacientes para realização dos exames. Analisam e avaliam o acondicionamento e a qualidade das amostras biológicas. Fazem Análise Clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. Preparam reagentes e operam equipamentos analíticos automáticos e semiautomáticos. Realizam limpeza, calibração e controle de qualidade dos equipamentos. Emitem, assinam e rastreiam laudos. Trabalham com sistemas interfaciados. Fazem as estatísticas e os indicadores analíticos. Seguem as normas da Gestão da Qualidade e Biossegurança. Mantem o estoque de reagentes e insumos atualizado. Atuam em equipe multidisciplinar. Preparam e/ou orientam o acondicionamento e o transporte dentro da Unidade de Saúde ou para outros serviços de saúde, as amostras biológicas, obedecendo às normas de segurança para não haver danos na integridade das mesmas e ao meio ambiente. Descartam as amostras biológicas de acordo com as normas de preservação ambiental. Guardam sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

FISIOTERAPEUTA

Requisitos: Formação superior em Fisioterapia e registro no Conselho Regional da Classe.

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

FONOAUDIÓLOGO

Requisitos: Formação superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional da Classe.

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

MÉDICO

Requisitos: Formação superior em Medicina e registro no Conselho Regional da Classe.

Título de Residência Médica reconhecido pelo Conselho Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista, ambos na área afim, reconhecido pelo conselho.

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

NUTRICIONISTA

Requisitos: Formação superior em Nutrição e registro no Conselho Regional da Classe.

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

PSICÓLOGO

Requisitos: Formação superior em Psicologia e registro no Conselho Regional da Classe.

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

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto). 2. Morfologia: Classes Gramaticais: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Pronome, Verbo, Numerais, Advérbios. 3. Ortografia: Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à tonicidade. Classificação das palavras quanto ao encontro de letras. Acentuação das palavras. O uso do porquê. 4. Sintaxe: Tipos de Predicado. Período composto por subordinação. Concordância Verbal.

NÍVEL MÉDIO**AGENTE ADMINISTRATIVO/ALMOXARIFE/ARQUIVISTA/AUXILIAR DE FARMÁCIA/VIGILANTE**

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 4. Adequação do formato do texto ao gênero. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 5. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 7. Relações de sinonímia e de antonímia. 8. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 9. Funções do que e do se. 10. Emprego do acento grave. 11. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 12. Ortografia. 13. Concordâncias verbal e nominal. 14. Regências verbal e nominal. 15. Emprego de tempos e modos verbais. 16. Formação de tempos compostos dos verbos. 17. Reescritura de frases e parágrafos do texto. 18. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 19. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

1. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade, manutenção e conservação de veículos. 2. Direção defensiva. 3. Código de Trânsito brasileiro: disposições preliminares, normas gerais de circulação e conduta, habilitação, condução de veículos por motoristas profissionais, pedestres e condutores de veículos não motorizados, cidadão, educação para o trânsito, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. 4. Comportamento no trabalho. 5. Noções de Primeiros Socorros, respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social. 6. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 7. Controle social no SUS. 8. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 9. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 10. Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 11. Determinantes sociais da saúde. 12. Sistemas de informação em saúde. 13. Saúde Coletiva.

NÍVEL TÉCNICO**TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

1. Ortopedia e Traumatologia: Identificação de problemas e cuidados no atendimento a comunidade. 2. Identificação do processo saúde doença: Lesões traumáticas e Lesões infecciosas. 3. Identificação do processo de promoção de saúde: tipos e complicações decorrentes das imobilizações e cuidados técnicos para o processamento de artigos. 4. Atendimento qualificado ao paciente: aparelho gessado. 5. Biossegurança nas ações de Ortopedia e Traumatologia. 6. Anatomia Geral. 7. Organização no processo de trabalho em Ortopedia e Traumatologia. 8. Anatomia e fisiologia humana. 9. Fisiopatologia do trauma. 10. Primeiros Socorros e suporte básico de vida. 11. Semiologia ortopédica. 12. Ética profissional. 13. Higiene e profilaxia. 14. Aparelhos gessados, órteses e próteses ortopédicas. 15. Imaginologia. 16. Noções técnicas de ortopedia. 17. Traumatologia desportiva. 18. Noções de doenças reumáticas. 19. Noções de reabilitação em traumatologia. 20. Bandagens e técnicas de imobilização desportiva.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

1. Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria. 2. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes. 3. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes. 4. Manuseio e esterilização de material contaminado. 5. Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho. 6. Ética em laboratório de análises clínicas. 7. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. 8. Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise. 9. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas. 10. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico. 11. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas. 12. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais. 13. Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas. 14. Biossegurança. 15. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 16. Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. 2. Noções de histologia dos tecidos. 3. Noções de farmacologia. 4. Noções de microbiologia e parasitologia. 5. Biossegurança em saúde. 6. Controle de infecção hospitalar. 7. Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 8. Procedimentos técnicos de enfermagem. 9. Assistência em saúde coletiva. 10. Assistência em saúde mental. 11. Assistência ao paciente cirúrgico. 12. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. 13. Assistência na emergência/urgência e no trauma. 14. Assistência em terapia intensiva. 15. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública: Diarreia, cólera, dengue, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. 16. Ética profissional. 17. Determinantes sociais da saúde. 18. Segurança no trabalho. 19. Humanização no cuidado do paciente/cliente.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Hardware - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998. 2. Normas de radioproteção. 3. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 4. Efeitos biológicos das radiações. 5. Operação de equipamentos em radiologia. 6. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 7. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 8.1. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. 8.2. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. 9. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. 9.1. Protocolos de exames de medicina nuclear. 9.2. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. 10. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. 11. Processamento de imagens digitais. 11.1. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. 11.2. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. 11.3. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. 11.4. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. 11.5. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. 12. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 13. Princípios gerais de segurança no trabalho. 13.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 13.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 13.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Segurança do Trabalho: 1.1 Histórico da Segurança do Trabalho. 2. O papel e as responsabilidades do Técnico de Segurança do Trabalho; 3. Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 e suas atualizações: NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR 08 – Edificações; NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 – Máquinas e Equipamentos; NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão; NR 15 – Atividades e Operações Insalubres; NR 16 – Atividades e operações Perigosas; NR 17 – Ergonomia; NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 19 – Explosivos; NR 20 – Líquidos Combustíveis e Inflamáveis; NR 21 – Trabalho a Céu Aberto; NR 23 – Proteção Contra Incêndios; NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 26 – Sinalização de Segurança; NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR 33 – Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados; NR 35 – Trabalho em Altura; NHO 1 – Avaliação da Exposição ocupacional ao ruído; NHO 6 – Avaliação da exposição ocupacional ao calor; NHO 11 – Avaliação dos níveis de iluminação em ambientes internos de trabalho. DIRETRIZES BÁSICAS DE PROTEÇÃO RADIOLOGICA: Norma CNEN Resoluções da Comissão Nacional de Energia Nuclear – NN 3.01 e as Posições regulatórias: PR-3.01/001: Critérios de Exclusão, Isenção e Dispensa de Requisitos de Proteção Radiológica; PR-3.01/002: Fatores de Ponderação para as Grandezas de Proteção Radiológica; PR-3.01/004: Restrição de Dose, Níveis de Referência Ocupacionais e Classificação de Áreas; PR-3.01/006: Medidas de Proteção e Critérios de Intervenção em Situações de Emergência; PR-3.01/007: Níveis de intervenção e de Ação para Exposição Crônica; PR-3.01/0010: Níveis de Dose para Notificação à CNEN. EMERGÊNCIA: NBR 14276 – Brigada de Incêndio – Requisitos; NBR 15219 – Plano de Emergência contra incêndio; NBR 12962 – Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.

NÍVEL SUPERIOR**ASSISTENTE SOCIAL**

1. Procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população. 2. Áreas e políticas públicas de seguridade social. 3. Movimentos sociais. 4. Recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS. 5. Elaboração e avaliação de Plano de Assistência Social. 6. Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres. 7. Procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS. 8. Campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce. 9. Crianças e adolescentes em situação de risco. 10. Lei Orgânica da Assistência Social. 11. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 12. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. 13. Família: novas modalidades e metodologias de abordagem.

BIOMÉDICO

1. Bioquímica: dosagens hormonais e de enzimas; eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; equilíbrio ácido-base; propriedades da água; radicais livres. 2. Hematologia: testes hematológicos; automação em hematologia. 3. Imunologia: alergias; avaliação da função imune; carcinogênese; Doenças auto-imunes; leucemias. 4. Microbiologia da água e dos alimentos: métodos de análise; parâmetros legais. 5. microbiologia médica; bacteriologia, virologia e micologia. 6. Urinálise, EAS, bioquímica, cultura, teste de gravidez. 7. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9. Preparo de meios de cultura. 10. Equipamentos: princípios e fundamentos: potenciômetros; autoclaves e fornos; microscópios; centrífugas; espectrofotômetros e leitores de Elisa; termocicladores; citômetros de fluxo; filtros, destiladores e purificação de água; cromatografia e eletroforese. 11. Hemoterapia 12. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA

1. Princípios de cirurgia Maxilo facial. 2. Conhecimento e procedimentos de implantes, enxertos, transplantes e reimplantes, análise de resultado de biópsias, cirurgias protética, ortodôntica e ortognática, diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação temporomandibular, lesões de origem traumática na área buço-maxilo-facial (epidemiologia, diagnóstico e tratamento), malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula (diagnóstico e tratamento). 3. Osteotomias Funcionais da Face (técnicas e indicações) 4. Cirurgia Ortognática (técnicas e Indicação). 5. Síndrome da Apnéia Obstrutiva do Sono (diagnóstico e tratamento). 6. Tumores Maxilo faciais, tumores benignos da cavidade bucal, diagnóstico e viabilidade de tratamento de tumores malignos da cavidade bucal. 7. Anomalias Vasculares da Face (congênitas e adquiridas), perícias odontológicas, emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças, difusão de preceitos de saúde pública odontológica, prescrição e administração de medicamentos; noções de medidas de controle de infecção no consultório dentário, anatomia facial e oral, lesões hiperplásticas e neoplásicas da cavidade bucal, tratamento das urgências e emergências em cirurgia buço-maxilo-facial, uso de fármacos (analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios), anestesia, exame radiológico facial e dentário, patologia bucal.

ENFERMEIRO

1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. 3. Bioética. 4. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 5. Administração dos Serviços de Enfermagem. 6. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 7. Enfermeiro como líder e agente de mudança. 8. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 9. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 10. Política Nacional de Atenção às Urgências. 11. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 12. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para Hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. 13. Planejamento da assistência de enfermagem. 14. Processo de enfermagem ? teoria e prática. 15. Consulta de enfermagem. 16. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 17. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 18. Primeiros socorros. 19. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 20. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

1. Bioquímica. 1.1 Preparo de soluções. 1.2. Normalidade e molaridade. 1.3. Controle de qualidade. 1.4. Coleta de materiais e anticoagulantes in vitro. 2. Fotometria. 2.1. Fotocolorimetria, espectrofotometria e fotometria de chama. 2.2. Dosagens cinéticas e colorimétricas. 2.3. Dosagens bioquímicas no sangue. 2.4. Eletroforese e imuno-eletroforese. 2.5. Cromatografia e espectrometria de massa em análises clínicas. 3. Enzimologia clínica. 3.1. Hormônios. 3.2. Ação de drogas farmacologicamente ativas e seu controle terapêutico. 3.3. Valores normais e significado patológico. 4. Microbiologia/micologia. 4.1. Desinfecção e esterilização. 4.2. Coleta de amostras para exames. 4.3. Métodos de coloração. 4.4. Isolamento e identificação de microrganismos de interesse médico. 4.5. Meios de cultura para isolamento de microrganismos. 4.6. Provas bioquímicas, morfológicas, fisiológicas e moleculares de identificação microbiana. 4.7. Sensibilidade dos microrganismos aos quimioterápicos. 4.8. Agentes patogênicos de doenças microbianas. 5. Biossegurança. 5.1. Barreiras primárias e equipamentos protetores. 5.2. Tratamento do lixo e prevenção dos acidentes de laboratório. 5.3. Emergência nos acidentes de laboratório. 5.4. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 6. Hematologia. 6.1. Coleta, anticoagulantes e coloração de células. 6.2. Séries hematológicas. 6.3. A formação do sangue. 6.4. Hemograma. 7. Imuno-hematologia. 7.1. Grupos sanguíneos, fator Rh, doença hemolítica perinatal. 8. Anemias. 8.1. Diagnóstico laboratorial. 8.2. Infecções e infestações com expressão no sangue. 8.3. Fatores de coagulação. 9. Imunologia. 9.1. Imunidade celular e humoral Sistema HLA. 9.2. Reações antígeno-anticorpo. 9.3. Reações sorológicas para sífilis. 9.4. Provas sorológicas para doenças reumáticas. 9.5. Provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas. 9.6. Reações de imunofluorescência. 9.7. Dosagens HIV. 10. Parasitologia. 10.1. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes. 10.2. Identificação de protozoários intestinais. 10.3. Identificação de ovos, larvas e formas adultas de helmintos intestinais. 10.4. Métodos de coloração para o exame parasitológico. 10.5. Esfregaço em camada delgada, gota espessa, identificação de plasmódios e filárias no sangue e profilaxia das doenças parasitárias. 10.6. Ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. 11. Uroanálise. 11.1. Coleta, conservantes e exame qualitativo. 12. Hemoterapia.

FISIOTERAPEUTA

1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e Técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia, e fisiopatologia. 9. Semiologia e procedimentos fisioterápicos. 10. Fisioterapia em promoção da saúde/preventiva. 11. Fisioterapia em ortopedia, neurologia, ginecologia/obstetrícia, cardio-respiratória e pediátrica. 12. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva.

FONOAUDIÓLOGO

1. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e funcionais do Sistema auditivo e Sistema sensorio-motor-oral (etapas evolutivas). 2. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho. 3. Fisiologia de deglutição. 4. Deformidades crâniofaciais; fissuras labiopalatais e disfagias. 5. Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e intervenção (incluindo próteses auditivas). 6. Procedimentos subjetivos de testagem audiológicas – indicação, seleção e adaptação do aparelho de audição sonora individual. 7. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. 8. Audiologia educacional. 9. Neurofisiologia do sistema motor da fala; funções; funções neurolinguísticas. 10. Desenvolvimento da linguagem. 11. Características fonaudiológicas. 12. Avaliação mio funcional e tratamento fonaudiológico. 13. Avaliação e fonoterapia. 14. Distúrbios de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais; desvios fonológicos. 15. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. 16. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. 17. Distúrbio da voz: teorias, avaliação e tratamento fonaudiológico e aspectos preventivos; disfonias. 18. Distúrbio de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonaudiológica. 19. Intervenção fonaudiológicas em recém-nascidos. 20. Aleitamento materno, vantagens – fisiologia da lactação. 21. Atuação fonaudiológica junto ao idoso. 22. Assistência fonaudiológica domiciliar, riscos ocupacionais na fonaudiologia e sua prevenção. 23. Código de ética e legislação profissional.

MÉDICO

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias, abscessos pulmonares e tuberculose pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colélitase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e coma hiperosmolar não cetótico. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondilartropatias e gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10. Emergências clínicas. 11. Controle de infecções hospitalares. 12. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. 13. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 14. Emergências ortopédicas: Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

NUTRICIONISTA

1. Nutrição básica. 1.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6 Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educacional nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolíticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos. 5.1 Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5 Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividades física e alimentação 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Deitoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidade. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parental. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos Alimentares. 10.2 Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas.

PSICÓLOGO

1. Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil. 2. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. 3. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico. 4. Reabilitação psicossocial. 5. Clínica da Subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade. 6. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. 7. Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais. 8. Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial – CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental. 8. Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS. 9. Características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento. 10. Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família. 11. Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos. 12. Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. 13. NASF; ESF; 14. Rede de serviços de proteção e atenção. 15. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. 16. Fundamentos da psicopatologia geral. 17. Teorias e técnicas psicoterápicas. 18. Teorias da personalidade. 19. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher, idoso e família. 20. Desenvolvimento humano e suas fases. 21. Envelhecimento e subjetividade. 22. Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos. 23. Teorias psicológicas e técnicas psicoterápicas. 24. Clínica das neuroses e das psicoses. 25. Psicodiagnósticos. 26. Fundamentos básicos das intervenções grupais. 27. Grupo operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. 28. Psicodinâmica do trabalho. 29. Psicologia na saúde do trabalhador. 30. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. 31. Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada. 32. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração e registro de documentos psicológicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO (EXCETO TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

LEGISLAÇÃO APLICADA AO SUS E SAÚDE COLETIVA

1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2. Controle social no SUS. 3. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 4. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5. Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 6. Determinantes sociais da saúde. 7. Sistemas de informação em saúde. 8. Saúde Coletiva.

ANEXO V – PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA OBJETIVA			AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO FINAL
	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA		
ARTÍFICE/AUXILIAR DE COPA E COZINHA/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/COSTUREIRO/COZINHEIRO/MAQUEIRO/AGENTE ADMINISTRATIVO/ALMOXARIFE/ARQUIVISTA/AUXILIAR DE FARMÁCIA/VIGILANTE	LÍNGUA PORTUGUESA	10	80	20		100
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CONTEÚDO ESPECÍFICO	10	80	20		
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA/TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA/TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS/TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO/ASSISTENTE SOCIAL/BIOMÉDICO/CIRURGIÃO DENTISTA/ENFERMEIRO/FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO/FISIOTERAPEUTA/FONOAUDIÓLOGO/MÉDICO/NUTRICIONISTA/PSICÓLOGO	CONTEÚDO ESPECÍFICO + LEGISLAÇÃO APLICADA AO SUS E SAÚDE COLETIVA	20	80	20		

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Profissionais na área da saúde de nível superior

ITEM	ATIVIDADES	Valor por título
1	Qualificação Profissional	
1.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> em área afim, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (máximo de um curso)	1,0 ponto
1.2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> em URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (máximo de um curso)	1,0 ponto
1.3	Certificado de curso de residência multiprofissional, residência médica em área afim, reconhecida pelo MEC. (máximo de um curso)	2,0 pontos
1.4	Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso)	2,5 pontos
1.5	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso)	3,5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS
2	Experiência Profissional - Últimos 5 anos	Valor por título
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade de saúde, correlacionada ao cargo pretendido (máximo de dois vínculos simultâneos).	1,0 ponto por ano completo
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS

Profissionais na área da saúde de nível médio e técnico

ITEM	ATIVIDADES	Valor por título
1	Qualificação Profissional	
1.1	Cursos na área de saúde, correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas. (máximo de dois cursos)	1,0 ponto por curso
1.2	Certificado de curso de aperfeiçoamento em área afim, com carga horária mínima de 120 horas. (máximo de três cursos)	2,0 pontos por curso
1.3	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, com carga horária mínima de 120 horas. (máximo de um curso)	2,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS
2	Experiência Profissional - Últimos 5 anos	Valor por título
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade de saúde, correlacionada ao cargo pretendido (máximo de dois vínculos simultâneos).	1,0 ponto por ano completo
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS

Profissionais na área administrativa de nível fundamental, médio e técnico

ITEM	ATIVIDADES	Valor por título
1	Qualificação Profissional	
1.1	Cursos na área, correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas. (máximo de dez cursos)	1,0 ponto por curso
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS
2	Experiência Profissional - Últimos 5 anos	Valor por título
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade de saúde, correlacionada ao cargo pretendido (máximo de dois vínculos simultâneos).	1,0 ponto por ano completo
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS

SEDES



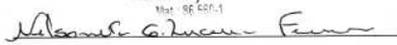
Resolução nº 19 de 06 de fevereiro de 2020.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI-JP do Município de João Pessoa – PB, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 12.303 de janeiro de 2012 e Lei nº 12.365 de 14 de maio de 2012, bem como no Regimento Interno com fundamento na Ata da 46ª Reunião Ordinária, sessão realizada em 06 de fevereiro de 2020.

Resolve:

Art.1º – Aprovar o Projeto **Academia ao Idoso para Instituição de Longa Permanência em João Pessoa**, proposto pela ASPAN- Associação Promocional do Ancião, à SMART FIT 2020, no valor de **RS15.000,00** (quinze mil reais); e o Projeto **Reforma do Salão Interno da Instituição de Longa Permanência para Idosos, Lar da Providência Carneiro da Cunha**, no valor de **RS131.000,00** (cento e trinta e um mil reais) referente a doação da ENERGISA; e o projeto (**o Novo Rosto da Vila Vicentina**) do Edital BNB Direitos do Idoso 2019/661-005, no valor de **RS 60.760,00** (sessenta mil, setecentos e sessenta reais) sendo tais projetos chancelados por este Conselho.

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


 Nilsonete Gonçalves Lucena Ferreira
 Presidente - CMDI-JP



ESTADO DA PARAÍBA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
 CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Resolução nº 02 de 18 de fevereiro de 2020.

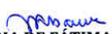
Dispõe sobre o cancelamento de inscrição da Entidade Associação de Ensino Social Profissionalizante - ESPRO junto ao CMAS-JP.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO PESSOA – CMAS/JP, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 8.059 de 21 de junho de 1996 e com fundamento na Ata da 138ª Reunião Ordinária, sessão realizada dia 13 de fevereiro de 2020.

RESOLVE:

Artigo 1º - Cancelar, com base na Resolução nº 09/2018 do CMAS, a inscrição da Entidade **Associação de Ensino Social Profissionalizante - ESPRO de nº 093** junto a este Conselho, conforme decisão do Colegiado na 138ª Reunião Ordinária realizada em 13/02/2020.

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


 VALÉRIA DE FÁTIMA SIMÕES SOARES
 PRESIDENTE - CMAS/JP
 GESTÃO 2019/2021

Resolução nº 03 de 18 de fevereiro de 2020.

Dispõe sobre a Declaração de Regularidade de Entidade inscrita no CMAS/JP.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO PESSOA – CMAS/JP, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 8.059 de 21 de junho de 1996 e com fundamento na Ata da 138ª Reunião Ordinária, sessão realizada dia 13 de fevereiro de 2020.

Considerando a Resolução nº 09 de 15 de maio de 2018 do CMAS/JP, que dispõe sobre a Declaração de Regularidade das entidades inscritas no CMAS/JP,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Declaração Bial de Regularidade à entidade Não-Governamental:

I – Lar da Providência Carneiro da Cunha – ANBEAS, inscrita sob o nº 010, com validade até fevereiro/2022.

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


 VALÉRIA DE FÁTIMA SIMÕES SOARES
 PRESIDENTE - CMAS/JP
 GESTÃO 2019/2021

PORTARIA INTERNA Nº 002/2020

Em, 10 de fevereiro de 2020

O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, no uso das atribuições previstas na Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

RESOLVE:

I – Designar sem ônus a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo do Programa Bolsa Universitária no ano de 2020, com a seguinte composição:

- **Maria Aparecida Rodrigues de Melo**, Mat. 62.194-3, Assistente Social, Presidente da Comissão;
- **Silvio Romero Macêdo de Britto**, Mat. 91.878-4, Membro da Comissão;
- **Debora Maria Melo Cavalcante da Silva Lima**, CPF: 008.863.904-51, Membro da Comissão;
- **Maria Amália Pinheiro**, CPF 029.049.554-70, Membro da Comissão;
- **Hildebrando Marques da Silva Filho**, Mat. 74.560-0, Advogado, Membro da Comissão.

II - A comissão designada terá suas atribuições no Programa Bolsa Universitária no período de 28/02/2020 a 31/12/2020.

III - Esta portaria entra em vigor a partir na data de sua assinatura publicação.


 Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Secretário da SEDES

PORTARIA INTERNA Nº 003/2020

Em, 11 de fevereiro de 2020

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-OSCS PARA PARCERIAS COM O PODER PÚBLICO.

O Secretário de Desenvolvimento Social, 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.

Considerando o que dispõe e, em conformidade com a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, que trata das parcerias em a gestão pública e as Organizações da Sociedade Civil-OSCS. E, tendo em vista deliberação em Audiência Pública do Ministério Público.

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir uma Comissão para elaborar os Editais de Chamamento Público (Microcefalia, ILP's, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Idoso e Criança e Adolescente), e processo de seleção das Organizações Da Sociedade Civil-OSCS para fins de execução de projetos, programas, serviços e ou benefícios da política de assistência social.

Comporá esta Comissão:

- I – Michelle Madruga Marques Moraes Reis; Matrícula 83.779-2, Coordenadora;
- II – Zuleide Pereira Barbosa; Matrícula 00046-1 (FMAS), Membro da Comissão;
- III – Felipe Mendes Lacett Porto; Matrícula 00.079-7 (FMAS), Membro da Comissão;
- IV – José Geraldo Aguiar – Conselheiro CMAS Não Governamental; Membro da Comissão;
- V – Fernando Antonio Dornelas Belmon Neri – Conselheiro CMAS Governamental; Membro da Comissão.

Art. 2º Para o desempenho de suas funções, a Comissão de que trata esta Portaria poderá, mediante expressa concordância do Gestor da Parceria, o/a Secretário/a SEDES, valer-se de apoio técnico de terceiros.

Parágrafo único. Os membros da Comissão não receberam gratificação ou qualquer espécie de vantagem pecuniária em razão do exercício das suas funções.

Art. 3º São atribuições da Comissão, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

- I – Elaborar o Edital, fundamentado por dispositivos da Lei 13.019/2014 e suas alterações em consonância com o Decreto Municipal nº 9905, de 11 de setembro de 2017, a partir do Termo de Referência que lhes for encaminhado pelo gestor da SEDES;
- II – Encaminhar e apresentar para apreciação pelo Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS;
- III – Encaminhar para Publicação no Semanário;
- IV – Recepcionar as Inscrições;

V – Proceder com a Análise de cada inscrição com base nos critérios estabelecidos;

VI – Elaborar e publicar a lista de selecionados;

VII – Responder aos possíveis casos de recursos;

VIII – Homologar, juntamente com o gestor da Sedes e publicar a listagem final dos selecionados.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir na data de sua assinatura.


 Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Secretário de Desenvolvimento Social - SEDES

PORTARIA INTERNA Nº 004/2020

Em, 11 de fevereiro de 2020

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-OSCS PARA PARCERIAS COM O PODER PÚBLICO.

O Secretário de Desenvolvimento Social, 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.

Considerando o que dispõe e, em conformidade com a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, que trata das parcerias em a gestão pública e as Organizações da Sociedade Civil-OSCS. E, tendo em vista deliberação em Audiência Pública do Ministério Público.

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir uma Comissão para elaborar o Edital de Chamamento Público (Medida Socioeducativa), e processo de seleção das Organizações Da Sociedade Civil-OSCS para fins de execução de projetos, programas, serviços e ou benefícios da política de assistência social.

Comporá esta Comissão:

- I – Michelle Madruga Marques Moraes Reis; Matrícula 83.779-2, Coordenadora;
- II – Zuleide Pereira Barbosa; Matrícula 00046-1 (FMAS), Membro da Comissão;
- III – Felipe Mendes Lacett Porto; Matrícula 00.079-7 (FMAS), Membro da Comissão;
- IV – Marliete Arruda de Lima – Conselheira CMAS Não Governamental; Membro da Comissão;
- V – Fernando Antonio Dornelas Belmon Neri – Conselheiro CMAS Governamental; Membro da Comissão.

Art. 2º Para o desempenho de suas funções, a Comissão de que trata esta Portaria poderá, mediante expressa concordância do Gestor da Parceria, o/a Secretário/a SEDES, valer-se de apoio técnico de terceiros.

Parágrafo único. Os membros da Comissão não receberam gratificação ou qualquer espécie de vantagem pecuniária em razão do exercício das suas funções.

Art. 3º São atribuições da Comissão, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

- I – Elaborar o Edital, fundamentado por dispositivos da Lei 13.019/2014 e suas alterações em consonância com o Decreto Municipal nº 9905, de 11 de setembro de 2017, a partir do Termo de Referência que lhes for encaminhado pelo gestor da SEDES;
- II – Encaminhar e apresentar para apreciação pelo Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS;
- III – Encaminhar para Publicação no Semanário;
- IV – Recepcionar as Inscrições;
- V – Proceder com a Análise de cada inscrição com base nos critérios estabelecidos;
- VI – Elaborar e publicar a lista de selecionados;
- VII – Responder aos possíveis casos de recursos;
- VIII – Homologar, juntamente com o gestor da Sedes e publicar a listagem final dos selecionados.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir na data de sua assinatura.


 Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Secretário de Desenvolvimento Social - SEDES

EMLUR

PORTARIA Nº 006/2020

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Artigos 8º e 34, Parágrafo Único, do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, combinado com a Lei Municipal 10.429/2005, conforme Processo nº 2020/02968, resolve:

EXONERAR a pedido Isabela Cavalcanti de Lima Gondim, matrícula 52.033-1, do cargo em Comissão de Chefe da Assessoria Jurídica, símbolo DAE-3, do Quadro de servidores desta Autarquia.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 21 de fevereiro de 2020.

Dê-se conhecimento.

Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa
Superintendente

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-051/2020.**Objeto:** Aquisição, Recarga e Manutenção de Extintores para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Hiper Comércio de Suprimentos Eireli.**Processo:** 2019/035080.**Modalidade:** P. E. Nº 04-034/2019 ARP Nº 119/2019.**Signatários:** O Secretário de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, Zenedy Bezerra e a Sra. Julia Cavalcanti Silva, representante legal da empresa Hiper Comércio de Suprimentos Eireli.**Vigência:** 20/02/2020 a 19/02/2021.**Valor Total:** R\$ 1.008,40 (hum mil e oito reais e quarenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	09.103.15.452.5584.1.193	2665	3.3.90.30	SEDURB
1001	09.103.15.452.5584.1.193	2667	3.3.90.39	
1510	09.103.15.452.5584.1.193	2668	4.4.90.42	

Data da assinatura: 20/02/2020.

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-056/2020.**Objeto:** Aquisição de materiais de higiene, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Aliança Distribuidora de Materiais em Geral Ltda – ME.**Processo:** 2019/027856**Modalidade:** P. E. Nº 04-021/2019 ARP Nº 099/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e o Sr. Rodrigo Henrique de Almeida, representante legal da empresa Aliança Distribuidora de Materiais em Geral Ltda - ME.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 1.686,00 (hum mil seissentos e oitenta e seis reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4499	775	339030	SMS

Data da assinatura: 18/02/2020

João Pessoa, 18 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-057/2020.**Objeto:** Aquisição de materiais de higiene, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Ednaldo Salgado ME.**Processo:** 2019/027856**Modalidade:** P. E. Nº 04-021/2019 ARP Nº 101/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e o Sr. Ednaldo Salgado, representante legal da empresa Ednaldo Salgado ME.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 498,00 (quatrocentos e noventa e oito reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4499	775	339030	SMS

Data da assinatura: 20/02/2020

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-088/2020.**Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Lucielma Maria Oliveira da Silva- EPP.**Processo:** 2018/122535**Modalidade:** P.E. 04-003/2019. ARP Nº 04-046/2019.**Signatários:** Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior, e a Sra. Lucielma Maria Oliveira da Silva, representante legal da empresa Lucielma Maria Oliveira da Silva- EPP.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 122.387,75 (cento e vinte e dois mil trezentos e oitenta e sete reais e setenta e cinco centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	3.3.90.30	SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775		
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 21/02/2020.

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-096/2020.**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, com e sem inclusão de condutor, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Defesa e Proteção do Consumidor – PROCON.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa CS Brasil Frotas Ltda.**Processo:** 2019/094725**Modalidade:** P. E. N° 04-088/2019 ARP N° 219/2019.**Signatários:** Secretário Municipal de Defesa e Proteção do Consumidor – PROCON, o Sr. Helton René Nunes Holanda, e o Sr. João Bosco Ribeiro de Oliveira Filho e o Sr. Fábio Albuquerque Marques Velloso, representantes legais da empresa CS Brasil Frotas Ltda.**Vigência:** 21/02/2020 a 20/02/2021.**Valor Total:** R\$ 40.428,00 (quarenta mil quatrocentos e vinte e oito reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1090	31.301.14.422.5030-2093	501	339039	PROCON

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-097/2020.**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, com e sem inclusão de condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa CS Brasil Frotas Ltda.**Processo:** 2019/094725**Modalidade:** P. E. N° 04-088/2019 ARP N° 219/2019.**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Lauro Montenegro Sarmiento de Sá, e o Sr. João Bosco Ribeiro de Oliveira Filho e o Sr. Fábio Albuquerque Marques Velloso, representantes legais da empresa CS Brasil Frotas Ltda.**Vigência:** 21/02/2020 a 20/02/2021.**Valor Total:** R\$ 94.332,00 (noventa e quatro mil trezentos e trinta e dois reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	16.101.04.122.5001.2340	1034	339039	SEMAM

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-117/2020.**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, com e sem inclusão de condutor, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito – GAPRE.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Nossa Frota Eireli.**Processo:** 2019/094725**Modalidade:** P. E. N° 04-088/2019 ARP N° 223/2019.**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Lauro Montenegro Sarmiento de Sá, e o Sr. Jose Emilio Houat Filho, representante legal da empresa Nossa Frota Eireli.**Vigência:** 21/02/2020 a 20/02/2021.**Valor Total:** R\$ 39.599,88 (trinta e nove mil quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	16.101.04.122.5001.2340	1034	339039	GAPRE

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-148/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Tutto Limp Distribuidora Ltda.**Processo:** 2019/020363**Modalidade:** P. E. N° 04-020/2019 ARP N° 136/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e a Sra. Carmem Iracema de Almeida Pessoa, representante legal da empresa Tutto Limp Distribuidora Ltda.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 1.152.990,82 (um milhão cento e cinquenta e dois mil novecentos e noventa reais e oitenta e dois centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	339030	SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775		
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 19/02/2020

João Pessoa, 19 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-149/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Aliança Distribuidora de Materias em Geral Ltda - ME**Processo:** 2019/020363**Modalidade:** P. E. N° 04-020/2019 ARP N° 138/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e o Sr. Rodrigo Henrique de Almeida, representante legal da empresa Aliança Distribuidora de Materias em Geral Ltda - ME.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 587.189,13 (quinhentos e oitenta e sete mil, cento e oitenta e nove reais e treze centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	339030	SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775		
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 18/02/2020

João Pessoa, 18 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-150/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Ayres & Queiroz Ltda.**Processo:** 2019/020363**Modalidade:** P. E. Nº 04-020/2019 ARP Nº 125/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e o Sr. Genival Aires de Queiroz Filho, representante legal da empresa Ayres & Queiroz Ltda.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 61.412,00 (sessenta e um mil e quatrocentos e doze reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	339030	SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775		
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 20/02/2020

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-160/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa HC Comercio de Papelaria e Serviços - Eireli.**Processo:** 2019/020363**Modalidade:** P. E. Nº 04-020/2019 ARP Nº 129/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e a Sra. Everlyn Henrique Souza, representante legal da empresa HC Comercio de Papelaria E Serviços - Eireli.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 261.118,17 (duzentos e sessenta e um mil cento e dezesseis reais e dezesseis centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	339030	SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775		
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-151/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Delta Indústria e Com. Ltda.**Processo:** 2019/020363**Modalidade:** P. E. Nº 04-020/2019 ARP Nº 126/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e a Sra. Edna Machado do Rego Barros, representante legal da empresa Delta Indústria e Com. Ltda.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 29.004,31 (vinte e nove mil e quatro reais e trinta e um centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	339030	SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775		
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 17/02/2020

João Pessoa, 17 de Fevereiro de 2020.



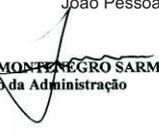
LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-163/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa JP Equipamentos Eireli.**Processo:** 2019/020363**Modalidade:** P. E. Nº 04-020/2019 ARP Nº 134/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e a Sra. Priscila Roque Borges, representante legal da empresa JP Equipamentos Eireli.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 21.183,90 (vinte e um mil cento e oitenta e três reais e noventa centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	339030	SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775		
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 17/02/2020

João Pessoa, 17 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-154/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Estefania Lins Alves da Silva.**Processo:** 2019/020363**Modalidade:** P. E. Nº 04-020/2019 ARP Nº 128/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e a Sra. Estefania Lins Alves da Silva, representante legal da empresa Estefania Lins Alves da Silva.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 6.550,00 (seis mil quinhentos e cinquenta reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	339030	SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775		
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 20/02/2020

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-168/2020.**Objeto:** Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Aliança Distribuidora de Materiais em Geral Ltda - ME.**Processo:** 2019/021736**Modalidade:** P.E. 04-019/2019. ARP Nº 090/2019.**Signatários:** O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior, e o Sr. Rodrigo Henrique de Almeida, representante legal da empresa Aliança Distribuidora de Materiais em Geral Ltda - ME.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 563.047,15 (quinhentos e sessenta e três mil e quarenta e sete reais e quinze centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4278	649	3.3.90.30 4.4.90.52	SMS
	13.301.10.302.5005.4278	1082		
	13.301.10.305.5033.4500	1744		
	13.301.10.305.5033.4500	1772		
	13.301.10.304.5397.2792	1557		
	13.301.10.304.5397.2792	1571		

Data da assinatura: 17/02/2020.

João Pessoa, 17 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-173/2020.
Objeto: Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Port Distribuidora de Informática e Papelaria Ltda.
Processo: 2019/021736
Modalidade: P.E. 04-019/2019. ARP N° 095/2019.
Signatários: O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior, e o Sr. Mauro Antonio Costa de Araujo, representante legal da empresa Port Distribuidora de Informática e Papelaria Ltda.
Vigência: 22/02/2020 a 31/12/2020.
Valor Total: R\$ 365.010,00 (trezentos e sessenta e cinco mil e dez reais).

Recursos Financeiros:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4278	649		SMS
	13.301.10.302.5005.4278	1082		
	13.301.10.305.5033.4500	1744	3.3.90.30	
	13.301.10.305.5033.4500	1772	4.4.90.52	
	13.301.10.304.5397.2792	1557		
	13.301.10.304.5397.2792	1571		

Data da assinatura: 20/02/2020.

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-177/2020.
Objeto: Aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana - EMLUR.
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa HC Comercio de Papelaria e Serviços - Eireli.
Processo: 2019/020363
Modalidade: P. E. N° 04-020/2019 ARP N° 129/2019.
Signatários: O Superintendente Lucius Fabiani de Vasconcelos Souza e a Sra. Evelyn Henrique Souza, representante legal da empresa HC Comercio de Papelaria e Serviços - Eireli
Vigência: 22/02/2020 a 31/12/2020.
Valor Total: R\$ 11.197,44 (onze mil cento e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos).

Recursos Financeiros:

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	02.201.04.122.5001-2041	2968	339030	EMLUR
1090	02.201.04.122.5001-2041	2978		

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-175/2020.
Objeto: Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Tutto Limp Distribuidora Ltda.
Processo: 2019/021736
Modalidade: P.E. 04-019/2019. ARP N° 097/2019.
Signatários: O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior, e a Sra. Carmem Iracema de Almeida Pessoa, representante legal da empresa Tutto Limp Distribuidora Ltda.
Vigência: 22/02/2020 a 31/12/2020.
Valor Total: R\$ 222.279,50 (duzentos e vinte e dois mil duzentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).

Recursos Financeiros:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4278	649		SMS
	13.301.10.302.5005.4278	1082		
	13.301.10.305.5033.4500	1744	3.3.90.30	
	13.301.10.305.5033.4500	1772	4.4.90.52	
	13.301.10.304.5397.2792	1557		
	13.301.10.304.5397.2792	1571		

Data da assinatura: 17/02/2020.

João Pessoa, 17 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-185/2020.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria de Fatima Silva Souza - ME.
Processo: 2018/122535
Modalidade: P.E. 04-003/2019. ARP N° 04-047/2019.
Signatários: Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior, e a Sra. Maria de Fátima Silva Souza, representante legal da empresa Maria de Fatima Silva Souza - ME.
Vigência: 22/02/2020 a 31/12/2020.
Valor Total: R\$ 141.114,50 (cento e quarenta e um mil cento e quatorze reais e cinquenta centavos).

Recursos Financeiros:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834		SMS
	13.301.10.302.5005.4499	775	3.3.90.30	
	13.301.10.301.5005.4497	3689		
	13.301.10.302.5005.4278	649		

Data da assinatura: 20/02/2020.

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-176/2019.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas (quentinhas) e lanches, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa N F Indústria e Comércio de Alimentos Ltda.
Processo: 2019/019500.
Modalidade: - P.E n° 04-008/2019 - ARP n° 066/2019.
Signatários: O Secretário Municipal de Saúde - SMS, o Sr. Adalberto Fulgêncio dos Santos Junior e o Sr. João Junior Neves de Freitas representante da Empresa N F Indústria e Comércio de Alimentos Ltda.
Vigência: 22/02/2020 a 31/12/2020.
Valor Total: R\$ 103.693,60 (cento e três mil seiscentos e noventa e três reais e sessenta centavos).

Recursos Financeiros:

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa
1214	13.301.10.302.5005.4498	2834	339030
	13.301.10.302.5005.4499	775	
	13.301.10.301.5005.4497	3689	
	13.301.10.302.5005.4278	649	
	13.301.10.302.5414.4501	2422	
	13.301.10.305.5033.4500	1744	
	13.301.10.304.5397.2792	1557	

Data da assinatura: 20/02/2020

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-194/2020.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, com e sem inclusão de condutor, para atender as necessidades do Instituto Candida Vargas - ICV.
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa CS Brasil Frotas Ltda.
Processo: 2019/094725
Modalidade: P. E. N° 04-088/2019 ARP N° 219/2019.
Signatários: O Diretor, o Sr. Juarez Alves Augusto, e o Sr. João Bosco Ribeiro de Oliveira Filho e o Sr. Fábio Albuquerque Marques Velloso, representantes legais da empresa CS Brasil Frotas Ltda.
Vigência: 21/02/2020 a 20/02/2021.
Valor Total: R\$ 13.476,00 (treze mil quatrocentos e setenta e seis reais).

Recursos Financeiros:

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1290	13.208.04.122.5001.2041	2122	339039	ICV

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-201/2020.**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, com e sem inclusão de condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Locadora de Veículos Caxanga Ltda.**Processo:** 2019/094725**Modalidade:** P. E. N.º 04-088/2019 ARP N.º 218/2019.**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá e o Sr. Carlos Frederico de Almeida, representante legal da empresa Locadora de Veículos Caxanga Ltda.**Vigência:** 21/02/2020 a 20/02/2021.**Valor Total:** R\$ 12.960,00 (doze mil novecentos e sessenta reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	14.107.08.244.5185.2264	3155	339039	SEDES
1311	14.302.08.243.5585.4124	3274		
1311	14.302.08.244.5570.4370	1936		
1090	14.303.08.241.5558.4371	2866		
1001	14.104.04.122.5001.4437	2711		
1311	14.302.08.244.5570.2937	2928		
1311	14.302.08.244.5170.4483	1919		
1001	16.101.04.122.5001.2340	1034		

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-202/2020.**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, com e sem inclusão de condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa CS Brasil Frotas Ltda.**Processo:** 2019/094725**Modalidade:** P. E. N.º 04-088/2019 ARP N.º 219/2019.**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá, e o Sr. João Bosco Ribeiro de Oliveira Filho e o Sr. Fábio Albuquerque Marques Velloso, representantes legais da empresa CS Brasil Frotas Ltda.**Vigência:** 21/02/2020 a 20/02/2021.**Valor Total:** R\$ 377.328,00 (trezentos e setenta e sete mil trezentos e vinte e oito reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	14.107.08.244.5185.2264	3155	339039	SEDES
1311	14.302.08.243.5585.4124	3274		
1311	14.302.08.244.5570.4370	1936		
1090	14.303.08.241.5558.4371	2866		
1001	14.104.04.122.5001.4437	2711		
1311	14.302.08.244.5570.2937	2928		
1311	14.302.08.244.5170.4483	1919		
1001	16.101.04.122.5001.2340	1034		

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-203/2020.**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, com e sem inclusão de condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa CS Brasil Frotas Ltda.**Processo:** 2019/094725**Modalidade:** P. E. N.º 04-088/2019 ARP N.º 219/2019.**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá, e o Sr. João Bosco Ribeiro de Oliveira Filho e o Sr. Fábio Albuquerque Marques Velloso, representantes legais da empresa CS Brasil Frotas Ltda.**Vigência:** 21/02/2020 a 20/02/2021.**Valor Total:** R\$ 17.255,76 (dezessete mil duzentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	14.107.08.244.5185.2264	3155	339039	SEDES
1311	14.302.08.243.5585.4124	3274		
1311	14.302.08.244.5570.4370	1936		
1090	14.303.08.241.5558.4371	2866		
1001	14.104.04.122.5001.4437	2711		
1311	14.302.08.244.5570.2937	2928		
1311	14.302.08.244.5170.4483	1919		
1001	16.101.04.122.5001.2340	1034		

Data da assinatura: 21/02/2020

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-210/2020.**Objeto:** Contratação de serviços de "leiloeiro oficial", para preparar, organizar, e conduzir leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de João Pessoa.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e o Sr. Marco Tulio Montenegro Cavalcanti Dias.**Processo:** 2018/039680**Modalidade:** P. E. N.º 04-055/2019.**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá, e o Sr. Marco Tulio Montenegro Cavalcanti Dias.**Vigência:** 20/02/2020 a 19/02/2021.**Valor Total:** O valor Global do presente contrato é de **0,00% (zero vírgula zero zero por cento)**, que corresponde ao percentual de comissão do leiloeiro, para execução dos serviços.**Recursos Financeiros:** Para a contratação de serviços de leiloeiro oficial, as despesas de pagamento dos serviços contratados serão especificamente oriundas dos recursos orçamentários dos custos apurados com os bens arrematados no ato do leilão público, conforme percentual sobre os lotes arrematados.**Data da assinatura:** 20/02/2020

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO**Instrumento:** Contrato n.º 04-213/2020.**Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender as necessidades da Secretaria do Meio Ambiente - SEMAM.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Indústria de Polpas Natural Sabor Eireli.**Processo:** 2018/122535**Modalidade:** P.E. 04-003/2019. ARP N.º 04-051/2019.**Signatários:** Secretário do Meio Ambiente – SEMAM, Sr. Abelardo Jurema Neto, e o Sr. Jean Alisson da Silva Correia, representante legal da empresa Indústria de Polpas Natural Sabor Eireli.**Vigência:** 22/02/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 17.693,77 (dezessete mil seiscentos e noventa e três reais e setenta e sete centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1001	12.103.18.542.5366.4155	1343	3.3.90.30	SEMAM
1090	12.301.18.122.5381.4137	2074		

Data da assinatura: 20/02/2020.

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-214/2020.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de esgotamento e desobstrução de fossa séptica, remoção de detritos e limpeza de caixa de gordura (inclusive tubulação) para atender as necessidades da Secretária de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Adna Mercia Medeiros Costa.

Processo: 2019/034588

Modalidade: P.E. 04-012/2019. ARP N° 04-077/2019.

Signatários: Secretária de Educação e Cultura, a Srª. Edilma da Costa Freire, e a Sra. Adna Mercia Medeiros Costa, representante legal da empresa Adna Mercia Medeiros Costa.

Vigência: 21/02/2020 a 20/02/2021.

Valor Total: R\$ 101.390,00 (cento e um mil trezentos e noventa reais).

Recursos Financeiros:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1111	10.101.12.361.5197.2476	3121		
1113	10.101.12.361.5197.2476	3119	3.3.90.39	SEDEC
1124	10.101.12.361.5197.2476	3120		

Data da assinatura: 21/02/2020.

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

Instrumento: Ordem de Compra n.º 000014/2020.

Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Aliança Distribuidora de Materiais em Geral Ltda - ME.

Processo: 2019/111843.

Modalidade: P.E n° 04-020/2019.

Vigência: A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2020.

Valor Total: R\$ 201,42 (duzentos e um reais e quarenta e dois centavos).

Recursos Financeiros:

Fonte De Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1001	12.103.18.542.5366-4155	6854	3.3.90.30	SEMAM
	12.102.18.122.5001-2535	6523		

Data da emissão: 05/02/2020.

João Pessoa, 17 de Fevereiro 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

Instrumento: Ordem de Compra n.º 000015/2020.

Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Aliança Distribuidora de Materiais em Geral Ltda - ME.

Processo: 2019/111843.

Modalidade: P.E n° 04-020/2019.

Vigência: A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2020.

Valor Total: R\$ 1.877,72 (hum mil oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos).

Recursos Financeiros:

Fonte De Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1001	12.103.18.542.5366-4155	6854	3.3.90.30	SEMAM
	12.102.18.122.5001-2535	6523		

Data da emissão: 05/02/2020.

João Pessoa, 17 de Fevereiro 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 02 ao Contrato n.º 04-010/2018.

Objeto: Prorrogação por 02 (dois) meses - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de 07 veículos (tipo hatch) destinado à SEDES.

Partes: Município de João Pessoa e a Empresa Parvi Locadora Ltda. **Processo:** 2017/107415.

Modalidade: P.E n.º 04-59/2017- ARP N°110/2017.

Signatários: O Secretário de Desenvolvimento Social - SEDES, o Sr. Márcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque e o Sr. Paulo Murilo Coelho Bandeira de Albuquerque Filho, representante legal da empresa Parvi Locadora Ltda.

Vigência: 01 de fevereiro de 2020 a 31 de março de 2020.

Valor Total: R\$ 15.722,00 (quinze mil setecentos e vinte e dois reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Código	Secretaria
14.302.08.244.5570-2937	3.3.90.39	1090 1311	3300 1928	SEDES

Data da assinatura: 30/01/2020

João Pessoa, 17 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

TERMO DE APOSTILAMENTO 01 AO CONTRATO N° 04-130/2016

Dispensa de Licitação n.º 04-015/2016 - Processo n.º 2016/052420.

Para fazer face ao reajuste de preços previsto no contrato firmado com o Sr. Aluizio Barbosa de Lima para locação de imóvel não residencial destinado ao funcionamento do Centro de Referência em Assistência Social - CREAS PAEFI I, fundamentado no § 8º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, realiza-se através do presente Termo de Apostilamento.

Reajuste contratual, considerando a variação do INPC para o período de julho de 2015 a outubro de 2019, é de 20,3594% sobre o valor do imóvel, o que corresponde ao valor reajustado de R\$ 492.212,91 (quatrocentos e noventa e dois mil, duzentos e doze reais e noventa e um centavos). Passando o valor mensal do aluguel do imóvel de R\$ 4.907,43 (quatro mil novecentos e sete reais e quarenta e três centavos) para **R\$ 4.922,12 (quatro mil novecentos e vinte e dois mil reais e doze centavos), o que corresponde a 1% da avaliação do imóvel.**

Tal procedimento tem como base a solicitação do Sr. Aluizio Barbosa de Lima, no entendimento jurídico manifestado pelo Parecer n° 336/2019, emitido pela Assessoria Jurídica da CENTRAL DE COMPRAS/SEAD e Nota Técnica 548/2019 - CGM, no processo n° 2019/117580, reajustado com base no INPC/IBGE, a ser concedido a partir da assinatura deste apostilamento.

Dotação orçamentária: 16.101.04.122.5001-2325 - Elemento de despesa: 3.3.90.36 Cód 1021 Fonte 1001.

João Pessoa, 13 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

TERMO DE APOSTILAMENTO 01 AO CONTRATO N° 04-196/2018.

Dispensa de Licitação n.º 04-013/2018 - Processo n.º 2018/075049.

Para fazer face ao reajuste de preços previsto no contrato firmado com a Sr. Arthur Venâncio Pires Veras Kildare Alencar, para locação de imóvel não residencial destinado ao funcionamento da guarda de bens apreendidos nas operações de fiscalização da divisão de controle e posturas vinculada a Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB, 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:

Contrato	Percentual de Reajuste (%)	Valor Mensal Anterior (R\$)	Valor Mensal Reajustado (R\$)
04-196/2018	3,2840	5.900,00	6.093,76

Tal procedimento tem como base a solicitação do Sr. Arthur Venâncio Pires Veras Kildare Alencar, no entendimento jurídico manifestado pelo Parecer n° 332/2019, emitido pela Assessoria Jurídica da CENTRAL DE COMPRAS/SEAD e Nota Técnica 542/2019 - CGM, no processo n° 2019/109898, reajustado com base no INPC/IBGE, a ser concedido a partir da assinatura deste apostilamento.

Dotação orçamentária: 16.101.04.122.5001-2325 - Elemento de despesa: 3.3.90.36 Cód 7003 Fonte 1001.

João Pessoa, 21 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04-026/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0023/2020

Ao sétimo dia do mês de fevereiro do ano de 2020 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 4.965/2003 e 7.804/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 04-026/2019, devidamente homologado às Fls. 251-253 do aludido processo, objetivando o "SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS/ÓRGÃOS DEMANDANTES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, 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	LUCIELMA MARIA OLIVEIRA DA SILVA		
CNPJ	26.290.355/0001-56		
END.	Rua das Macambiras, nº 64- Conjunto Bodocongó I, Malvinas, CEP: 58.432-639 – Campina Grande-PB		
TELEFONE	(83) 98805-3055	E-MAIL	lmdistribuidoraapp@hotmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	CÓD.	UND.	QTD.	V. UNIL.
0005	10030 - Açúcar - Tipo Triturado: Origem Vegetal, Sacarose De Cana De Açúcar, Com Aspecto, Cor, Cheiro Próprios, Sabor Doce, Isento De Sujidades, Parasitas, Materiais Terrosos, E Detritos Animais Ou Vegetais. Deve Estar Acondicionado Em Saco Plástico Alúminio, Hermeticamente Fechado, Empacotado Em Embalagem De 1 Kg, Com Dados De Identificação, Procedência E Informações Nutricionais, Data De Fabricação E/Ou Numero De Lote, Registro No IAA - Instituto Do Açúcar E Do Alcool Expressos. O Produto Deve Apresentar Validade Mínima De 06 Meses A Partir Da Data De Entrega Na Unidade Requisitante.	ALEGRE	104090003	KG	191634	R\$ 2,30

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

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

2.1.1.1. Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

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 – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

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

4.1.1	EMLUR	EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA
4.1.2	ICV	INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS
4.1.3	SEAD	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
4.1.4	SEDEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
4.1.5	SEDES	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
4.1.6	SEMAM	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
4.1.7	SEM HAB	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
4.1.8	SMS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

5.1 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.

5.2 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 do fornecimento em igualdade de condições.

5.3 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

6.1 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 nº 04-026/2019, 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

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Durante o período de 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

8.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

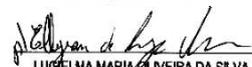
- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse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

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, 07 de fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração


LUCIELMA MARIA OLIVEIRA DA SILVA
CNPJ: 26.290.355/0001-56


CNPJ: 26.290.355/0001-56
Lucielma Maria Oliveira da Silva
Rua Dr. San Juan, 259
B. dos Estados - CEP: 58.030-22f
João Pessoa - PB

ANEXO
QUANTITATIVO POR SECRETARIA

Item	Produto	EMLUR	ICV	SEAD	SEDEC	SEDES	SEMAM	SEM HAB	SMS
0005	ACUCAR - TIPO TRITURADO	0	8,000	150	120,000	18,484	0	0	45,000

TERMO DE RETIFICAÇÃO

TERMO DE RETIFICAÇÃO 01 AO CONTRATO Nº 04-089/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04-003/2019 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2018/122535

Para fins de retificar o valor global da cláusula 5.1 do CONTRATO N.º 04-089/2019 PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDEC, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA - B J COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, realiza-se através do presente termo, as alterações abaixo:

Onde se lê:

5.1 O valor Global do presente contrato é de R\$ 1.079.589,20 (UM MILHÃO SETENTA E NOVE MIL QUINHENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS), que corresponde ao fornecimento dos produtos contratados relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens 018, 023, 040, 046, 065, 071, 076, 083, 084, 089, 105, 107, 109, 119, 129, 155, 182, 184, 187, 190, 191, 192, 208, 209, 216, 217 do Pregão Eletrônico nº 04-003/2019.

Leia-se:

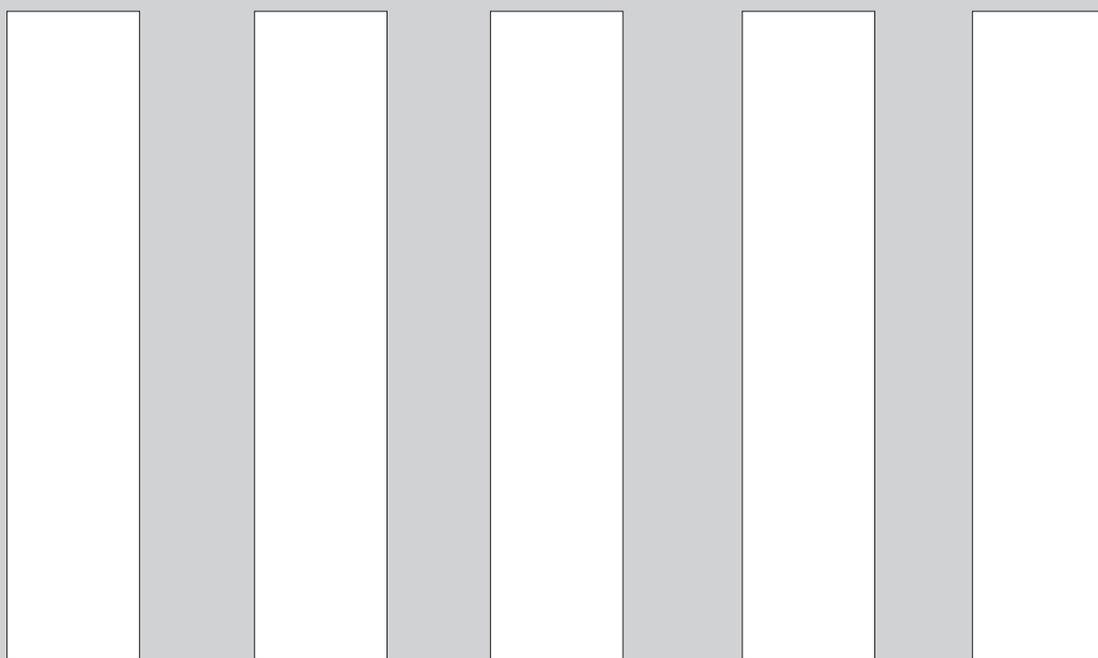
5.1 O valor Global do presente contrato é de R\$ 1.385.057,25 (UM MILHÃO TREZENTOS E OITENTA E CINCO MIL E CINQUENTA E SETE REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS), que corresponde ao fornecimento dos produtos contratados relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens 018, 023, 040, 046, 065, 071, 076, 083, 084, 089, 105, 107, 109, 119, 129, 155, 182, 184, 187, 190, 191, 192, 208, 209, 216, 217 do Pregão Eletrônico nº 04-003/2019.

Tal procedimento tem como base o processo administrativo de nº 2020/014921 – Memorando nº 04/2020 – SEDEC.

João Pessoa - PB, 13 de Fevereiro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ
Secretário da Administração

RESPEITE A FAIXA DE PEDESTRE



FAÇA SUA PARTE

**JOÃO PESSOA JÁ
ESTÁ SE ORGULHANDO**