



# SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 04 a 10 de julho de 2021 \* nº 1797 \* Pág. 001/031

## ATOS DO PREFEITO

PORTRARIA Nº.167

Em, 04 de janeiro de 2021

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VIII do artigo 60, combinado com o inciso VIII, artigo 70 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa.

### RESOLVE:

I – Nomear ANDREIA ALVES DA SILVA SANTANA, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAI-1, de CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, da SECRETARIA DA SAÚDE.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2021.

III – Publicada no Semanário Oficial Especial de 07 de janeiro de 2021. (Republicar por Incorreção)

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

### PORTRARIA n. 1.881, de 09 de julho de 2021.

O Prefeito do Município de João Pessoa, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, "c" e no art. 31-B da Lei Complementar n. 108, de 21 de agosto de 2017,

### RESOLVE:

I – Nomear LEONARDO TELES DE OLIVEIRA, matrícula nº 76.932-1 para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-1, de PROCURADOR CHEFE ADMINISTRATIVO, da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 01 de julho de 2021.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA

### PORTRARIA n. 1.882, de 09 de julho de 2021.

O Prefeito do Município de João Pessoa, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, "c" e no art. 31-B da Lei Complementar n. 108, de 21 de agosto de 2017,

### RESOLVE:

I - Nomear Procuradores-Chefes de Procuradorias Setoriais os Procuradores do Município indicados no Anexo Único, já lotados pelo Procurador-Geral do Município nos respectivos órgãos programáticos.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos às datas de entrada em exercício indicadas no Anexo Único.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA

Anexo Único

Órgão de Atuação Programática	Procurador	Período de Exercício
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ANA MARIA FERNANDES DE FRANCA ALVES	Início: 05.12.2020 Fim: 14.06.2021
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	ANDRE BORGES COELHO DE MIRANDA FREIRE	Início: 06.09.2019 Fim: 26.12.2019
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DA RECEITA	ANDRE BORGES COELHO DE MIRANDA FREIRE	Início: 27.12.2019 Fim: -
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE FINANÇAS	BRUNO CARNEIRO DA CUNHA ALMEIDA	Início: 27.12.2019 Fim: -
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	BRUNO VIEIRA DE OLIVEIRA	Início: 27.12.2019 Fim: 30.11.2020
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E CONTROLE URBANO	BRUNO VIEIRA DE OLIVEIRA	Início: 01.12.2020 Fim: 30.06.2021
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	BRUNO VIEIRA DE OLIVEIRA	Início: 01.07.2021 Fim: -
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	CAIO FELIPE CAMINHA DE ALBUQUERQUE	Início: 06.09.2019 Fim: 30.11.2020
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	GUSTAVO BEDÉ AGUIAR	Início: 02.03.2020 Fim: 30.11.2020
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	GUSTAVO BEDÉ AGUIAR	Início: 01.12.2020 Fim: -
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	LUCAS SAMPAIO MUNIZ DA CUNHA	Início: 23.09.2019 Fim: 27.12.2019
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MATEUS SCIPIÃO MOURA	Início: 14.06.2021 Fim: -
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MARCEL GOMES DE SOUSA BEZERRA	Início: 27.12.2019 Fim: 01.03.2020
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	MARCEL GOMES DE SOUSA BEZERRA	Início: 02.03.2020 Fim: 30.06.2021
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	MARCEL GOMES DE SOUSA BEZERRA	Início: 01.07.2021 Fim: -
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTAVEL	THAIS FERREIRA VITURINO BOURES	Início: 27.12.2019 Fim: 30.11.2020
PROCURADORIA SETORIAL JUNTO À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	YGOR AQUINO ALMEIDA	Início: 27.12.2019 Fim: 01.03.2020

## SEAD

PORTARIA Nº 269

Em, 28 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/020441.

**R E S O L V E:** de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder a JONATHAN DE OLIVEIRA, matrícula nº 82.923-4, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.02.01, para classificação 1.11.02.03.01.

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

*Let. de M. A.*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 270

Em, 28 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/035934.

**R E S O L V E:** de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder a ARNALDO CEZAR BORGES SOBRINHO, matrícula nº 84.842-5, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.01.02, para classificação 1.11.02.02.01.

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

*Let. de M. A.*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 271

Em, 28 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/035789.

**R E S O L V E:** de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder a JOSENILSON CAVALCANTI DA SILVA, matrícula nº 59.927-1, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.02.03, para classificação 1.11.02.03.01.

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

*Let. de M. A.*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 272

Em, 28 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/020442.

**R E S O L V E:** de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder a JONATHAN DE OLIVEIRA, matrícula nº 59.829-1, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.02.03, para classificação 1.11.02.03.01.

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

*Let. de M. A.*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: Cícero de Lucena Filho

Vice-Prefeito: Leopoldo Araújo Bezerra Cavalcanti

Sec. de Gestão Governamental: Márcio Diego F. Tavares

Secretaria de Administração: Ariosvaldo de Andrade Alves

Secretaria de Saúde: Fábio Antônio da Rocha Sousa

Secretaria de Educação: Maria América Assis de Castro

Secretaria de Planejamento: José William Montenegro Leal

Secretaria da Fazenda: Adenilson de Oliveira Ferreira

Secretaria de Desenv. Social: Felipe Matos Leitão

Secretaria de Habitação: Maria Socorro Gadelha

Secretaria de Comunicação: Marcos Vinícius Sales Nóbrega

Controlad. Geral do Município: Eudes Moaci Toscano Júnior

Secretaria de Direitos Humanos: João Carvalho da C. Sobrinho

Procuradoria Geral do Município: Bruno Augusto A. da Nóbrega

Sec. de Proteção e Def. do Consumidor: Rougger Xavier G. Júnior

Secretaria da Infra Estrutura: Rubens Falcão da Silva Neto

Sec. do Trabalho, Produção e Renda: Vaulene de Lima Rodrigues

Sec. Juventude, Esporte e Recreação: Kaio Márcio Ferreira Costa

Secretaria de Turismo: Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes

Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: Ivonete Porfírio Martins

Sec. de Desenvolvimento Urbano: Antônio Fábio Soares Carneiro

Sec. da Ciência e Tecnologia: Margarete de Fátima Formiga M. Diniz

Secretaria de Meio Ambiente: Welison Araújo Silveira

Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: João Almeida Carvalho Júnior

Secretaria da Defesa Civil: Kelson de Assis Chaves

Superint. de Mobilidade Urbana: George Ventura Moraes

Autarq. Esp. Munic. de Limp. Urbana: Ricardo Jose Veloso

Instituto de Previdência do Munic.: Caroline Ferreira Agra

Fundaçao Cultural de João Pessoa: Antônio Marcus Alves de Souza

# SEMANÁRIO OFICIAL

Agente de Registros e Publicações - Orleide Maria de O. Leão  
Designer Gráfico - Emílson Cardoso e Tayane 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@joaopessoa.pb.gov.br

PORTARIA N.º 273

Em, 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, artigo 136 da Lei nº 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/047626.

**RESOLVE:** conceder a INGRID ROBERTA MEDEIROS COSTA OUREM, matrícula nº 81.741-4, ocupante do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, lotada na SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, licença sem vencimentos para trato de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

*Letra*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

PORTARIA N.º 274

Em, 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, artigo 136 da Lei nº 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/053979.

**RESOLVE:** conceder a FABIANA BERNARDO MARINHO, matrícula nº 84.353-9, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na SECRETARIA DA SAÚDE, licença sem vencimentos para trato de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 01 de junho de 2021.

*Letra*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

PORTARIA N.º 275

Em, 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, artigo 136 da Lei nº 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/032565.

**RESOLVE:** conceder a MANOEL ALVES FEITOZA JUNIOR, matrícula nº 72.801-2, ocupante do cargo de FARMACÊUTICO, lotado na SECRETARIA DA SAÚDE, licença sem vencimentos para trato de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

*Letra*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

PORTARIA N.º 276

Em, 05 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com o inciso II, artigo 6º do Decreto 8.899/201 tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/063576, Ofício GG 220, Governo do Estado da Paraíba, de 14 de junho de 2021.

**RESOLVE:** autorizar permanecer à disposição do GOVERNO ESTADO DA PARAÍBA, com ônus para esta Prefeitura, o servidor DIOGENES CHAVES GOMES, matrícula nº 15.118-1, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, até 31 de dezembro de 2021.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2021.

*Letra*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

PORTARIA N.º 277

Em, 06 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/086912.

**R E S O L V E:** de acordo com os artigos 26, inciso II e 28, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 60 de 29 de março de 2010, autorizar o afastamento da servidora MARIA ELLEM SOUZA MACIEL, matrícula nº 82.818-1, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, para freqüentar curso de Doutorado em Estudos Contemporâneo, ministrado pela Universidade de Coimbra, pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

*Letra*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

<p>PORTRARIA N.º 279</p> <p>Em, 06 de julho de 2021</p> <p><b>O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO</b>, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº. 2021/047475.</p> <p><b>RESOLVE:</b> de acordo com os artigos 91, 92 e 93 da Lei Municipal nº. 2.380 de 26 de março de 1979, conceder readaptação de função, pelo prazo de 01 (um) ano, a servidora SANDRA CORDEIRO DO NASCIMENTO, matrícula nº. 84.601-8 ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na SECRETARIA DA SAÚDE</p> <p><i>Letra</i> ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES Secretário da Administração</p>	<p>PORTRARIA N.º 282</p> <p>Em, 08 de julho de 2021</p> <p><b>O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO</b>, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/045783.</p> <p><b>R E S O L V E:</b> de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder a FÁBIO SANTOS RIBEIRO, matrícula nº. 82.287-6, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.01.02, para classificação 1.11.02.02.01.</p> <p>II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.</p> <p><i>Letra</i> ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES Secretário da Administração</p>
<p>PORTRARIA N.º 280</p> <p>Em, 08 de julho de 2021</p> <p><b>O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO</b>, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/030755.</p> <p><b>R E S O L V E:</b> de acordo com os artigos 26, inciso I e 28 da Lei Complementar nº 60 de 29 de março de 2010, autorizar a prorrogação, por mais 01 (um) ano, do prazo da Portaria nº 161, de 11 de março de 2020, publicada no Semanário Oficial nº 1728, de 08 de março de 2020, que concedeu o afastamento da servidora ADRIANA SILVA CAIRES, matrícula nº. 83.251-1, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, para freqüentar Curso de Mestrado em Memória, Linguagem e Sociedade, ministrado pela Universidade Federal da Bahia.</p> <p>I – Esta portaria terá sua vigência a partir do dia 05 de abril de 2021, até fevereiro de 2022.</p> <p><i>Letra</i> ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES Secretário da Administração</p>	<p>PORTRARIA N.º 283</p> <p>Em, 08 de julho de 2021</p> <p><b>O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO</b>, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/048905.</p> <p><b>R E S O L V E:</b> de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder a JOÃO JUSTINO BARBOSA, matrícula nº. 82.279-5, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.02.01, para classificação 1.11.02.03.01.</p> <p>II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.</p> <p><i>Letra</i> ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES Secretário da Administração</p>
<p>PORTRARIA N.º 281</p> <p>Em, 08 de julho de 2021</p> <p><b>O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO</b>, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/031738.</p> <p><b>R E S O L V E:</b> de acordo com os artigos 26, inciso II e 28, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 60 de 29 de março de 2010, autorizar a prorrogação, por mais 01 (um) ano, do prazo da Portaria nº 435, de 19 de julho de 2019, publicada no Semanário Oficial nº 1694, de 14 de agosto de 2019, que concedeu o afastamento da servidora DAIANE LINS DA SILVA FIRINO, matrícula nº. 82.086-5, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, para freqüentar curso de Doutorado em Educação, na Universidade Federal da Paraíba.</p> <p>I – Esta portaria terá sua vigência a partir do dia 19 de julho de 2021.</p> <p><i>Letra</i> ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES Secretário da Administração</p>	<p>PORTRARIA N.º 284</p> <p>Em, 08 de julho de 2021</p> <p><b>O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO</b>, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, artigo 19 da Lei Complementar nº. 59/2010 e tendo em vista o que consta do processo nº. 2018/100493.</p> <p><b>R E S O L V E:</b> de acordo com o artigo 26 da Lei Complementar nº. 59/10, conceder ao servidor DILSON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, matrícula nº. 11.049-3, lotado na SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, ocupante do cargo de ESCRITURÁRIO, progressão funcional por titulação, do padrão de vencimentos 11, para o padrão de vencimentos 13.</p> <p>II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.</p> <p><i>Letra</i> ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES Secretário da Administração</p>

## EXPEDIENTE N° 122/2021

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

PROC.	NOME	MAT.	LOTAC.	ASSUNTO
2021/052250	CASSIA MARANHÃO LIMA	69.909-8	SEREM	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO
2021/042126	EFRAIM VIEIRA DA COSTA	87.644-5	SUGAM	PAGAMENTO DE FÉRIAS
2020/069923	ELIENE NOIOLA DOS SANTOS	89.759-1	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO E DO 13º SALÁRIO
2021/053510	EMILY JASMINE L. DO NASCIMENTO	86.025-5	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
2021/041664	FABIO MACHADO COSTA	18.591-4	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE HORAS ATIVIDADES
2021/051299	FRANCISCO DAS CHAGAS DE A. JUNIOR	90.529-1	SEFIN	PAGAMENTO DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO
2020/107212	HEDIR BARBOZA DA SILVA	81.312-5	SEDEC	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO
2021/021632	ITAMAR DE ALMEIDA NOBREGA	77.089-2	SMS	AUXILIO FUNERAL
2021/008516	IVANILDA GOMES DE LIMA	42.436-6	SEDEC	PAGAMENTO DO 13E 14º SALÁRIO
2020/082926	JALDELINNE ANDRADE DA SILVA	---	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2021/010842	JEFFERSON ALVES DE OLIVEIRA	93.569-7	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIO
2021/026715	JOSÉ WALDIR SOUZA D. OLIVEIRA	93.822-0	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2021/008923	JOSENILDO LIMA DA SILVA	54.527-9	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2021/049016	JOUBERT FONSECA DE ANDRADE	41.310-1	SEDURB	PAGAMENTO DE FÉRIAS
2021/018444	JURANDY ROCHA DE OLIVEIRA	28.180-8	SEDEC	PAGAMENTO DE HORAS ATIVIDADES
2020/071102	KATHERINE MEDEIROS H. RAMALHO	90.234-9	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO E DO 13º SALÁRIO
2021/058176	LAERCIO JACKSON L. DE ALEXANDRIA	34.313-7	SEREM	AUXILIO FUNERAL
2021/009533	MARIA JOSÉ MARTINS DA SILVA	93.573-5	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2020/108639	MARIANA LEMES VALINI	79.498-8	CGM	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIO E DO 13º SALÁRIO
2021/052247	RIDEFRAN SOARES DE ANDRADE	73.045-9	SEREM	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO
2021/045394	RISONALDO MIGUEL DE OLIVEIRA	84.616-5	SMS	PAGAMENTO DE FERIAS E 13º SALÁRIO
2020/069921	RITA DE CASSIA C. TAVARES	66.188-1	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO E DO 13º SALÁRIO
2021/009202	ROBERTO FERREIRA DA S. JUNIOR	94.279-1	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2021/029412	ROSENILDO LIMA DO NASCIMENTO	85.193-1	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIO
2020/062347	RUBENS JUSTINO FERREIRA	88.735-8	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2021/047467	SAMIRA LEITE CAVALCANTE	74.346-1	SEGAP	PAGAMENTO DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO
2021/032633	SILVANA PAULA M. DOS SANTOS	61.811-0	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIOE DO 13º SALÁRIO
2021/055377	SINVALDO DE LUNA F. FILHO	58.553-0	SEDEC	PAGAMENTO DE FÉRIAS
2021/029293	THIAGO OLIVEIRA DOS SANTOS	96.101-9	SEMAM	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
2021/059610	WERNER RUDOLF W. JUNIOR	96.629-1	SEINFRA	PAGAMENTO DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO
2021/053775	WLADMA KATARINA DE S. BARROS	66.399-9	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE

Em, 09 de julho de 2021

*Ass. de M. A.*

**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

## EXPEDIENTE N° 123/2021

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

PROC.	NOME	MAT.	LOTAC.	ASSUNTO
2021/060081	ADEMIR DE LUCENA	09.358-1	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2021/042940	ALEXSANDRO DOS SANTOS CHAVES	82.881-5	SEDEC	PROGRESSÃO FUNCIONAL
2020/102249	BRUNO TORRES A. DE MELO	83.008-9	SEDEC	ADEQUAÇÃO SALARIAL
2020/065484	EDMILSON FRANCISCO DA S. JUNIOR	78.650-1	SEDEC	PROGRESSÃO FUNCIONAL
2021/052708	EDNICE FIDELES C. ANIZIO	83.314-2	SEDEC	LICENÇA PARA FREQUENTAR CURSO
2021/000468	GERNILSON BEZERRA DA COSTA	75.140-5	PROCON	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2021/019361	JOSÉ CARLOS L. MATIAS	23.134-7	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
2021/042418	JUAREZ ALVES AUGUSTO	12.390-1	SMS	CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL
2021/050758	LINDOALDO CIPRIANO FEITOSA	82.619-7	SEDEC	PROGRESSÃO FUNCIONAL
2020/105013	MARIA ANALENE S. AZEVEDO	59.804-6	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO NO PAGAMENTO DO 14º SALÁRIO
2020/108920	MARIA NAZARETH BELMEIRO	13.446-5		PAGAMENTO RETROATIVO DE REAJUSTE DE PENSÃO
2021/041051	VANJDA VIRGINIO DA SILVA	39.001-1	SEDEC	PAGAMENTO DE FÉRIAS
2021/049521	WILLIANO COSTA DO NASCIMENTO	82.762-2	SEDEC	REVISÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

Em, 09 de julho de 2021

*Ass. de M. A.*

**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

## EXPEDIENTE Nº 124/2021

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

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	PERÍODO AVERBADO
2020/026774	TERESA CRISTINA B. C. DA SILVA	30.970-2	SEDEC	02 ANOS, 10 MESES E 14 DIAS
2021/051757	ZEUMA CRISTINA DE M. NEVES	55.762-5	SEDEC	10 ANOS, 08 MESES E 26 DIAS

Em, 09 de julho de 2021

*Ass. A. de A. Alves*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
**Secretário da Administração**

## EXPEDIENTE Nº 125/2021

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

PROCESSO	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	PERÍODO	DIAS
2021/053606	MONOEL SANTANA	16.353-8	GAPRE	01.12.1984 A 30.11.1994 – 1º DECÉNIO	180

Em, 09 de julho de 2021

*Ass. A. de A. Alves*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
**Secretário da Administração**

## SMS

PORATARIA Nº 056/2021

João Pessoa/Pb, de 01 de junho de 2021.

## CONSTITUI COMISSÃO DE ONCOLOGIA DA CENTRAL DE REGULAÇÃO.

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica, e

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Constituir a Comissão de Oncologia da Central de Regulação com o objetivo de realizar todas as atividades inerentes a possibilitar as auditorias, autorizações e reuniões para o correto andamento do fluxo dos procedimentos de oncologia.

**Art. 2º** - A presente Comissão será composta pelos servidores abaixo discriminados:

Nome	Matrícula
Amanda de Araújo Romera	67.764-7
Adilson de Lima Araújo	67.564-5
Aldemir Lopes de Oliveira	74.739-4
Marcello Gibson Maul de Andrade Barbosa Filho	67.901-1
Massilene Pereira de Sousa	67.210-5
Mônica Maria Mota do Nascimento	16.189-6
Náedina Gomes da Silva	88.179-1
Rejane Ribeiro Romão	32.786-7

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*Fábio Antônio da Rocha Souza*  
**FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP**

PORATARIA Nº. 074/2021

Em, 29 de junho de 2021.

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando a necessidade de controle de estoques e armazenagem de soluções, reagentes e outros insumos laboratoriais no rede municipal de saúde de João Pessoa;

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Autorizar a equipe do Lacen Municipal a acessar as dependências das UPAs e Hospitais da rede municipal, a fim de verificar locais de armazenagem de produtos dispensados pelo Laboratório.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua assinatura.

*Fábio Antônio da Rocha Souza*  
**FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA**  
**Secretário Municipal de Saúde**

## Portaria Nº 076/2021

João Pessoa, 05 de julho de 2021.

Institui a Comissão de Acompanhamento e Contratualização de que trata a **Portaria Nº 3.410, de 30 de dezembro de 2013**, que estabelece as diretrizes para a contratualização de hospitais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) **Laboratório LAPAC**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em especial, para atender ao disposto no artigo 32º, da Portaria Nº 3.410/2013,

## RESOLVE:

Art. 1º- Constituir Comissão de Acompanhamento e Contratualização/CAC, para monitorar a execução das ações de serviços de saúde pactuados com a **LABORATÓRIO LAPAC**, conforme **Termo de Contrato Nº 10.519/2018**, observando as seguintes ações :

- avaliar o cumprimento das metas quali-quantitativas e físico-financeiras.
- avaliar a capacidade instaladas; e
- readequar as metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias.

Art. 2º - A Comissão de Acompanhamento e Contratualização será constituída pelos seguintes membros:

1. Representantes da Central de Regulação da Secretaria de Saúde de João Pessoa :

- AMANDA DE ARAÚJO ROMERA - MATRÍCULA - 67.439-6.
  - LUCIANA TORRES FIGUEIREDO - MATRÍCULA 81.134-3.
2. Representantes da **LABORATÓRIO LAPAC**.
- ERICK PAIVA LOPES.
  - ANTONIO FERREIRA LOPES FILHO.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

## Portaria Nº 077/2021

João Pessoa, 05 de julho de 2021.

Institui a Comissão de Acompanhamento e Contratualização de que trata a **Portaria Nº 3.410, de 30 de dezembro de 2013**, que estabelece as diretrizes para a contratualização de hospitais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) **HOSPITAL VISÃO**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em especial, para atender ao disposto no artigo 32º, da Portaria Nº 3.410/2013,

## RESOLVE:

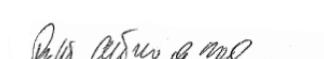
Art. 1º- Constituir Comissão de Acompanhamento e Contratualização/CAC, para monitorar a execução das ações de serviços de saúde pactuados com a **HOSPITAL VISÃO**, conforme **Termo de Contrato Nº 10.881/2018**, observando as seguintes ações :

- avaliar o cumprimento das metas quali-quantitativas e físico-financeiras.
- avaliar a capacidade instaladas; e
- readequar as metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias.

Art. 2º - A Comissão de Acompanhamento e Contratualização será constituída pelos seguintes membros:

1. Representantes da Central de Regulação da Secretaria de Saúde de João Pessoa :
- AMANDA DE ARAÚJO ROMERA - MATRÍCULA - 67.439-6.
- LUCIANA TORRES FIGUEIREDO - MATRÍCULA 81.134-3.
2. Representantes do **HOSPITAL VISÃO**.
- CAMILA MELO GADELHA PEREIRA DINIZ
- HILDO DE SOUSA CAVALCANTE JÚNIOR.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

## Portaria Nº 078/2021

João Pessoa, 05 de julho de 2021.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para celebração de Termos de Fomento e parcerias avaliação e prestação de contas e outros, de que trata a Lei Federal 13.019 e o Decreto Municipal nº 9.905 de 11 de agosto de 2017 de entidades no âmbito da Administração Municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em especial, para atender ao disposto no artigo 2º, inciso XI, da lei 13019/2014 e dos artigos 41,44 e demais, do Decreto Municipal nº 9.905 de 11 de agosto de 2017,

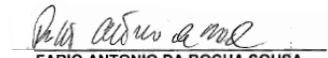
## RESOLVE:

Art. 1º- Constituir **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE FOMENTO** para monitorar e avaliar as parcerias com organizações da sociedade civil celebradas com a Secretaria Municipal de Saúde, mediante termo de colaboração ou termo de fomento, devendo esta exercer as atividades previstas no Decreto Municipal nº 9.905.

I - A Comissão de Monitoramento e Avaliação será constituída pelos seguintes membros:

Membro	Matrícula
LILIA GOMES PEDROSA SOUSA	70.522-5
CRISTINA TARGINO FERNANDES GOMES	94.969-8
BRENDA HELLEN CARLOTA MOREIRA DE MELO	67.765-2
PEDRO CRUZ DA SILVA	67.823-3

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

## PORTARIA Nº. 079/2021

Em, 07 de julho de 2021.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente,

## RESOLVE :

**Artigo 1º** - Constituir uma Comissão de Sindicância que tem a finalidade de apurar os fatos, objeto da denúncia do processo Nº 14.478/2021, com a seguinte composição:

• PAVLOVA ARCOERDE COELHO LIRA	Presidente
• PEDRO CRUZ DA SILVA	Membro
• MARIA ROBERLÂNDIA SOARES DE MELO FREIRE	Membro

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua assinatura.

  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

PORTARIA Nº. 080/2021

Em, 07 de julho de 2021.

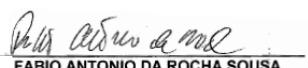
**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente,

**RESOLVE :**

**Artigo 1º** - Constituir uma Comissão de Sindicância que tem a finalidade de apurar os fatos, objeto da denúncia do processo Nº 14.479/2021, com a seguinte composição:

• PAVLOVA ARCOERDE COELHO LIRA	Presidente
• PEDRO CRUZ DA SILVA	Membro
• MARIA ROBERLÂNDIA SOARES DE MELO FREIRE	Membro

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua assinatura.

  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

PORTARIA Nº. 081/2021

Em, 07 de julho de 2021.

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente,

**RESOLVE :**

**Artigo 1º** - Constituir uma Comissão de Sindicância que tem a finalidade de apurar os fatos, objeto da denúncia do processo Nº 10.740/2021, com a seguinte composição:

• PAVLOVA ARCOERDE COELHO LIRA	Presidente
• PEDRO CRUZ DA SILVA	Membro
• MARIA ROBERLÂNDIA SOARES DE MELO FREIRE	Membro

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua assinatura.

  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

PORTARIA Nº. 082/2021

Em, 07 de julho de 2021.

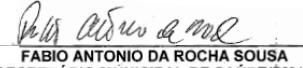
**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente,

**RESOLVE :**

**Artigo 1º** - Constituir uma Comissão de Sindicância que tem a finalidade de apurar os fatos, objeto da denúncia do processo Nº 23.819/2021, com a seguinte composição:

• PAVLOVA ARCOERDE COELHO LIRA	Presidente
• PEDRO CRUZ DA SILVA	Membro
• MARIA ROBERLÂNDIA SOARES DE MELO FREIRE	Membro

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua assinatura.

  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

PORTARIA Nº. 083/2021

Em, 07 de julho de 2021.

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente,

**RESOLVE :**

**Artigo 1º** - Constituir uma Comissão de Sindicância que tem a finalidade de apurar os fatos, objeto da denúncia do processo Nº 14.478/2021, com a seguinte composição:

• PAVLOVA ARCOERDE COELHO LIRA	Presidente
• PEDRO CRUZ DA SILVA	Membro
• MARIA ROBERLÂNDIA SOARES DE MELO FREIRE	Membro

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua assinatura.

  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

## PROGEM

## RESOLUÇÃO CONSELHO N° 25/CSUPGM, 09 DE JULHO DE 2021

**INSTITUI E DISCIPLINA O  
PROGRAMA DE TELETRABALHO  
PARA O DESEMPENHO DAS  
ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS PELOS  
MEMBROS DA CARREIRA JURÍDICA  
DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO  
DE JOÃO PESSOA.**

**O CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no exercício da competência fixada no art. 6º, XVII, da Lei Complementar nº 61/2010:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas que gerem maior eficiência nos trabalhos no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de João Pessoa, em atendimento ao art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de redução de custos no âmbito da Administração Pública Municipal, especialmente se os objetivos almejados podem ser alcançados por meios menos onerosos;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

**CONSIDERANDO** a existência, no cenário atual, de meios tecnológicos que permitem o trânsito remoto seguro de informações, principalmente diante da expansão do acesso à internet e da utilização do sistema judicial eletrônico (PJE);

**CONSIDERANDO** o advento da Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que alterou o art. 6º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para estabelecer que “não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador, o executado no domicílio do empregado e o realizado a distância, desde que estejam caracterizados os pressupostos da relação de emprego”, asseverando, no seu parágrafo único, que “os meios telemáticos e informatizados de comando, controle e supervisão se equiparam, para fins de subordinação jurídica, aos meios pessoais e diretos de comando, controle e supervisão do trabalho alheio”;

**CONSIDERANDO** que o Governo Federal, por meio do Ministério da Economia, editou a Instrução Normativa nº 065, de 30 de julho de 2020, em que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de programa de gestão;

**CONSIDERANDO** que diversos órgãos públicos, inclusive da Advocacia Pública nos três níveis da Federação, têm regulamentado o regime de teletrabalho no âmbito das suas atribuições, por ser medida administrativa compatível com a promoção da cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, além de contribuir com a redução de custos no poder público e promover uma melhor gestão na produtividade e qualidade das atividades desempenhadas;

**CONSIDERANDO** que a Procuradoria do Município de João Pessoa, durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia do COVID-19, passou a atuar em regime de teletrabalho com a quase totalidade de servidores, em observância ao Decreto Municipal nº 9.526 de 07 de julho de 2020, apresentando aumento significativo da produtividade e eficiência na execução das suas atividades ordinárias, além das demandas extraordinárias decorrentes do combate ao coronavírus, conforme demonstrado por meio dos relatórios elaborados pela Corregedoria-Geral da PGM e apresentados;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta resolução estabelece orientações, critérios e procedimentos para a instituição do programa de teletrabalho para o desempenho das atribuições institucionais pelos membros da carreira jurídica de Procurador do Município de João Pessoa, uma ferramenta de gestão moderna que objetiva o incremento da produtividade, a economia de recursos públicos, a fixação e acompanhamento de metas a serem cumpridas e a utilização dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis.

**Art. 2º** Para os fins desta resolução, considera-se:

**I - Teletrabalho:** modalidade de trabalho em que as atividades desempenhadas pelo Procurador do Município podem ser realizadas fora das dependências físicas do órgão, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidas, sem prejuízo das atribuições do cargo;

**II - Chefe imediato:** Procurador-Chefe do órgão de atuação programática em que está lotado o aderente ao programa de teletrabalho, responsável pela elaboração e supervisão do plano de trabalho, coordenação das atividades do setor e o acompanhamento dos serviços executados pelos Procuradores do Município subordinados;

**III - Plano de trabalho:** documento elaborado pelo Procurador-Chefe dos órgãos de atuação programática em que está lotado o Procurador do Município que pretende aderir ao programa de teletrabalho, a ser submetido previamente ao Procurador-Geral e ao Corregedor-Geral da Procuradoria do Município, como requisito para adesão ao programa de teletrabalho, devendo conter o detalhamento das competências, atividades, rotinas e metas do setor, além da fixação de atribuições específicas para cada Procurador do Município.

**Art. 3º** São objetivos do programa de teletrabalho:

**I** - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

**II** - contribuir com a diminuição de poluentes e a redução de custos no poder público, como consumo de papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos;

**III** - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

**IV** - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

**V** - gerar e implementar novos mecanismos de avaliação e alocação de recursos, observados os contextos de produção, a multiplicidade das tarefas e as condições de trabalho; e

**VI** - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento.

**Art. 4º** As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, sem prejuízo das atribuições do cargo, poderão ser realizadas na modalidade de teletrabalho.

**§1º** O programa de teletrabalho não poderá:

**I** - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade; e

**II** - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

**§2º** Não poderá aderir ao programa de teletrabalho o Procurador do Município que:

**I** - ainda não completou o lapso temporal de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo de Procurador Municipal;

**II** - tenha sido apenado em procedimento disciplinar no ano anterior; e

**III** - tenha sido excluído do teletrabalho por descumprimento dos deveres previstos nesta resolução ou nas normas da Procuradoria-Geral do Município, há menos de 01 (um) ano, a contar da decisão que reverteu o seu regime de trabalho para o presencial.

**Art. 5º** O limite de Procuradores Municipais autorizados a aderirem ao programa do teletrabalho é de 30% (trinta por cento) do respectivo quantitativo de cargos de Procuradores Municipais, retroagindo-se para o número inteiro antecedente, na hipótese de obtenção de número fracionário quando da aplicação do percentual.

**§ 1º** Não se submete ao critério de limitação temporal, de vagas e/ou ordem de classificação os Procuradores do Município que se encontram nas seguintes definições:

**I**- Pessoas com deficiência;

**II**- Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

**§2º** A pessoa com deficiência, no ato do protocolo do seu requerimento de adesão ao regime de teletrabalho, deverá anexar laudo médico emitido no período dos últimos 12 (doze) meses que ateste a sua deficiência e o grau, indicando o respectivo CID.

§3º O laudo médico exigido no parágrafo anterior deverá ser renovado anualmente, atestando a manutenção da deficiência que ensejou o enquadramento do Procurador do Município às exigências de adesão excepcional ao programa de teletrabalho.

§4º A gestante, no ato do protocolo do seu requerimento de adesão ao regime de teletrabalho, deverá anexar laudo médico que comprove a sua gravidez.

5º A lactante permanecerá no regime excepcional de teletrabalho pelo período de até 6 (seis) meses após o retorno de sua licença-maternidade, devendo comprovar a lactação por laudo médico.

§6º O Procurador do Município deverá informar à Corregedoria-Geral qualquer alteração fática das circunstâncias ensejadoras do seu enquadramento às hipóteses

**Art. 6º** Aos Procuradores Municipais que aderirem ao programa de teletrabalho deverão ser fixadas metas de desempenho superiores em, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) daquelas estabelecidas para os demais Procuradores Municipais lotados no mesmo órgão de atuação programática.

**Parágrafo único.** As metas de produtividade superiores à ordinária deverão constar no plano de trabalho do órgão de atuação programática e o seu cumprimento será acompanhado pela Corregedoria-Geral da Procuradoria do Município, mediante a análise dos relatórios mensais elaborados pelo setor do aderente.

**Art. 7º** Para aderir ao programa do teletrabalho, o Procurador do Município interessado, além de não se enquadrar em nenhuma das vedações constantes no art. 4º, §2º, desta resolução, deverá instruir o seu requerimento com um plano de trabalho do órgão de atuação programática que está lotado, elaborado por seu Chefe imediato, e que deverá ser renovado anualmente.

§1º O Plano de Trabalho deverá conter:

**I** - o detalhamento das competências, atividades e rotinas do órgão de atuação programática;

**II** - a fixação das atribuições de cada Procurador do Município lotado no setor, incluindo o(s) aderente(s) ao teletrabalho, e o estabelecimento de metas mensais para cumprimento das atividades, com observância da regra estabelecida no art. 6º desta resolução;

**III** - a comprovação de que a adesão ao programa de teletrabalho não prejudicará a realização de atividades cuja natureza exija a presença física e a capacidade de atendimento do público interno e externo; e

**IV** - a declaração de que os Procuradores Municipais aderentes ao programa do teletrabalho não estão incluídos nas vedações previstas no art. 4º, §2º, desta resolução.

**§2º** O Procurador-Chefe do órgão de atuação programática poderá redefinir as metas do(s) participante(s) do programa de teletrabalho, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§3º Em anexo ao plano de trabalho deverá constar termo de ciência e responsabilidade, subscrito pelo Procurador do Município aderente ao teletrabalho, contendo:

**I** - a declaração de que atende às condições para participação no programa de teletrabalho;

**II** - os documentos aptos a comprovar o seu enquadramento às hipóteses excepcionais previstas no art. 5º, §1º, dessa resolução; e

**III** - a ciência do dever de custear e dispor de toda a infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização dos trabalhos, inclusive referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, ressalvados eventuais recebimentos de notebooks, tokens e outros equipamentos eletrônicos, adquiridos com recursos do FUNDERM, para uso exclusivo em serviços relacionados as atividades vinculadas a Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 8º** Caso haja mais interessados do que vagas disponíveis, os pedidos de adesão ao programa de teletrabalho serão deferidos com observância ao critério de antiguidade na carreira, definida pela data de posse no cargo.

**Art. 9º** O Procurador Geral do Município lançará edital para o preenchimento das vagas existentes no programa de teletrabalho, convocando-se todos os Procuradores

Municipais interessados para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentem requerimento de adesão acompanhado do plano de trabalho e declarações indicadas no art. 7º dessa resolução.

**Parágrafo único.** Realizada a análise do preenchimento dos requisitos fixados nos arts. 4º e 7º dessa resolução, com observância da ordem de preferencial constante do art. 8º, deverá ser publicada portaria no semanário oficial do Município de João Pessoa contendo os nomes daqueles que tiverem o requerimento deferido.

**Art. 10.** Para assegurar a execução do plano de trabalho, ficam determinadas as seguintes responsabilidades aos Procuradores-Chefes dos órgãos de atuação programática que possuam Procuradores Municipais aderentes ao programa de teletrabalho:

**I** - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades do seu setor;

**II** - aferir e monitorar o desempenho das atividades executadas pelos Procuradores Municipais em teletrabalho;

**III** - acompanhar o preenchimento, por parte dos Procuradores do Município sob sua coordenação, do formulário oficial de registro de atividades elaborado pelo Corregedor-Geral, detalhando as atividades realizadas por cada Procurador do Município integrante do setor, bem como o cumprimento das metas estabelecidas, com destaque àquela constante do art. 6º desta resolução;

**IV** - indicar, durante o período de suas férias, o Procurador do Município que irá lhe substituir nas atividades presenciais; e

**V** - fornecer, sempre que requerido pelo Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto e Corregedor-Geral, informações sobre o andamento das atividades na sua unidade.

**Art. 11.** Constituem atribuições e responsabilidades dos participantes do programa de teletrabalho:

**I** - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

**II** - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação do Procurador-Geral do Município, Procurador Geral Adjunto, Corregedor Geral ou Procurador-chefe do seu setor, via contato telefônico, aplicativos de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação similar, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

**III** - manter os dados cadastrais, seu telefone de contato e e-mail constantemente atualizados e ativos, permanecendo em disponibilidade durante o horário de funcionamento da Prefeitura do Município de João Pessoa;

**IV** - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, as plataformas de controle processual utilizadas pela Procuradoria do Município e as demais formas de comunicação do órgão;

**V** - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

**VI** - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

**VII** - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

**VIII** - preencher o relatório de atividades elaborado pela Corregedoria-Geral, contendo informações detalhadas do cumprimento dos atos praticados ao longo do mês, a fim de oferecer os dados necessários para a confecção do relatório mensal do setor; e

**IX** - informar à Corregedoria-Geral qualquer alteração fática das circunstâncias ensejadoras do enquadramento do Procurador do Município às hipóteses excepcionais previstas no art. 5º, §2º, dessa resolução, para fins de avaliação de permanência ou exclusão do aderente ao programa de teletrabalho.

**Art. 12.** Na hipótese de descumprimento das metas fixadas no plano de trabalho, incluindo àquela estabelecida pelo art. 6º dessa resolução, o Procurador-Chefe



**Portaria CGM nº 08, de 07 de julho de 2021.**

Aprova o Manual de Recebimento de Bens Materiais da Prefeitura Municipal de João Pessoa/PB.

**O SECRETÁRIO GERAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – CGM/JP**, por meio das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 2 de abril de 1990, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 13.411, de 24 de março de 2017:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Manual de Recebimento de Bens Materiais da Prefeitura Municipal de João Pessoa, contendo procedimentos e rotinas a serem observadas quando da realização de atividades atinentes ao Recebimento de Bens/Materiais, sem prejuízo a outras previstas em normas específicas.

Parágrafo único. A íntegra do Manual encontra-se disponibilizada no Portal da Transparência da Prefeitura de João Pessoa, na Aba GOVERNO em Portarias e Manuais e pode ser acessado diretamente através do link: <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br:8080/legislacao-download-portaria?id=44>

**Art. 2º** A CGM-JP, por meio da sua Diretoria de Planejamento Estratégico e Pesquisa, manterá atualizado o documento de que trata o artigo anterior, cabendo-lhe, ainda, o esclarecimento de dúvidas e o recebimento de sugestões para o seu aperfeiçoamento, bem como o acompanhamento de sua implementação.

**Art. 3º** As disposições deste Manual devem ser observadas por todos os agentes públicos Municipais em exercício nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de João Pessoa/PB, no que for aplicável.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**EUDES MOACIR TOSCANO JÚNIOR**  
65914597404  
EUDES MOACIR TOSCANO JÚNIOR  
Secretário Geral da Controladoria-Geral do Município

\*Assinado remotamente mediante teletrabalho, em consonância com o Art. 19 do Decreto municipal nº 9.456, de 15 de março de 2020, alterado pelo Decreto municipal nº 9.460, de 17 de março de 2020, bem como Portaria CGM nº 005, de 20 de março de 2020.

**SEDES**

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de João Pessoa

**Resolução nº 11 de 08 de julho de 2021**

DISPÕE ACERCA DA CONCESSÃO DO REGISTRO DE ENTIDADE DE ATENDIMENTO COM ATIVIDADES VOLTADAS PARA A CRIANÇA E ADOLESCENTE, NO CMDCA-JP.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de João Pessoa/PB, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Municipal nº 11.407/2008, conforme decidido e registrado na ata da 474ª Reunião Ordinária de 06 de julho de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica aprovado o registro de que trata o art. 12 da Lei Municipal nº 11.407/2008, com validade de 02 (dois) anos (art. 15, Lei Municipal nº 11.407/08), da(s) seguinte(s) entidade(s) de atendimento, projeto(s) e/ou serviço(s), com atividades voltadas para a criança e adolescente, no CMDCA-JP:

a) **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO JOSÉ**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.127.093/0001-05, registrada no CMDCA-JP sob o nº 197;

b) **ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA BOULEVARD - APECB**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.699.822/0001-04, registrada no CMDCA-JP sob o nº 218;

c) **CENTRO NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL - CENAP**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.910.048/0001-20, registrada no CMDCA-JP sob o nº 239;

d) **ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DOS TRABALHADORES SINDICALIZADOS DE MANGABEIRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.733.053/0001-75, registrada no CMDCA-JP sob o nº 240;

e) **ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL DO JARDIM TREZE DE MAIO**, inscrita no CNPJ sob o nº 38.020.411/0001-11, registrada no CMDCA-JP sob o nº 241;

f) **ASSOCIAÇÃO DE DEFESA DA SAÚDE SEXUAL, SAÚDE REPRODUTIVA, EDUCAÇÃO E CIDADANIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.831.673/0001-87, registrada no CMDCA-JP sob o nº 242;

Art. 2º. Esta Resolução retroage seus efeitos a 06 de julho de 2021.

João Pessoa, 08 de julho de 2021.

  
Michelle Madruga Marques Moraes Reis  
Coordenadora do CMDCA-JP



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATA DA 60ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**

**Órgão:** Conselho Municipal de Assistência Social de João Pessoa – CMAS/JP  
**Data:** 26 de abril de 2021

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e um, às nove horas, realizou-se através da ferramenta Meet, a sexagésima reunião extraordinária do CMAS/JP, sob a Presidência da Sra. Valéria de Fátima Simões Soares. Conectados os seguintes Conselheiros (as): Silvio Romero Macedo de Britto (Suplente) – Representante do Gabinete do Prefeito; Katiana Cavalcante dos Santos (Titular) – Representante da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania; Ana Paula de Lima Teixeira (Titular) – Representante da Secretaria de Planejamento; Fabiana Souza Uchoa Oliveira (Titular) - Representante da Secretaria de Educação; Valéria de Fátima Simões Soares (Titular) - Representante de Entidades de Atendimento a Infância e Adolescência; Marlise Arruda de Lima (Titular) - Representante de Entidades de Atendimento aos Idosos; José Geraldo de Aguiar Silva (Titular) - Representante das Associações Comunitárias; Tayná de Souza Freire (Titular) – Representante das Associações de Portadores de Deficiência; Raquel Ferreira Crespo de Alvarenga (Titular) - Representante do Conselho Regional de Serviço Social. Equipe do CMAS/JP: Secretária Executiva: Raíssa Maria Barros Davino; Auxiliar Administrativa: Liane Mágda Fagundes de Souza Serrano; Técnica: Sibele Nara Gomes de Lima; Assessora Jurídica: Samara Ataíde. ABERTURA: Instalada a Plenária, a Presidente Valéria apresenta o único ponto de pauta, referente à metodologia da Assembleia de Eleição do CMAS/JP. Com a palavra, Valéria explica que já havia sido decidida a realização no formato online, porém, após reunião da Comissão Eleitoral com o Setor da Informática, observou-se ser inviável, tendo em vista que a ferramenta disponível gera quebra do sigilo do voto, violando a segurança que o processo exige. A outra opção seria a contratação de uma empresa para operacionalizar todo o processo, mas demandaria tempo para realização de licitação, e também recurso. Em seguida, Valéria apresenta a proposta da Comissão, que é a realização da Assembleia de Eleição no formato híbrido, sendo acatado pelo Colegiado. Após, a Assessora Jurídica Samara faz a leitura da Resolução que dispõe sobre a alteração do formato da Assembleia de Eleição, bem como suas medidas de segurança, decorrente da pandemia do Coronavírus. O Colegiado aprova

a Resolução e decide que também deve constar a informação de comparecimento apenas do Representante de cada Entidade credenciada. Além disso, resolve ampliar o horário de credenciamento para até 09h30, e reduzir o tempo do vídeo de apresentação das Entidades Candidatas para até dois minutos, sendo o excedente desconsiderado. **ENCERRAMENTO:** Não havendo nada mais a tratar, a Presidente Valéria de Fátima Simões Soares, deu pr

encerrada a reunião, da qual, eu, Raissa Maria Barros Davino, Secretária Executiva / CMAS/JP, lavrei a Ata, que segue assinada por mim e pelos Conselheiros participantes

*Raissa Maria Barros Davino*  
Raissa Maria Barros Davino

Secretária Executiva do CMAS/JP

*Silvio Romero Macêdo de Britto*

Silvio Romero Macêdo de Britto

Representante do Gabinete do Prefeito

*Katiana Cavalcante dos Santos*

Representantes da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania

*Ana Paula de Lima Teixeira*

Representante da Secretaria de Planejamento

*Fábia Souza Uchoa Oliveira*

Fábia Souza Uchoa Oliveira

Representante da Secretaria de Educação

*Valéria de Fátima Simões Soares*

Valéria de Fátima Simões Soares

Representante de Entidades de Atendimento a Infância e Adolescência

*Marielte Arruda de Lima*

Marielte Arruda de Lima

Representante de Entidades de Atendimento aos Idosos

*José Geraldo de Aguiar Silva*

Representante das Associações Comunitárias

*Tayná de Souza Freire*

Tayná de Souza Freire

Representante das Associações de Portadores de Deficiência

*Raquel Ferreira Crespo de Alvrenga*

Raquel Ferreira Crespo de Alvrenga

Representante do Conselho Regional de Serviço Social

*Irene Delgado*

#### ATA DA 150ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Órgão: Conselho Municipal de Assistência Social de João Pessoa – CMAS/JP

Data: 24 de maio de 2021

Aos vinte e quatro dias do mês de maio de dois mil e vinte e um, às nove horas, realizou-se através da ferramenta Meet, a centésima quinquagésima reunião ordinária do CMAS/JP, sob a Presidência da Sra. Valéria de Fátima Simões Soares. Conectados os seguintes Conselheiros (as): Silvio Romero Macêdo de Britto (Suplente) – Representante do Gabinete do Prefeito; Katiana Cavalcante dos Santos (Titular) - Representante da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania; Ana Paula de Lima Teixeira (Titular) -- Representante da Secretaria de Planejamento; Fabiana Souza Uchoa Oliveira (Titular) – Representante da Secretaria de Educação; Irene Delgado de Araújo (Titular) - Representante da Secretaria de Saúde; Luciana Maria Brito Gomes (Titular) -- Representante da Secretaria do Estado de Desenvolvimento Humano; Valéria de Fátima Simões Soares (Titular) - Representante de Entidades de Atendimento a Infância e Adolescência; José Geraldo de Aguiar Silva (Titular) – Representante das Associações Comunitárias; Tayná de Souza Freire (Titular) – Representante das Associações de Portadores de Deficiência; Raquel Ferreira Crespo de Alvrenga (Titular) - Representante do Conselho Regional de Serviço Social. Equipe do CMAS/JP: Secretária Executiva: Raissa Maria Barros Davino; Auxiliar Administrativa: Liane Mágda Fagundes de Souza Serrano; Técnica: Gilmara Aparecida Maciel; Assessor Contábil: Josemo Martins; Assessora Jurídica: Samara Ataide. **ABERTURA:** Instalada a Plenária, o Conselheiro Silvio faz a leitura da pauta, sendo a mesma aprovada. Em seguida, a Secretária Executiva Raissa, faz a leitura das atas da 149ª reunião ordinária e 60ª reunião extraordinária, sendo ambas aprovadas. Ainda com a palavra, Raissa dá ciência das decisões da comissão eleitoral, e apresenta as questões para apreciação do Colegiado, a saber: local para realização da eleição; indeferimento da habilitação da instituição AMCO e atualização dos alvarás de algumas entidades. No que se refere ao local, Valéria diz que a Casa Pequeno Davi dispõe de um espaço que talvez comportasse a eleição, e dá outras sugestões: auditório do Paço Municipal, Centro Cultural de Mangabeira e Ginásio do CAM. O Conselheiro José Geraldo

sugere o espaço do Piolin, sendo definido que todas as sugestões serão levadas para o Controle Social avaliar a logística e viabilidade. Quanto ao indeferimento da AMCO, deu-se por inconsistência do segmento escolhido, optando por criança e adolescente quando deveria ser associação comunitária, em conformidade com o Estatuto e Relatório de Atividades, como preconiza a Resolução que dispõe sobre o processo eleitoral. Do indeferimento, a instituição interpôs recurso pleiteando a mudança do segmento, tendo parecer técnico favorável, e jurídico desfavorável, por entender que o pedido não pode ser alterado na fase recursal. Após discussão, o Colegiado considera o pedido da instituição, sendo favorável a mudança do segmento, por entender tratar-se apenas de uma adequação. No que se refere à solicitação de atualização do alvará, essa foi realizada conforme a resolução que rege o processo eleitoral. A assessora jurídica do CMAS/JP, Samara, explica que o Setor de Alvará da SEPLAN, disponibilizou Portaria que recomenda a atualização dos alvarás emitidos até 31/12/2010, assim, com base nesse documento, a comissão decidiu por oficiar as entidades que se enquadram nessa situação. Ainda com a palavra, Samara explica que solicitou à SEPLAN uma consulta individual das referidas entidades, sendo constatado que apenas três das oito notificadas, devem proceder com a atualização do alvará, apesar das demais constarem como emitidos antes de 31/12/2010. Após explanação, o Colegiado decide que outro ofício deve ser enviado às cinco entidades para que desconsiderem o solicitado. Ainda sobre o tema, Samara informa o CRESS/PB não dispõe de alvará, e que foi solicitado emissão e posterior envio ao Conselho. Em seguida, a Coordenadora do Controle Social da SEDHUC, Mônica Lucena, acessa a reunião e informa que a Assembleia de Eleição será realizada no Clube da Pessoa Idosa. Dando continuidade a reunião, segue com as visitas de fiscalização e monitoramento às unidades governamentais: **Casa Diagnóstica e Lar Jesus de Nazaré**. A técnica Gilmara explica que as duas unidades estão em precárias condições de funcionamento, necessitando de acessibilidade para pessoas com deficiência, reparos na estrutura física e contratação de equipe técnica. Além dessas adequações, a Casa Diagnóstica necessita de um computador com webcam para que as crianças e os adolescentes acolhidos possam acompanhar as aulas online. O Colegiado acata as orientações técnicas e recomenda mudança do prédio das duas unidades, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, e demais adequações, em 10 (dez) dias. Segue com a visita de monitoramento à Fundação Esperança e Vida - Casa Shalom, realizada de forma virtual, em conjunto com o CMDCA, por recomendação do Ministério Público, sendo visualizada uma construção, e sugerido pelo CMAS/JP algumas adequações para promover a segurança das crianças e adolescentes, porém até o presente não tivemos retorno. O Colegiado delibera um prazo de 15 (quinze) dias para resposta das providências tomadas. Ainda com a palavra, Gilmara apresenta os pedidos de regularidade provisória das entidades: **Boulevard, CASC, Casa Paraibana de Assistência aos Portadores de Câncer e Instituto São José**. No que se refere à Boulevard, parecer favorável a regularidade, com notificação para entrega da comprovação de vínculo formal com o técnico de referência. A Conselheira Ana Paula sugere que também seja solicitado o Alvará de Funcionamento, CNPJ, Ata e Estatuto, sendo todas as propostas aprovadas pelo Colegiado, mediante prazo 15 (quinze) dias. O Conselheiro José Geraldo propõe que seja solicitada a todas as entidades, cópia do contrato ou carteira de trabalho do técnico de referência. Quanto ao CASC, apesar do Serviço estar em conformidade, o parecer sugere suspensão da inscrição, por falta do técnico de referência com vínculo formal, sendo toda a equipe voluntária. O Colegiado decide pela suspensão, por 90 (noventa) dias, prazo esse que a entidade terá para contratação do referido profissional, que pode ser psicólogo, pedagogo ou assistente social, e encaminhamento da documentação a esse Conselho. No que diz respeito à **Casa Paraibana de Assistência aos Portadores de Câncer**, parecer para suspensão, por inconsistência nas informações contidas no Plano de Ação e Relatório de Atividades entregues. O Colegiado decide pela suspensão e concede prazo de 90 (novanta) dias para entrega do Plano de Trabalho que rege a execução do Serviço de forma coerente. Quanto ao **Instituto São José**, a técnica Gilmara e a Conselheira Raquel, explanam a reunião realizada com Padre Egídio, que é responsável pela Instituição, onde foram dadas as orientações para elaboração do Projeto e implantação do Serviço Socioassistencial. Com a palavra, Gilmara recorda que essa demanda está em andamento desde 2018, e que várias instruções foram repassadas pela equipe técnica do CMAS/JP ao Instituto. Informa, ainda, que o Projeto entregue continua inadequado e com inconsistências, sugerindo a suspensão da inscrição. O Colegiado acata orientação técnica e decide pela suspensão por 90 (noventa) dias, prazo que o Instituto São José terá para adequar o Projeto, implantar e executar o Serviço Socioassistencial em conformidade com a Tipificação.

**ENCERRAMENTO:** Não havendo nada mais a tratar, a Presidente Valéria de Fátima Simões Soares, encerrou a reunião, da qual, eu, Raissa Maria Barros Davino, Secretária Executiva do CMAS/JP, lavrei a Ata, que segue assinada por mim e pelos Conselheiros presentes.

*Raissa Maria B. Davino*  
Raissa Maria Barros Davino  
Secretária Executiva do CMAS/JP  
*Silvio Romero Macedo de Brito*  
Silvio Romero Macedo de Brito  
Representante do Gabinete do Prefeito

*Katiana Cavalcante dos Santos*  
Katiana Cavalcante dos Santos  
Representante da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania

*Ana Paula de Lima Teixeira*  
Ana Paula de Lima Teixeira  
Representante da Secretaria de Planejamento

*Fábia Souza Oliveira*  
Fábia Souza Oliveira  
Representante da Secretaria de Educação

*Irene Delgado de Andrade*  
Irene Delgado de Andrade  
Representante da Secretaria de Saúde

*Luciano Gómez Gómez*  
Luciano Gómez Gómez  
Representante da Secretaria do Estado de Desenvolvimento Humano

*Valéria de Fátima Simões Soares*  
Valéria de Fátima Simões Soares  
Representante de Entidades de Atendimento a Infância e Adolescência

*José Geraldo de Aguiar Silva*  
José Geraldo de Aguiar Silva  
Representante das Associações Comunitárias

*Taylor de Souza Freire*  
Taylor de Souza Freire  
Representante das Associações de Portadores de Deficiência

*Raquel Ferreira Crespo de Alvaranga*  
Raquel Ferreira Crespo de Alvaranga  
Representante do Conselho Regional de Serviço Social

EVENTO DO PROCESSO SELETIVO	DATA
Período das Inscrições	05/07 a 08/07/2021
Análise de Currículo	09 a 16/07/2021
Resultado da análise de currículo	19/07/2021
Recursos do resultado da análise de currículo	20/07/2021
Resultados dos recursos	23/07/2021
Divulgação do Cronograma de entrevista	23/07/2021
Período de realização de entrevista	26/07 a 06/08/2021
Resultado preliminar do processo seletivo	09/08/2021
Recursos do resultado preliminar do processo seletivo	10/08/2021
Resultado Final do Processo Seletivo	12/08/2021

João Pessoa, 10 de Julho de 2021

*Maria América Assis de Castro*  
MARIA AMÉRICA ASSIS DE CASTRO  
Secretaria de Educação e Cultura

**SEMAM**

**SEDEC**

EDITAL DE RETIFICAÇÃO, 10 de julho de 2021

O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições legais e de acordo com as Resoluções CD/FNDE/MEC nº 05, de 31 de março de 2017, e nº 11, de 7 de outubro de 2020, em virtude do elevado número de inscrições, torna público um **novo cronograma do ANEXO II**, alterando o período da seleção e dos resultados, e, consequentemente, todo restante do cronograma das entrevistas, recursos e resultado final da seleção para preenchimento de vagas para a prestação de serviços temporários, para atendimento de novas turmas de EJA, por tempo determinado (onze meses), com possibilidade de renovação por igual período, a critério da Divisão de Educação de Jovens e Adultos. Ratificamos que serão consideradas para a seleção apenas as inscrições com a documentação completa anexada, no período, conforme orientação da primeira Retificação de Edital, publicada em 06/07/2021, e do Edital das inscrições, publicado no Semanário da Prefeitura de João Pessoa, referente ao período de 20 a 26/06/2021.

#### **ANEXO II**

Cronograma geral das etapas do processo seletivo para professores e coordenadores de novas turmas de Educação de Jovens e Adultos do município de João Pessoa

#### **PORTARIA Nº. 023, de 02 de Julho de 2021**

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com o art. 8º do Decreto Municipal nº 5.136/2004, alterado pelo Decreto Municipal nº 5.489/2005,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão de Apoio à Unidade Executora do Projeto de João Pessoa Sustentável (UEP/GAPRE) no tocante à Revisão do Plano Diretor e Instrumentos Legais Complementares do Município de João Pessoa, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, designando os seus respectivos membros conforme lista nominal abaixo especificada:

I – JOSÉ JANDUI DE F. JACINTO JUNIOR – matrícula: 95.837-9 – Engenheiro Ambiental da SEMAM/PMJP, a quem compete presidir os trabalhos da Comissão;

II – YURI ROMMEL VIEIRA ARAÚJO – matrícula: 88.999-7 – Engenheiro Florestal da SEMAM/PMJP;

III – ANTÔNIO CLAUDIO C. DE ALMEIDA – matrícula: 42.796-9 – Biólogo da SEMAM/PMJP;

IV – ARINALDO INÁCIO DAS NEVES – matrícula: 84.691-1 – Geógrafo da SEMAM/PMJP;

V – ZAYNE CHRISTINA GONÇALVES MOREIRA – matrícula: 95.836-1 – Geógrafa da SEMAM/PMJP;

VI – ANDERSON LEITE FONTES – matrícula: 24.157-1 – Diretor de Controle Ambiental DCA/SEMAM/PMJP

VII – MÁRCIA MARTINS DE LIMA – matrícula: 88.994-6 – Chefe da Divisão de Vitoria e Análise DIVA/SEMAM/PMJP

VIII – DEMÉTRIO DE ALMEIDA NETO – matrícula: 96.648-7 – Chefe da Assessoria Jurídica SEMAM/PMJP;

IX – TIAGO ESPÍNOLA BELTRÃO – matrícula 96.102-7

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

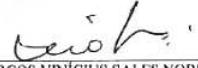
Publique-se.

  
WELISON ARAÚJO SILVEIRA  
Secretário de Meio Ambiente

- 1- Jocélio Jairo Vieira, matrícula nº 96.017-9;
- 2- Silvio Ricardo de Oliveira, matrícula nº 95.861-1;
- 3- Douglas Duarte de Farias, matrícula nº 95.860-3

Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

  
Marcos Vinícius Sales Nobrega  
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

João Pessoa, 10 de julho de 2021.

## SEPPM

### PORTRARIA N° 024/2021-GS/SEMAM

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, no uso das suas atribuições legais e institucionais, e com fundamento no §2º do art. 167 da Lei Complementar Municipal nº 29/2002,

#### RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** o servidor GENILSON FREIRE DOS SANTOS, matrícula nº 95.832-8, para exercer a função de Responsável pelo VIVEIRO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

  
WELISON ARAÚJO SILVEIRA  
Secretário de Meio Ambiente

João Pessoa, 05 de julho de 2021.

## SEPPM

Portaria nº 001 / 2021- SEPPM, 07 de julho de 2021.

Dispõe sobre a instituição do III Curso de Capacitação multidisciplinar de enfrentamento à violência doméstica contra a Mulher para o programa Ronda Maria da Penha.

**A SECRETÁRIA EXTRAORDINARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, em seu art. 3º, inciso V, da Lei 11.902, de 29 de março de 2010 e no art. 3º, § 2º, da Lei 13.772, de 04 de julho de 2019, que instituiu a implantação do programa Ronda Maria da Penha no município;

**Considerando** a vigência do Termo de Cooperação Técnica nº 05/2016, firmado entre o Estado da Paraíba, através do Tribunal de Justiça da Paraíba e a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria Extraordinaria de Políticas Públicas para as Mulheres (SEPPM) e a Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania (SEMUSB), para a continuidade do Programa Ronda Maria da Penha, abrangendo o município de João Pessoa.

**Considerando** a necessidade de entender, de forma multidisciplinar, o fenômeno da violência doméstica contra a mulher e promover a capacitação dos Guardas Civis Municipais para atuarem no enfrentamento a todas as formas de violência contra a mulher, baseando-se nas diretrizes da Lei Maria da Penha;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir o III Curso de Capacitação do Programa Ronda Maria da Penha, nos moldes e diretrizes relacionados no anexo I.

**Parágrafo Único** - O curso referido no *caput* deste artigo será realizado no período de 13/07/21 à 14/07/21 nas dependências da Escola Estadual Lyceu Paraibano, situada na Av. Pres. Getúlio Vargas, S/N - Centro, João Pessoa - PB, 58013-240, no horário das 08h00 às 12h00 / 14h00 às 18h00, perfazendo uma carga horária total de 16 h/a, cujas disciplinas serão ministradas na forma estabelecida no Plano de Curso constante do Anexo I desta Portaria:

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
IVONETE PORFIRIO MARTINS  
Secretaria Extraordinaria de Políticas Públicas  
para as Mulheres

### PORTRARIA N° 001, de 10 de Julho de 2021

O Secretário Municipal da Secretaria de Comunicação Social, no uso de suas atribuições legais previstas.

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal 9.681, de 16 de fevereiro de 2021, que promoveu a regulamentação do art.42 da Lei Orgânica do Município e do art.3º da Lei Municipal 12.150/2011.

**CONSIDERANDO** que cada órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta da Prefeitura Municipal de João Pessoa deve, obrigatoriamente, criar obrigatoriamente, criar Comissão de Conformidade e Transparência (CCT).

#### RESOLVE:

Designar para compor a Comissão de Conformidade e Transparência da Secretaria de Comunicação Social:

<p><b>RESOLVE:</b></p> <p>Designar para compor a Comissão de Conformidade e Transparência da Secretaria de Comunicação Social:</p>	<p>VII – MÁRCIA MARTINS DE LIMA – matrícula: 88.994-6 – Chefe da Divisão de Vitoria e Análise DIVA/SEMAM/PMJP</p> <p>VIII – DEMÉTRIO DE ALMEIDA NETO – matrícula: 96.648-7 – Chefe da Assessoria Jurídica SEMAM/PMJP;</p> <p>IX – TIAGO ESPÍNOLA BELTRÃO – matrícula 96.102-7</p> <p>Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</p> <p>Cumpra-se.</p> <p>Publique-se.</p> <p> WELISON ARAÚJO SILVEIRA Secretário de Meio Ambiente</p>
--	---

**ANEXO I**  
**PLANO DE CURSO**

**1. CURSO:** Curso de Capacitação técnica sobre violência doméstica e intrafamiliar contra as mulheres e os seus mecanismos de enfrentamento.

**2. CARGA HORÁRIA:** 16h/a

**3. DATA DO CURSO:** 13/07/2021 e 14/07/2021

**4. LOCAL:** Escola Estadual de Ensino Médio Lyceu Paraibano

**5. OBJETIVO GERAL:**

Capacitar:

- i) Os/as Guardas Civis Metropolitanos e;
- ii) O corpo técnico lotado na Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres (SEPPM) deste município que irão atuar no Programa Ronda Maria da Penha, instituída por Lei Municipal nº 13.772/2019, com vistas a garantir o cumprimento das medidas protetivas de urgência deferidas pela Vara de Violência Doméstica desta Capital.

**6. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- i) Sensibilizar os agentes públicos (guardas municipais e técnicas da SEPPM) no que diz respeito à importância e aos fins sociais do Programa Ronda Maria da Penha;
- ii) Oportunizar conhecimento sobre os direitos humanos das mulheres e de sua condição de sujeito de direitos;
- iii) Favorecer o conhecimento da legislação que tutela as mulheres em situação de violência doméstica e intrafamiliar; das medidas protetivas e da rede de enfrentamento à violência que atua no município;
- iii) Habilitar os/as Guardas Civis Metropolitanos sobre a operacionalização das estratégias de enfrentamento à violência doméstica e intrafamiliar visando garantir o cumprimento das Medidas Protetivas de Urgência deferidas pela Vara de Violência Doméstica desta capital.

**7. JUSTIFICATIVA:**

A **violência contra a mulher** ainda é um problema fortemente enraizado no mundo. Ela não é exclusividade de países ou de cultura, tampouco de classes sociais, raças e credos e se expressa de várias maneiras, desde a violência psicológica, passando pelo estupro até o feminicídio. Precisa ser combatida com veemência e urgência. As consequências desse tipo de violência são terríveis e não atinge apenas as mulheres, atinge seus filhos e o seu trabalho. É considerada pela Organização Mundial da Saúde (OMS) como uma questão também de saúde pública. O Brasil é um dos países mais violentos quando se trata de violência doméstica, intrafamiliar e, também sexual.

No Brasil existem duas leis que são de suma importância para o enfrentamento à violência contra as mulheres, a Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha) e a Lei nº 13.104/2015 (Lei do Feminicídio). E, no âmbito da municipalidade, estão em vigor várias normas que, somadas às leis federais, são instrumentos de prevenção e enfrentamento à violência doméstica e intrafamiliar contra as mulheres, a exemplo da Lei municipal nº 13.772/2019 que instituiu o Programa Ronda Maria da Penha, cujo escopo é garantir a eficácia das medidas protetivas de urgência previstas na Lei Maria da Penha, em parceria estabelecida entre a SEPPM e a Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania do município (SEMUSB). Percebe-se pelas últimas análises que o aumento da violência ocorreu inquestionavelmente. Uma das fontes probatórias mais confiáveis é o Anuário Brasileiro de Segurança Pública (2020<sup>1</sup>), que apresenta os seguintes dados: a) no primeiro semestre de 2020

houve aumento de 1,9% no número de feminicídios, comparando-se ao mesmo semestre do ano anterior; b) 58,9% dos feminicídios ocorrem na residência da vítima e em 89,9% dos casos o autor do crime é um companheiro ou ex-companheiro da vítima;

<sup>1</sup> FÓRUM BRASILEIRO DE SEGURANÇA PÚBLICA. Anuário brasileiro de segurança pública 2020, ano 14, São Paulo. Disponível em: <https://forumseguranca.org.br/wp-content/uploads/2020/10/anuario-14-2020-v1-interativo.pdf>. Acesso em: 07 mar. 2021.

Infelizmente, o isolamento social, em razão da pandemia de Covid-19 em 2020/2021, resultou no aumento de casos de agressão contra a mulher e de feminicídios, bem como o número de descumprimentos das medidas protetivas de urgência. Esses dados evidenciam a necessidade de o Poder Público intensificar mecanismos de prevenção e de enfrentamento à violência contra as mulheres. Portanto, devido ao crescimento dos índices de Violência Doméstica contra Mulher, advinda da situação pandêmica em que o mundo se encontra, surgiu a necessidade de capacitar continuamente os profissionais envolvidos no enfrentamento à violência contra a mulher, principalmente, os que compõem o Programa Ronda Maria da Penha.

**8. PÚBLICO ALVO:**

Equipe técnica da Ronda Maria da Penha e do Centro de Referência da Mulher Ednávala Bezerra (CRMEB), bem como os Guardas Civis Metropolitanos de João Pessoa.

**9. MÓDULOS A SEREM MINISTRADOS NA CAPACITAÇÃO:**

<b>1º Módulo:</b> Humanização e sensibilização aos direitos humanos das mulheres. (3h);
<b>2º Módulo:</b> Lei Maria da Penha nº11.340/2006. (2h)
<b>3º Módulo:</b> Medidas Protetivas de Urgência e seus descumprimentos. (2h)
<b>4º Módulo:</b> Violência de gênero e diversidade. (2h)
<b>5º Módulo:</b> Relatos de Experiências e Roda aberta de conversa – Patrulha
<b>6º Módulo:</b> Lei Municipal Ronda Maria da Penha de nº 13.772/2019 e as linhas de atuação da equipe técnica. (2h)
<b>7º Módulo:</b> Linhas de atuação da equipe operacional da guarda civil metropolitana de João Pessoa. (2h)

Os facilitadores usarão de recursos disponíveis pela SEPPM e pela SEMUSB.

**10. FACILITADORES E RECURSOS UTILIZADOS**

Os facilitadores serão profissionais que atuam no combate à violência contra as mulheres, bem como técnicas da Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres (SEPPM) e da Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania do município (SEMUSB).

Os recursos utilizados serão os que a Prefeitura Municipal de João Pessoa dispõe através de suas Secretarias e equipamentos.

**11. AVALIAÇÃO:**

Conforme as particularidades do curso de formação a avaliação será baseada na: frequência, interesse e desempenho no decorrer das aulas teóricas.

  
**IVONETE PORFIRIO MARTINS**  
 Secretaria Extraordinaria de Políticas Públicas  
 para as Mulheres

Portaria nº 002 / 2021- SEPPM, 01 de julho de 2021.

Dispõe sobre o III Curso de Capacitação multidisciplinar de enfrentamento à violência doméstica e intrafamiliar contra a mulher para o programa Ronda Maria da Penha.

**A SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, em seu art. 3º, inciso V, da Lei 11.902, de 29 de março de 2010 e no art. 3º, § 2º, da Lei 13.772, de 04 de julho de 2019, tendo em vista a realização do III Curso de Capacitação do Programa Ronda Maria da Penha.

RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os abaixo relacionados para atuarem como **Facilitadores** no III Curso de Capacitação multidisciplinar de enfrentamento à violência doméstica contra a Mulher para o Programa Ronda Maria da Penha.

Professor	Formação/Ocupação
Sonyara Amorim	Psicóloga/ Técnica do Centro de Referência da Mulher Ednalva Bezerra da SEPPM
Izabelle Ramalho	Advogada/Coordenadora de Enfrentamento à Violência contra a mulher da OAB/PB
Renata Matias	Delegada/Coordenadora das DEAMs da Secretaria de Segurança e Defesa Social do Estado
Ana Carolina Gondim	Advogada/Coordenadora de Enfrentamento à violência da SEPPM
Mônica Oliveira Brandão	Assistente Social/Coordenadora do Programa Integrado Patrulha Maria da Penha da Secretaria da Mulher e Diversidade Humana do Estado da Paraíba
Capitã Gabriela Carneiro Jácome	Comandante do Programa Integrado Patrulha Maria da Penha da Secretaria da Mulher e Diversidade Humana do Estado da Paraíba
Reneé Drezett	Coordenadora do Programa Ronda Maria da Penha da SEPPM
Erika Ramalho	Subinspetora da Guarda Civil Metropolitana de João Pessoa

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data do início do curso previsto no artigo anterior.

  
**IVONETE PORFIRIO MARTINS**  
 Secretaria Extraordinaria de Políticas Públicas  
 para as Mulheres

Portaria nº 003 / 2021- SEPPM, 07 de julho de 2021.

Dispõe sobre a matrícula no III Curso de Capacitação multidisciplinar de enfrentamento à violência doméstica contra a Mulher para o programa Ronda Maria da Penha.

**A SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, em seu art. 3º, inciso V, da Lei 11.902, de 29 de março de 2010 e no art. 3º, § 2º, da Lei 13.772, de 04 de julho de 2019, em parceria com a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB;

RESOLVE:

**Art. 1º** Matricular no III Curso de Capacitação multidisciplinar de enfrentamento à violência doméstica contra a Mulher do programa Ronda Maria da Penha para Guarda Civil Municipal João Pessoa.

	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
<b>Equipe A</b>			
1.	ALESSANDRA OLIVEIRA DOS SANTOS	82.055-5	Policamento Preventivo
2.	ALEX DOMINGOS DA SILVA FERREIRA	79.429-5	Policamento Preventivo
3.	DANIEL DE ALMEIDA PINHEIRO	78.736-1	Policamento Preventivo
4.	EDMILSON FRANCISCO DA SILVA JUNIOR	78.650-1	Policamento Preventivo

5.	GEOVANNI VICENTE DA COSTA SANTOS	78.676-4	Policamento Preventivo
6.	JOSE FERNANDES FERREIRA	16.631-6	Policamento Preventivo
7.	MICHELLE MARIE DE LIMA SANTANA	79.519-4	Policamento Preventivo
8.	RICARDO BRUNO SILVA DA COSTA	78.784-1	Policamento Preventivo
9.	RILDO PEREIRA DE SOUSA	78.751-5	Policamento Preventivo
10.	ROBERTO APARECIDO FELIX DA SILVA	26.805-4	Policamento Preventivo

**Equipe B**

11.	ALYSSON CEZAR MUNIZ DE ANDRADE E SILVA	78.655-1	Policamento Preventivo
12.	DENILSON AZEVEDO DOS SANTOS	24.362-1	Policamento Preventivo
13.	DENISE DIAS QUILRINO MAGALHÃES	79.415-5	Policamento Preventivo
14.	ITHIEL DE LEMOS PEREIRA	79.426-1	Policamento Preventivo
15.	IZAIAS MARTINIANO DA SILVA	78.740-0	Policamento Preventivo
16.	JOSE ROBERTO ARANHA GOMES JÚNIOR	78.781-7	Policamento Preventivo
17.	LÚCIA DE FÁTIMA GUEDES DE FRANÇA	78.668-3	Policamento Preventivo
18.	MARCIANO DA SILVA PEREIRA	78.904-6	Policamento Preventivo
19.	OSVALDO FERREIRA DE MOURA JUNIOR	78.746-9	Policamento Preventivo

**Equipe C**

20.	DEYSE DOS REIS RODRIGUES	82.038-5	Policamento Preventivo
21.	EDLAYNE RIBEIRO SERRANO FERREIRA	82.032-6	Policamento Preventivo
22.	GUILHERME GALDINO DE OLIVEIRA	78.801-5	Policamento Preventivo
23.	GUSTAVO HENRIQUE MARTINS G.DA SILVA	79.403-1	Policamento Preventivo
24.	IONARA RIBEIRO MENDES	82.036-9	Policamento Preventivo
25.	JOAO VENANCIO CHAVES NETO	79.514-3	Policamento Preventivo
26.	LEONARDO DA VINCI HENRIQUES DE LIMA	79.385-0	Policamento Preventivo
27.	RAFAEL RODRIGO DE CARVALHO SANTOS	78.798-1	Policamento Preventivo
28.	THIAGO ANDRADE DE MELO	78.750-7	Policamento Preventivo

**Equipe D**

29.	ALDEMIR DA COSTA SILVA	24.221-7	Policamento Preventivo
30.	BELMONT FAUSTINO DA SILVA	23.664-1	Policamento Preventivo
31.	CHRISTYNA ANDRADE ROLIM	79.580-1	Policamento Preventivo
32.	FELIPE FERREIRA LIMA	78.797-3	Policamento Preventivo
33.	GILSON COSTA DOS SANTOS	25.027-9	Policamento Preventivo
34.	HENRIQUE BIZERRA ALVES DE LIMA	78.643-8	Policamento Preventivo
35.	JOSE CARLOS ANISIO DOS SANTOS	24.994-7	Policamento Preventivo

36.	MARTINELLY RODRIGUES TEIXEIRA	78.767-1	Policamento Preventivo
37.	RAELSON BEZERRA DE FRANÇA	79.471-6	Policamento Preventivo
38.	RODRIGO FEITOSA DE LIMA	79.408-2	Policamento Preventivo
39.	VALDIR PONTES DOS SANTOS	78.715-9	Policamento Preventivo
<b>Equipe E</b>			
40.	CAREN LENNY DA SILVA CORDEIRO	78.677-2	Policamento Preventivo
41.	DIEGO FERREIRA DA SILVA	79.433-3	Policamento Preventivo
42.	FRANCISCO JOSE MELO DO NASCIMENTO	24.680-8	Policamento Preventivo
43.	MARTHA LUCIA DO NASCIMENTO CERNE	78.770-1	Policamento Preventivo
44.	RAPHAEL WILLIAMS DE MORAES PEIXOTO	78.832-5	Policamento Preventivo
45.	RONY DA SILVA SANTIAGO	78.667-5	Policamento Preventivo
46.	SUZANY SILVA DE MENEZES	78.756-6	Policamento Preventivo
47.	SUENIA MEDEIROS DO VALE MAMEDE	82.037-7	Policamento Preventivo
48.	THIAGO FERNANDES CARNEIRO DE MORAIS	78.672-1	Policamento Preventivo

Base da Guarda Civil Municipal			
49.	SURAMA SOARES DE OLIVEIRA	78.777-9	Base da GCM
50.	CAROLINE COSTA DOS SANTOS	78.749-3	Base da GCM

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data desta publicação

  
**IVONETE PORFIRIO MARTINS**  
 Secretaria Extraordinaria de Políticas Públicas  
 para as Mulheres

**SEMUSB**

Portaria nº 06 / 2021-SEMUSB, 08 de junho de 2021.

Institui a Capacitação para Habilitação de Operador de Pistola aos Guardas Civis Municipais.

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, em seu Art. 66, Parágrafo Único, inciso IV, c/c o previsto na Lei 12.468/2013.

Considerando o Convênio nº. 0001/2017/SR/PRF/PB e o ACT – Acordo de Cooperação Técnica nº. 12641961/2019/SELOG/SR/PF/PB, que celebraram entre si a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba e a Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB, para capacitação, treinamento e porte de arma de fogo para os Guardas Civis Municipais de João Pessoa – PB, seguindo os critérios e permissões da lei nº 10.826/2003, Decreto nº 10.030/2019 e a Portaria nº 003-CGCSP/DIREX/PF/DF de 03 de dezembro de 2020, que estabelece os procedimentos para disciplina e habilitação em armamento e tiro das Guardas Municipais.

Considerando a necessidade de novas habilitações e treinamento pela Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania- SEMUSB, iniciaremos uma turma com 10 (dez) Guardas Civis Municipais, na qual todos se encontram no regular exercício das suas funções, são considerados aptos nos quesitos técnico e psicológico para o serviço, com boas condutas e sem condenações nas esferas administrativas e penais.

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica instituído a Capacitação para habilitação de operador de pistola segundo a grade curricular contida na Portaria nº. 003-CGCSP/DIREX/PF/DF de 03 de dezembro de 2020, que estabelece procedimentos para disciplina e habilitação em armamento e tiro das Guardas Civis Municipais e tem a previsão de ser executado entre os dias 17/06/2021 a 07/07/2021, nas dependências da Base da Guarda Civil Municipal de João Pessoa, situada na Av. Almirante Barroso, 668, Centro, João Pessoa-PB, e a parte prática no stand de tiro nas dependências do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR DA PARAÍBA, situada na Rua Cel. Francisco de Assis Veloso, s/n – Mangabeira, João Pessoa – PB, cumprindo uma carga horária de 160h e um total de 280 disparos com pistola por aluno.

**Parágrafo Único** – As disciplinas do referido curso serão ministradas na forma estabelecida no Plano de Curso constante do Anexo I desta Portaria:

**Art. 2º** - Guardas Civis Municipais participantes.

N.	NOMES	MATRÍCULA	PORTE DE ARMA	CPF
01	DIANA COSTA DIAS PINTO	78.698-5	A00077410	011.909.154-21
02	DENISE DIAS QUIRINO	79.415-5	NÃO POSSUI	067.075.374-23
03	FABIANA LACET DE PAULA	79.383-3	A00077421	007.384.064-57
04	MARIA DA GUIA COSTA GRAZIANY	79.550-0	A00077367	051.344.724-59
05	MARTINELLY RODRIGUES TEIXEIRA	78.767-1	A00077365	056.878.344-19
06	SANDRO ALEX DA COSTA	78.670-5	A00077327	012.800.534-37
07	SURAMA SOARES DE OLIVEIRA	78.777-9	NÃO POSSUI	007.720.274-04
08	THIAGO FERNANDES CARNEIRO DE MORAIS	78.672-1	A00077333	076.780.724-04
09	TIAGO ALVES VIEIRA	78.829-5	A00077534	332.795.968-40
10	VALDIR PONTES DOS SANTOS	78.715-9	A00077335	085.592.274-58

**Art. 3º** - O curso será ministrado pelo Instrutor de Armamento e Tiro Rogério Rosas Torres, ID 1.172.189, matrícula nº. 97.433-1 e supervisionado pelo Inspetor GCM Diogo Guedes, matrícula nº. 78.688-8.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
 João Almeida de Carvalho Junior  
 Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania /  
**JOÃO ALMEIDA DE CARVALHO JUNIOR**  
 Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania

ANEXO I

#### PLANO DE CURSO

#### OBJETIVO GERAL:

- Aprimorar as atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal de João Pessoa, em conformidade com os pré-requisitos legais, para o Emprego de Armamentos Letais.

#### OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Capacitar os Guardas Civis Municipais de João Pessoa para o manuseio de Equipamentos Letais.

- Proporcionar ao profissional da Guarda Civil Municipal o adequado conhecimento e utilização de equipamento letal, utilizado na defesa de sua integridade física e/ou de terceiros, ou no estrito cumprimento do dever legal.

#### JUSTIFICATIVA:

A capacitação destes Agentes é um pré-requisito para que a Guarda Civil Municipal de João Pessoa possa habilitar seus Guardas para o Uso e Emprego de Equipamentos Letais conforme a legislação em vigor.

#### PÚBLICO ALVO:

Guardas Civis Municipais.

## DISCIPLINAS/GRADE:

Emprego de Equipamentos Letais  
Pistola

CARGA HORÁRIA	MODALIDADE	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE DISPAROS
35 H	TEÓRICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aspectos legais do uso da arma de fogo e legislação aplicada.</li> <li>- Evolução histórica das armas de fogo.</li> <li>- Classificação e nomenclatura das armas de fogo.</li> <li>- Características de funcionamento da pistola.</li> <li>- Regras de segurança para o manejo, transporte e guarda.</li> <li>- Atendimento pré-hospitalar tático: ferimentos por arma de fogo.</li> <li>- Tipos de munições e suas aplicações.</li> <li>- Equipamentos e acessórios: coldre, colete balístico, porta carregador etc.</li> <li>- Fundamentos do tiro: base, empuñadura, visada, acionamento do gatilho e respiração.</li> <li>- Manutenção dos armamentos.</li> <li>- Técnicas de tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo etc...</li> <li>- Panes/incidentes de tiro: identificação e saneamento.</li> <li>- Identificação de meios de proteção e tomada de posições: cobertura e abrigo.</li> <li>- Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado, em deslocamento e em ambientes confinados.</li> </ul>	0
65 H	PRÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos do tiro base, empuñadura, visada, acionamento do gatilho e respiração.</li> <li>- Manejo e condução das armas de fogo.</li> <li>- Manutenção dos armamentos.</li> <li>- Atendimento pré-hospitalar tático: ferimentos por arma de fogo.</li> <li>- Técnicas de tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo etc...</li> <li>- Panes/incidentes de tiro: identificação e saneamento.</li> <li>- Identificação de meios de proteção e tomada de posições: cobertura e abrigo.</li> <li>- Técnicas de carregamento do armamento: administrativo e tático.</li> <li>- Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado e em deslocamento.</li> <li>- Prática de tiro em estande com pistola.</li> <li>- Avaliação prática de tiro para comprovação de capacidade técnica com a principal arma de porte adotada pela instituição.</li> </ul>	280 de Pistolas
Total 100 h			280

Júlio Cesar Ruffo – 95.618-0  
Diretor do Centro de Formação em Segurança Urbana  
SEMUSB

## IPM

PORTARIA Nº 200/2021

Em, 07 de julho de 2021.

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 19384/2021-IPM-JP.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com o § 7º, I, do artigo 40 da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c arts. 15, I, 59, I, 60, I, e § 1º do art. 61, todos da Lei Municipal 10.684/05, a **IARA CARNEIRO DA CUNHA BARBOSA**, matrícula nº 95.852-2, viúva do ex-servidor **LÚCIO DA SILVA BARBOSA**, matrícula nº 19.032-2, falecido em 28 de junho de 2021.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.

  
CAROLINE FERREIRA AGRA  
Superintendente do IPMJP

João Pessoa

2021

PORTARIA Nº 201/2021

Em, 09 de julho de 2021.

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 17522/2020-IPM-JP.

**RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA** de acordo com o § 7º, II, do artigo 40 da Constituição Federal/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c arts. 15, I, 59, II, 60, I, e § 1º do art. 61, todos da Lei Municipal 10.684/05, a **EDNA MARIA COSTA PORTELA SOUZA**, matrícula nº 95.853-1, viúva do ex-servidor **FLÁVIO DO EGITO SOUZA**, matrícula nº 00.112-1, que passou a utilizar a matrícula nº 93.368-6, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Superintendência Executiva da Mobilidade Urbana-SEMOB, falecido em 31 de outubro de 2020.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.

  
CAROLINE FERREIRA AGRA  
Superintendente do IPMJP

## SEMOB



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB

## REGIMENTO INTERNO DO ARQUIVO SETORIAL DA SEMOB

<p style="text-align: center;"><b>SUMÁRIO</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><b>CAPÍTULO I – DA APRESENTAÇÃO</b>.....</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td><b>CAPÍTULO II – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PERMANENTE</b>.....</td><td style="text-align: right;">3</td></tr> <tr> <td><b>CAPÍTULO III – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS</b>.....</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> <tr> <td><b>CAPÍTULO IV – DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>.....</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> <tr> <td><b>CAPÍTULO V – DO ARQUIVAMENTO</b>.....</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr> <td><b>CAPÍTULO VI – DO EMPRESTIMO</b>.....</td><td style="text-align: right;">12</td></tr> <tr> <td><b>CAPÍTULO VII – DA ELIMINAÇÃO</b>.....</td><td style="text-align: right;">13</td></tr> <tr> <td><b>Referência</b>.....</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr> <td><b>Apêndice A</b>.....</td><td style="text-align: right;">16</td></tr> </table>	<b>CAPÍTULO I – DA APRESENTAÇÃO</b> .....	2	<b>CAPÍTULO II – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PERMANENTE</b> .....	3	<b>CAPÍTULO III – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS</b> .....	4	<b>CAPÍTULO IV – DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS</b> .....	4	<b>CAPÍTULO V – DO ARQUIVAMENTO</b> .....	6	<b>CAPÍTULO VI – DO EMPRESTIMO</b> .....	12	<b>CAPÍTULO VII – DA ELIMINAÇÃO</b> .....	13	<b>Referência</b> .....	15	<b>Apêndice A</b> .....	16	<p style="text-align: right;">3</p> <p>documentos, contemplando operações técnicas no tocante a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos<sup>2</sup>.</p> <p>Uma vez aprovado, esse regimento vigora enquanto existir o arquivo setorial da SEMOB/JP ou até que um novo regimento seja redigido e aprovado por uma comissão permanente de avaliação.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO II</b> <b>DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PERMANENTE</b></p> <p>Deverá ser formada uma comissão de avaliação permanente com especial ênfase para a adoção da tabela de temporalidade e destinação de documentos. Esta comissão terá a “responsabilidade de proceder às adaptações, orientar sua aplicação, dirimir possíveis dúvidas, orientar o processo de seleção dos documentos e proceder à revisão periódica no que se refere aos documentos relativos às atividades-meio” (BRASIL, 2001, p. 46). A comissão de avaliação permanente do arquivo setorial da SEMOB/JP deverá ser composta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquivista ou profissional da informação responsável pela guarda da documentação;</li> <li>• Servidor (a) das unidades organizacionais às quais se referem os documentos a serem destinados;</li> <li>• Profissional da área jurídica, responsável pela análise do valor legal dos documentos;</li> <li>• Profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação, com profundo conhecimento das atividades desempenhadas pela SEMOB/JP;</li> </ul> <p style="text-align: right;">2 A noção de arquivamento de documentos aqui deve contemplar também as dimensões de conservação e restauro.</p> <p style="text-align: right;">4</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO III</b> <b>DO ENVIO DOS DOCUMENTOS</b></p> <p>Para o recebimento de documentos no arquivo setorial da SEMOB/JP, os mesmos devem ser encaminhados por meio de um ofício, cujo modelo deverá ser disponibilizado na intranet da SEMOB/JP indicando: o setor que solicita o arquivamento, indicação se os documentos são de guarda intermediária ou permanente e identificação do tipo de documento. Os documentos devem ser enviados em caixas arquivos lacradas e devidamente identificados.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV</b> <b>DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS</b></p> <p>O código de classificação é um instrumento utilizado para classificar os documentos produzidos ou recebidos por uma instituição, ele designa uma identificação numérica para cada assunto. Desta forma, os documentos que estão no arquivo e foram devidamente tratados podem ser localizados por assuntos, facilitando o trabalho arquivístico. “A classificação define, portanto, a organização física dos documentos arquivados, constituindo-se em referencial básico para sua recuperação” (BRASIL, 2001, p. 9).</p> <p>O código de classificação deve criar uma relação hierárquica entre os assuntos se estruturando em classe &gt; subclasse &gt; grupo &gt; subgrupos. Utilizando como base as diretrizes do CONARQ, o presente regimento propõe uma adaptação e simplificação do código de classificação de documentos arquivísticos, utilizando apenas as classes 000 que se refere a Administração Geral e a classe 900 que se destina a assuntos diversos. São apresentadas aqui a primeira subclasse da Administração geral e assuntos diversos, respectivamente.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">SUBCLASSES DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>A Classe 000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL</b></td><td style="text-align: center;"><b>CLASSE 900 – ASSUNTOS DIVERSOS</b></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">010 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO</td><td style="text-align: center;">910 – SOLENIDADES. COMEMORAÇÕES, HOMENAGENS</td></tr> </tbody> </table>	SUBCLASSES DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS		<b>A Classe 000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>	<b>CLASSE 900 – ASSUNTOS DIVERSOS</b>	010 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	910 – SOLENIDADES. COMEMORAÇÕES, HOMENAGENS
<b>CAPÍTULO I – DA APRESENTAÇÃO</b> .....	2																								
<b>CAPÍTULO II – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PERMANENTE</b> .....	3																								
<b>CAPÍTULO III – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS</b> .....	4																								
<b>CAPÍTULO IV – DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS</b> .....	4																								
<b>CAPÍTULO V – DO ARQUIVAMENTO</b> .....	6																								
<b>CAPÍTULO VI – DO EMPRESTIMO</b> .....	12																								
<b>CAPÍTULO VII – DA ELIMINAÇÃO</b> .....	13																								
<b>Referência</b> .....	15																								
<b>Apêndice A</b> .....	16																								
SUBCLASSES DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS																									
<b>A Classe 000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>	<b>CLASSE 900 – ASSUNTOS DIVERSOS</b>																								
010 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	910 – SOLENIDADES. COMEMORAÇÕES, HOMENAGENS																								

<sup>1</sup> Definida capítulo II deste regimento.

020 – PESSOAL	920 – CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLOS DE PALESTRAS. MESA REDONDAS
030 – MATERIAL	930 – FEIRAS. SALÕES. EXPOSIÇÕES. MOSTRAS. CONCURSOS. FESTAS
040 – PATRIMÔNIO	940 – VISITAS E VISITANTES
050 – ORÇAMENTO E FINANÇAS	950 – (vaga)
060 – DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO	960 – (vaga)
070 – COMUNICAÇÕES	970 – (vaga)
080 – (vaga)	980 – (vaga)
090 – OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL	990 – ASSUNTOS TRANSITÓRIOS

Fonte: Adaptado de BRASIL, 2001.

Quando a classificação nas subclasses citadas não atender ao nível de especificidade adequado, primeiro recomenda-se que seja acessada o Código de classificação de documentos de Arquivo<sup>3</sup> para localizar o assunto específico dentro das classes de administração pública ou na classe de assuntos diversos. Caso o assunto não esteja contemplado nessas classes, devem então fazer uso das demais classes (100 a 800) que são destinadas as atividades-fim de cada órgão, podendo então o assunto em questão ser inserir como uma nova subclasse.

O presente regimento adota de forma integral as rotinas de classificação de documento do CONARQ, na forma de cinco passos, que devem preceder a classificação de cada documento:

1. Receber o documento para classificação;
2. Ler o documento, identificando o assunto principal e o (s) secundário (s) de acordo com seu conteúdo;
3. Localizar o (s) assunto (s) no Código de classificação de documentos de arquivo, utilizando o índice, quando necessário;
4. Anotar o código na primeira folha do documento;

<sup>3</sup> Disponível em: [http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Codigo\\_de\\_classificacao.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_de_classificacao.pdf).

5. Preencher a (s) folha (s) de referência, para os assuntos secundários. OBS: Quando o documento possuir anexo (s), este (s) deverá (ão) receber a anotação do(s) código(s) correspondente(s). (BRASIL, 2001, p. 14).

A conclusão do quinto passo indica o final da etapa de classificação. Ressalta-se aqui que a atividade de classificação é uma atividade intelectual e não uma atividade técnica, para que os documentos sejam recuperados por assunto o (a) classificador (a) deve ter conhecimento do código de classificação de documentos e estar familiarizado com a tipologia documental existente no arquivo da SEMOB/JP.

## CAPÍTULO V

### DO ARQUIVAMENTO

Concluída a classificação de cada documento, os mesmos seguem para a ordenação. Esta etapa consiste no agrupamento dos documentos por assunto, conforme o número de classificação atribuído na etapa de classificação. A conclusão do arquivamento acontece com a guarda do documento no local devido, e paralelo a esse processo a inserção dos documentos no SRI adotado <sup>4</sup>pela instituição.

Os documentos devem ser acomodados em caixas arquivos (que deverão estar devidamente identificadas), e as mesmas dispostas em estantes. Sugere-se o modelo a seguir (imagem 1) para a identificação das caixas arquivos, as fichas devem ser preenchidas e fixadas em cada caixa arquivo, de modo que possa ser realizada a sua leitura quando as mesmas estiverem nas estantes de aço.

Para a identificação das caixas arquivos deverá ser preenchida uma folha de referência para a identificação das mesmas. O preenchimento da folha de referência deve ser feito no computador, evitando o preenchimento manual para facilitar a leitura e identificação, devendo esses modelos ficarem disponíveis na intranet da SEMOB/JP.

<sup>4</sup> Sistema de reocupação da informação. A adoção de um SRI levará em consideração as recomendações do arquivo geral/central da Prefeitura Municipal de João Pessoa e aprovação da comissão permanente de avaliação.

Imagem 1: Modelo de identificação de caixas arquivo

 <b>ARQUIVO SETORIAL – SEMOB/JP</b> <b>PROCEDÊNCIA: XXXX</b> <b>SETOR: XXXX</b>  <b>ASSUNTO: (CONFORME TTDD)</b> <b>TIPOLOGIA DOCUMENTAL:</b> <b>DATA-LIMITE: XXXX - XXXX</b>  <b>CÓD. TTDD: XXX.XX</b> <b>DESCARTE EM: XXXX</b>	 <b>ARQUIVO SETORIAL – SEMOB/JP</b> <b>PROCEDÊNCIA: XXXX</b> <b>SETOR: XXXX</b>  <b>ASSUNTO: (CONFORME TTDD)</b> <b>TIPOLOGIA DOCUMENTAL:</b> <b>DATA-LIMITE: XXXX - XXXX</b>  <b>CÓD. TTDD: XXX.XX</b> <b>GUARDA PERMANENTE EM: XXXX</b>
--	--

Uma vez concluída a ordenação, os documentos com o mesmo número de classificação formarão dossiês que deverão ser identificados com capas apropriadas com prendedores plásticos, com exceção de processos e volumes. Na capa constará os seguintes dados: código do assunto, conforme o código de classificação; resumo do assunto; número, indicando a quantidade de documentos que compõe o dossiê; data; espécie; remetente; destinatário e remissiva, conforme imagem 2.

Imagem 2: Modelo para identificação de dossiês

<b>FOLHA DE REFERÊNCIA</b>	
<b>CÓDIGO DO ASSUNTO</b>	
RESUMO DO ASSUNTO:	
DADOS DO DOCUMENTO:	
N.º:	
Data:	
Especie:	
Remetente:	
Destinatário:	
VER:	

Fonte: Brasil, 2001.

O modelo apresentado deve ser disponibilizado para o preenchimento da página da intranet da SEMOB/JP.

12

O presente regimento também faz a adoção da rotina de operações de arquivamento propostas pelo CONARQ (BRASIL, 2001, p. 16):

1. Verificar a existência de antecedentes (documentos que tratam do mesmo assunto);
2. Reunir os antecedentes, colocando-os em ordem cronológica decrescente, sendo o documento com data mais recente em primeiro lugar e assim sucessivamente;
3. Ordenar os documentos que não possuem antecedentes, de acordo com a ordem estabelecida (cronológica, alfabética, geográfica ou outra), formando dossiês. Verificar a existência de cópias, eliminando-as. Caso o original não exista, manter uma única cópia;
4. Fixar cuidadosamente os documentos às capas apropriadas com prendedores plásticos, com exceção dos processos e volumes que, embora inseridos nas pastas suspensas, permaneçam soltos para facilitar o manuseio;
5. Arquivar os documentos nos locais devidos, identificando de maneira visível as pastas suspensas, gavetas e caixas;
6. Manter reunida a documentação seriada, como por exemplo boletins e atas, em caixas apropriadas, procedendo o registro em uma única folha de referência, arquivada em pasta suspensa, no assunto correspondente, repetindo a operação sempre que chegar um novo número.

A conclusão desses passos finaliza a guarda dos documentos no arquivo dos documentos, disponibilizando os mesmos para a consulta.

## CAPÍTULO VI DO EMPRESTIMO

O empréstimo de documentos<sup>5</sup> dentro do órgão deve ser feito por meio de uma solicitação formal, ofício encaminhado pelo (a) chefe do setor solicitante<sup>6</sup>. Ressalta-se aqui que o acesso aos documentos só será permitido uma vez que o arquivo receba uma *solicitação formal*, tendo o mesmo um prazo de 48 horas para o envio de documentos digitalizados e 72 horas para o envio dos originais para a sede da SEMOB/JP.

<sup>5</sup> Processos, dossiês ou outros documentos.

<sup>6</sup> Caso o (a) solicitante tenha assinatura eletrônica o ofício pode deve ser encaminhado por e-mail (apenas entre e-mails institucionais).

13

Para solicitações feitas por outros órgãos ou setores da PMJP deve-se obedecer aos mesmo procedimentos mencionados acima, vetando apenas o envio dos documentos originais<sup>7</sup>, os mesmo devem ser enviados apenas de forma digitalizada.

As solicitações feita por cidadãos, com base na Lei de Acesso à Informação (LAI), só serão atendidas se realizadas por meio do Portal Fala.Br – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação<sup>8</sup>, obedecendo os modelos e prazos estabelecidos pela LAI.

O arquivo deve manter um controle de retirada, registrando informações sobre os documentos emprestados, registrando o setor solicitante, nome, assinatura do (a) solicitante e, posteriormente, a data de devolução do documento. Esse controle deve ser impresso em duas vias, sendo a primeira via designada para substituir o documento retirado na sua respectiva pasta arquivo (devendo ser eliminada no ato da devolução do documento), a segunda via deverá ser inserida em um fichário à parte, em ordem cronológica decrescente, para controle e possível cobrança, caso o documento não seja devolvido no prazo de 15<sup>9</sup> dias.

## CAPÍTULO VII DA ELIMINAÇÃO

O descarte de documentos só ocorrerá quando os mesmos cumprirem o seu período de guarda, obedecendo a tabela de temporalidade e destinação de documentos, e tiver o aval da comissão permanente de avaliação.

Salienta-se aqui que os documentos produzidos e recebidos pelas SEMOB/JP, além de servirem a administração e terem função probatória são também de caráter público. Desta forma, deve preceder ao processo de descarte de documentos um minucioso processo de avaliação, contemplando a função memorialista da PMJP.

Caberá a comissão permanente de avaliação a elaboração de um termo de eliminação de documentos, contendo um inventário dos documentos que irão para guarda permanente.

<sup>7</sup> O empréstimo de documentos originais para setores, secretarias ou autarquias da PMJP só será permitido mediante autorização do superintendente em exercício.

<sup>8</sup> Disponível em: <https://fala.br.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx?ReturnUrl=%2f>.

<sup>9</sup> Este prazo deve ser determinado pela Comissão Permanente de Avaliação no ato de aprovação do presente regimento.

14

A eliminação dos documentos deverá acontecer por meio de fragmentadora de papel ou incineração.

15

## Referência

BRASIL. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. *Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

16

## Apêndice A<sup>10</sup>

Modelo de termo de eliminação de documentos



### TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., a Secretaria de Mobilidade Urbana de João Pessoa – SEMOB/JP, de acordo com o que consta da Listagem de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano da listagem), aprovada pelo (a) superintendente ..... Procedeu à eliminação de (indicar a mensuração total) dos documentos relativos a (indicar as referências gerais dos descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), do(a) (indicar o setor).

Local e data.

Nome, assinatura e cargo do(a) responsável designado(a) para supervisionar e acompanhar a eliminação.

Nome e assinatura do(a) Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Nome e assinatura do (a) superintendente em exercício.

<sup>10</sup> Este modelo deverá ser disponibilizado na página da intranet da SEMOB/JP.

PORTARIA N.º 151/2021

João Pessoa, 05 de julho de 2021.

**O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 12.250, de 26 de dezembro de 2011, c/c o art. 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, Lei Municipal n.º 10.429, de 14 de fevereiro 2005; Portaria n.º 39 GAPRE de 01 de janeiro de 2021;

**R E S O L V E:**

**I** – Colocar à disposição da CODATA – Companhia de Processamento de Dados da Paraíba, o servidor desta Superintendência, **EDUARDO PAIVA VARANDAS – Mat. 0244-5**, com ônus pela cedente, devendo essa Companhia enviar a lista de frequência do servidor mencionado até o 5º dia útil de cada mês.

**III** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de junho de 2021.



**GEORGE VENTURA MORAES**  
Superintendente

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-322/2021.**Objeto:** Aquisição de água mineral, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa FL Comercio Atacadista de Artigos de Uso Pessoal e Doméstico Eireli.**Processo:** 2020/088941**Modalidade:** P.E. n.º 04-003/2021 ARP n.º 031/2021.**Signatários:** Secretário, o Sr. Antônio Fabio Soares Carneiro, e o Sr. Fabio Rocha Holanda Cavalcanti, representante legal da empresa FL Comercio Atacadista de Artigos de Uso Pessoal e Doméstico Eireli.**Vigência:** 10/07/2021 a 31/12/2021.**Valor Total:** R\$ 11.450,00 (onze mil quatrocentos e cinqüenta reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação Orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
09.101.04.122.5001-092041	0.1.00	1001	33.90.30	SEDURB

**Data da assinatura:** 08/07/2021

João Pessoa, 08 de Julho de 2021.



**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000589/2021.**Objeto:** Aquisição de material de proteção e segurança, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa MGS Brasil Distribuidor Eireli.**Processo:** 2020/024210**Modalidade:** P.E. n.º 04-041/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 2.575,00 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.241.5313.142582				
14.101.08.243.5313.142592				
14.101.08.244.5313.142581				
14.101.08.244.5313.142893				
14.101.08.244.5447.142984				
14.104.04.122.5001.144437				
14.104.04.122.5315.144491				
14.105.08.244.5170.142229				
14.105.08.244.5170.142229	0.1.00	1001		
14.105.08.244.5592.144425	0.1.31	1312		
14.106.08.244.5136.144487	0.2.31	1311	33.90.30	
14.106.08.244.5136.144487	0.2.32	1090		SEDES
14.107.08.244.5185.142264	0.2.09			
14.301.08.243.5001.472848				
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.244.5170.484483				
14.302.08.244.5570.482937				
14.302.08.244.5570.484370				
14.302.08.244.5570.484475				
14.302.08.244.5570.484475				
14.303.08.241.5558.494371				

**Data da emissão:** 30/04/2021.

João Pessoa, 09 de Julho de 2021.



**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000590/2021.**Objeto:** Aquisição de material de proteção e segurança, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Proline Material Hospitalar - Eireli.**Processo:** 2020/024210**Modalidade:** P.E. n.º 04-041/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 2.796,00 (dois mil setecentos e noventa seis reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.241.5313.142582				
14.101.08.243.5313.142592				
14.101.08.244.5313.142581				
14.101.08.244.5313.142893				
14.101.08.244.5447.142984				
14.104.04.122.5001.144437				
14.104.04.122.5315.144491				
14.105.08.244.5170.142229				
14.105.08.244.5170.142229	0.1.00	1001		
14.105.08.244.5592.144425	0.1.31	1312		
14.106.08.244.5136.144487	0.2.31	1311	33.90.30	
14.106.08.244.5136.144487	0.2.32	1090		SEDES
14.107.08.244.5185.142264	0.2.09			
14.301.08.243.5001.472848				
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.244.5170.484483				
14.302.08.244.5570.482937				
14.302.08.244.5570.484370				
14.302.08.244.5570.484475				
14.302.08.244.5570.484475				
14.303.08.241.5558.494371				

**Data da emissão:** 30/04/2021.

João Pessoa, 09 de Julho de 2021.



**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000626/2021.**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Bruno Barbosa de Souza Eireli.**Processo:** 2020/012550**Modalidade:** P.E nº 04-023/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 2.940,30 (dois mil novecentos e quarenta reais e trinta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.241.5313.142582				
14.101.08.243.5313.142592				
14.101.08.244.5313.142581				
14.101.08.244.5313.142893				
14.101.08.244.5447.142984				
14.104.04.122.5001.144437				
14.105.08.244.5170.142229	0.1.00	1001		
14.105.08.244.5592.144425	0.1.31	1312		
14.106.08.244.5136.144487	0.2.31	1311	33.90.30	SEDES
14.106.08.244.5137.144424	0.2.32	1090		
14.107.08.244.5185.142264	0.2.09			
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.244.5170.484483				
14.302.08.244.5570.482937				
14.302.08.244.5570.484370				
14.302.08.244.5570.484475				
14.303.08.241.5558.494371				

**Data da emissão:** 30/04/2021.

João Pessoa, 09 de Julho de 2021.

*Assinatura*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000629/2021.**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa H. C. Cordeiro.**Processo:** 2020/012550**Modalidade:** P.E nº 04-023/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 527,00 (quinhentos e vinte e sete reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.241.5313.142582				
14.101.08.243.5313.142592				
14.101.08.244.5313.142581				
14.101.08.244.5313.142893				
14.101.08.244.5447.142984				
14.104.04.122.5001.144437				
14.105.08.244.5170.142229	0.1.00	1001		
14.105.08.244.5592.144425	0.1.31	1312		
14.106.08.244.5136.144487	0.2.31	1311	33.90.30	SEDES
14.106.08.244.5137.144424	0.2.32	1090		
14.107.08.244.5185.142264	0.2.09			
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.244.5170.484483				
14.302.08.244.5570.482937				
14.302.08.244.5570.484370				
14.302.08.244.5570.484475				
14.303.08.241.5558.494371				

**Data da emissão:** 30/04/2021.

João Pessoa, 09 de Julho de 2021.

*Assinatura*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000630/2021.**Objeto:** Aquisição de utensílios de cozinha, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa JSB Distribuidora Eireli.**Processo:** 2020/030026**Modalidade:** P.E nº 04-049/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 790,00 (setecentos e noventa reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.241.5313.142582				
14.101.08.243.5313.142592				
14.101.08.244.5313.142581				
14.101.08.244.5313.142893				
14.101.08.244.5447.142984				
14.104.04.122.5001.144437				
14.104.04.122.5315.144491				
14.105.08.244.5170.142229	0.1.00	1001		
14.105.08.244.5592.144425	0.1.31	1312		
14.106.08.244.5136.144487	0.2.31	1311	33.90.30	SEDES
14.106.08.244.5137.144424	0.2.32	1090		
14.107.08.244.5185.142264	0.2.09			
14.301.08.243.5001.472848				
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.244.5170.484483				
14.302.08.244.5570.482937				
14.302.08.244.5570.484370				
14.302.08.244.5570.484475				
14.303.08.241.5558.494371				

**Data da emissão:** 23/04/2021.

João Pessoa, 09 de Julho de 2021.

*Assinatura*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000635/2021.**Objeto:** Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Michelangelo – Comercio de Paineis e Serviços Ltda.**Processo:** 2020/006922**Modalidade:** P.E nº 04-019/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 73,50 (setenta e três reais e cinquenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.241.5313.142582				
14.101.08.243.5313.142592				
14.101.08.244.5313.142581				
14.101.08.244.5313.142893				
14.101.08.244.5447.142984				
14.104.04.122.5001.144437				
14.104.04.122.5315.144491				
14.105.08.244.5170.142229	0.1.00	1001		
14.105.08.244.5592.144425	0.1.31	1312		
14.106.08.244.5136.144487	0.2.09	1090	33.90.30	SEDES
14.106.08.244.5137.144424	0.2.31	1311		
14.107.08.244.5135.144091	0.2.32	1312		
14.107.08.244.5185.142264	0.2.09			
14.301.08.243.5001.472848				
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.244.5170.484483				
14.302.08.244.5570.482937				
14.302.08.244.5570.484370				
14.302.08.244.5570.484475				
14.303.08.241.5558.494371				

**Data da emissão:** 10/05/2021.

João Pessoa, 09 de Julho de 2021.

*Assinatura*  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
 Secretário da Administração

## EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA

**Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000646/2021.**Objeto:** Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Bruno Barbosa de Souza Eireli.**Processo:** 2020/006922**Modalidade:** P.E nº 04-019/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 5.642,00 (cinco mil seiscents e quarenta dois reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.241.5313.142582				
14.101.08.243.5313.142592				
14.101.08.244.5313.142581				
14.101.08.244.5313.142893				
14.101.08.244.5447.142984				
14.104.04.122.5001.144437				
14.104.04.122.5315.144491				
14.105.08.244.5170.142229	0.1.00	1001		
14.105.08.244.5592.144425	0.1.31	1312		
14.106.08.244.5136.144487	0.2.31	1311		
14.106.08.244.5137.144424	0.2.32	1090	33.90.30	SEDES
14.107.08.244.5135.144091	0.2.09			
14.107.08.244.5185.142264				
14.301.08.243.5001.472848				
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.244.5170.484483				
14.302.08.244.5570.482937				
14.302.08.244.5570.484370				
14.302.08.244.5570.484475				
14.303.08.241.5558.494371				

**Data da emissão:** 14/05/2021.

João Pessoa, 09 de Julho de 2021.

*Assinatura*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

**Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000688/2021.**Objeto:** Aquisição de material de proteção e segurança, para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município - IPM**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Estefânia Lins Alves da Silva.**Processo:** 2020/024210**Modalidade:** P.E nº 04-041/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 23,60 (vinte três reais e sessenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
06.201.09.122.5001.392603	0.2.41	1410	33.90.30	IPM

**Data da emissão:** 06/07/2021.

João Pessoa, 06 de Julho 2021.

*Assinatura*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

**Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000698/2021.**Objeto:** Aquisição de material de proteção e segurança, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa MGS Brasil Distribuidora Eireli.**Processo:** 2020/024210**Modalidade:** P.E nº 04-041/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 3.250,02 (três mil duzentos e cinquenta reais e dois centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
09.101.04.122.5001.094392	0.1.00	1001	33.90.30	SEDURB

**Data da emissão:** 05/07/2021.

João Pessoa, 05 de Julho de 2021.

*Assinatura*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

**Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000699/2021.**Objeto:** Aquisição de suprimentos de informática, para atender as necessidades da Secretaria de Administração - SEAD.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa DADB Representações Comércio e Serviços Ltda**Processo:** 2020/001200**Modalidade:** P.E nº 04-014/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 74,00 (setenta e quatro reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
06.104.04.126.5001.062175	0.1.00	1001	33.90.30	SEAD

**Data da emissão:** 05/07/2021.

João Pessoa, 05 de Julho de 2021.

*Assinatura*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

**Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000700/2021.**Objeto:** Aquisição de colchões, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania - SEMUSB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Unimixx Comercio e Serviços Eireli.**Processo:** 2021/103110**Modalidade:** P.E nº 04-012/2021.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 321,00 (trezentos e vinte um reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
29.101.06.122.5001.292646	0.1.00	1001	33.90.30	SEMUSB

**Data da emissão:** 08/07/2021.

João Pessoa, 08 de Julho de 2021.

*Assinatura*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

## REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

**Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000010/2021.**Objeto:** Aquisição de materiais descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania-SEMUSB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa MMX Reserva Papeis Ltda.**Processo:** 2020/062259**Modalidade:** P.E nº 04-050/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 19,80 (dezenove reais e oitenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
29.101.06.122.5001.292646	0.1.00	1001	33.90.30	SEMUSB

**Data da emissão:** 18/02/2021.

João Pessoa, 09 de Julho 2021.

*Assinatura*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

## REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

**Instrumento:** Ordem de Compra nº 000446/2021.**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania - SEMUSB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Tutto Limp Distribuidora Ltda.**Processo:** 2020/012550**Modalidade:** P.E nº 04-023/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.**Valor Total:** R\$ 762,40 (setecentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	FR	FR STN	Elemento de Despesa	Secretaria
29.101.06.122.5001.292646	0.1.00	1001	33.90.30	SEMUSB

Data da emissão: 30/04/2021.

João Pessoa, 09 de Julho de 2021.



**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**Instrumento:** Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 04-070/2021.**Objeto:** Realinhamento do valor - para aquisição de gêneros de alimentação, para atender as necessidades da Secretaria do Meio Ambiente - SEMAM.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Distribuidora Brazmac Ltda - ME.**Processo:** 2019/145142**Modalidade:** P.E. nº 04-004/2020 ARP nº 033/2020.**Signatários:** Secretário, o Sr. Welison Araújo Silveira, e o Sr. Jose Rodson Maciel Junior a, representante legal da empresa Distribuidora Brazmac Ltda - ME.**Valor de Acréscimo:** R\$ 95.454,84 (noventa e cinco mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).**Valor Total:** R\$ 198.764,64 (Cento e noventa e oito mil setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	FR	FR RSTN	Elemento de Despesa	Secretaria
12.103.18.542.5366.124155	0.1.00	1001	33.90.30	SEMAM
12.102.18.122.5001.122535				

Data da assinatura: 09/07/2021

João Pessoa, 09 de Julho de 2021



**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**Instrumento:** Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 04-084/2021.**Objeto:** Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento)- para aquisição de gêneros de alimentação, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Distribuidora FF Alimentos Ltda - ME.**Processo:** 2020/034124**Modalidade:** P.E. nº 04-027/2020 ARP nº 144/2020.**Signatários:** Secretário, o Sr. Felipe Matos Leitão, e o Sr. Fabricio Cabral de Araujo, representante legal da empresa Distribuidora FF Alimentos Ltda - ME.**Valor de Acréscimo:** R\$ 38.631,35 (trinta oito mil seiscents e trinta um reais e trinta cinco centavos).**Valor Total:** R\$ 193.143,85 (cento e noventa e três mil cento e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos).**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	FR	FR RSTN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.243.5313.142592				
14.104.04.122.5001.144437				
14.106.08.244.5137.144424	0.1.00	1001	33.90.30	SEDES
14.107.08.244.5135.144091				
14.107.08.244.5185.142264				
14.106.08.244.5137.142203				

Data da assinatura: 09/07/2021

João Pessoa, 09 de Julho de 2021



**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**Instrumento:** Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 04-085/2021.**Objeto:** Realinhamento do valor - para aquisição de gêneros de alimentação, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Horizonte Comercio Eireli.**Processo:** 2019/145142**Modalidade:** P.E. nº 04-027/2020 ARP nº 148/2020.**Signatários:** Secretário, o Sr. Felipe Matos Leitão, e o Sr. Moyses Vasconcelos Pereira De Lima, representante legal da empresa Horizonte Comercio Eireli.**Valor de Acréscimo:** R\$ 363.139,00 (Trezentos e sessenta e três mil cento e trinta e nove reais).**Valor Total:** R\$ 758.054,72 (Setecentos e cinquenta e oito mil cinqüenta e quatro reais e setenta e dois centavos).**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	FR	FR RSTN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.241.5313.142582				
14.101.08.243.5313.142592	0.1.00	1001	33.90.30	
14.101.08.244.5313.142581	0.1.31	1312		
14.101.08.244.5185.142264	0.2.31	1311		
14.101.08.244.5447.142984	0.2.32	1090		
14.104.04.122.5001.144437	0.2.09			
14.104.04.122.5315.144491				
14.105.08.244.5170.142229				
14.105.08.244.5592.144425				
14.106.08.244.5136.144487				
14.106.08.244.5137.144424				
14.107.08.244.5185.142264				
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.243.5585.484124				
14.302.08.244.5170.484483				
14.302.08.244.5570.482937				
14.302.08.244.5570.484370				
14.302.08.244.5570.484475				
14.303.08.241.5558.494371				

Data da assinatura: 07/07/2021

João Pessoa, 07 de Julho de 2021



**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**Instrumento:** Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 04-087/2021.**Objeto:** Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento)- para aquisição de gêneros de alimentação, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria de Fatima Silva Souza - ME.**Processo:** 2020/034124**Modalidade:** P.E. nº 04-027/2020 ARP nº 150/2020.**Signatários:** Secretário, o Sr. Felipe Matos Leitão, e a Sra. Maria de Fatima Silva Souza, representante legal da empresa Maria de Fatima Silva Souza - ME.**Valor de Acréscimo:** R\$ 3.600,00 (três mil e seiscents reais).**Valor Total:** R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	FR	FR RSTN	Elemento de Despesa	Secretaria
14.101.08.243.5313.142592				
14.104.04.122.5001.144437				
14.106.08.244.5137.144424	0.1.00	1001	33.90.30	
14.107.08.244.5135.144091				
14.107.08.244.5185.142264				
14.106.08.244.5137.142203				

Data da assinatura: 09/07/2021

João Pessoa, 09 de Julho de 2021



**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-653/2020.

**Objeto:** Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) - contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de tendas, cadeiras e mesas, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Jose da Silva Araujo – Filmagem-ME.

**Processo:** 2020/015854

**Modalidade:** P.E. n.º 04-025/2020 ARP n.º 04-068/2020.

**Signatários:** Secretário, o Sr. Antônio Fabio Soares Carneiro, e o Sr. Jose da Silva Araujo, representante legal da empresa Jose da Silva Araujo – Filmagem-ME.

**Valor de Acréscimo:** R\$ 8.080,20 (oito mil e oitenta reais e vinte centavos).

**Valor Total:** R\$ 40.499,90 (quarenta mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos).

**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	FR	FR RSTN	Elemento de Despesa	Secretaria
09.103.15.452.5584.091193	0.1.00	1001	33.90.30 33.90.39	SEDURB

Data da assinatura: 05/07/2021

João Pessoa, 05 de Julho de 2021

*Letra M*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

## CANCELAMENTO DO TERMO DE APOSTILAMENTO 01 AO CONTRATO 04-212/2021

Dispensa de Licitação n.º 04-007/2020 - Processo n.º 2019/110092

Para fins de mudança dos dados bancários da cláusula terceira no **CONTRATO N.º 04-212/2021 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA COORDENAÇÃO DO PARQUE DA LAGOA/SEDURB, MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O ESPÓLIO DO SR. VAMBERTO AUGUSTO COSTA, REPRESENTADO PELA INVENTARIANTE A SRA. MARIA DAS GRAÇAS MEDEIROS COSTA**, realiza-se através do presente termo, as alterações abaixo:

ONDE SE LER:

- Banco do Brasil, Agência: 3396-0, Conta Corrente: 13.050-8, de titularidade da representante da inventariante, EXECUT – Consultoria & Negócios Imobiliários Ltda EEP, CNPJ n.º 24.219.966/0001-82.

LEIA-SE:

- Banco do Brasil, Agência: 0011-6, Conta Corrente: 113.050-1 de titularidade da, EXECUT – Consultoria & Negócios Imobiliários Ltda EEP, CNPJ n.º 24.219.966/0001-82.

Tal procedimento tem como base o processo administrativo de nº 2021/059621.

João Pessoa - PB, 09 de julho de 2021.

*Letra M*  
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

**EXTRATO N.º 252/2021 DO TERMO ADITIVO N.º 002/2021 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL N.º 10.909/2019, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E AUGUSTA E RESP LOJA SIMB 5 DE AGOSTO RITO ADONHIRADA MITA.**

**Proc. Administrativo n.º 11.023/2021**

**OBJETIVO:** Alteração das Cláusulas Segunda e Oitava:

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

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

-13.301.10.301.5005.464497 – AB – PISO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE – MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA EM JOÃO PESSOA

- Fonte de Recursos: 1211 – ORDINÁRIOS
- Fonte de Recursos: 1214 – SUS

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

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

4.1. O presente Aditivo terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se a **partir de 13 de Julho de 2021**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONTRATADO (A): AUGUSTA E RESP LOJA SIMB 5 DE AGOSTO RITO ADONHIRADA MITA.**

**DATA DA ASSINATURA: 09 DE JULHO DE 2021**

*Fábio Antonio da Rocha Sousa*  
FÁBIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

## ERRATA AO EDITAL

PROCESSO N.º 06.644/2021/SMS – CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 10.009/2021- INEXIGIBILIDADE N.º 10.009/2021,

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS ESPECIALIDADES EM ANESTESIOLOGIA E TERAPIA INTENSIVA – UTI/COVID, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

A Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa, através do Presidente da Comissão Setorial de Licitação, Srº. Sandro Valério Santana Guimarães, torna público para conhecimento dos interessados, a retificação da página 9 do item 2, da letra b, b-a, a qual passa a vigorar da seguinte forma:

**PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO A PARTIR DO ITEM 5.1.2, 2, B, B-A DO MESMO EDITAL:**

"b-a) A unidade empresarial que prestara os serviços médicos especializados, em regime de plantão na área de assistência em anestesiologia e terapia intensiva – UTI/COVID, bem como os médicos que exercerão essas atividades, deverão ter inscrição e registro no Conselho Regional de Medicina da jurisdição de João Pessoa – PB."

Esta Errata ficará à disposição dos interessados no site <http://transparencia.joao pessoa.pb.gov.br/licitacoes>. Consultas com o Presidente e com os membros da Comissão, no HORÁRIO das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs, no Fone: 83. 3214-7937 ou pelo e-mail: [cel.smsjp@gmail.com](mailto:cel.smsjp@gmail.com). Informamos que os demais atos praticados no Edital permanecem inalterados até a presente data.

João Pessoa, 09 de julho de 2021.

*Sandro Valério Santana Guimarães*  
Sandro Valério Santana Guimarães  
Presidente da CSL

## EXTRATO DA ORDEM DE SERVIÇO N.º 21/2021 – UEP/SEGGOV

**(Primeira Ordem de Serviço ao Contrato n.º 02.007/2021-UEP/SEGGOV)**

A Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável (UEP/SEGGOV), torna público que emitiu a Ordem de Serviço n.º 21/2021-UEP/SEGGOV, primeira ordem de serviço ao Contrato n.º 02.007/2021 – UEP/SEGGOV, emitida na data de 01/07/2021, cujo objeto é a Elaboração e Implantação do Plano de Desenvolvimento Comunitário nas Comunidades do CBR através do Programa João Pessoa Sustentável, no âmbito do município de João Pessoa/PB, autorizando a execução dos serviços e a entrega dos produtos previstos no referido contrato administrativo e seus anexos, em conformidade com seu cronograma físico-financeiro, a ser executado pelo CONSÓRCIO DEMACAMP, CNPJ n.º 41.882.751/0001-66, contratada por meio da Licitação Pública Internacional n.º 81001/2020. A ordem de serviço foi subscrita pelo Secretário de Gestão Governamental do Município de João Pessoa/PB, pelo Gestor da Execução do Contrato e pelo Representante da Contratada.

*Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque*  
MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE  
Secretário  
SEGGOV – Secretaria de Gestão Governamental

*Antônio de Fátima Elizete de Medeiros*  
ANTÔNIO DE FÁTIMA ELIZETE DE MEDEIROS  
Coordenador Geral da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO N° 001/2021 DA EMENDA IMPOSITIVA N° 041/2020 ENTRE A SEDEC E A UNIÃO BRASILEIRA DE ESCRITORES DA PARAIBA – UBE-PB.**

**Instrumento:** Termo de Fomento 001/2021 da Emenda Impositiva n. 041/2020.  
**Partícipes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa/PB, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, CNPJ/MF n. 08.778.326/0001-56, e a **UNIÃO BRASILEIRA DE ESCRITORES DA PARAIBA – UBE-PB**, inscrita no CNPJ nº 10.733.723/0001-53, neste ato representado pelo seu presidente dirigente, o Senhor **Luiz Augusto Paiva da Mata**.  
**Objeto:** O presente Termo de Fomento de Emenda Impositiva tem como objeto a cooperação mútua entre o Município de João Pessoa, por meio da SEDEC e a UBE-PB, visando o aperfeiçoamento e o incentivo ao cidadão através da linguagem literária e histórica, concretizando atividades educativas que venham a favorecer a universalização do ensino Médio, Fundamental e Educação de Jovens e Adultos no Município de João Pessoa.  
**Vigência:** da data de assinatura à 31/12/2021.  
**Valor R\$** O valor total do Termo de Fomento de Emenda Impositiva é de **R\$ R\$ 100.000,00** (Cem mil reais), sendo este disponibilizado do orçamento do Projeto de Lei nº 2229/2020, Emenda Impositiva nº 041/2020.  
**Classificação Orçamentária:** 10.102.12.361.5200.2563, elemento de despesa 3.3.50.43/111, fonte de recursos ordinários, da Educação.  
**Signatários:** Maria América Assis de Castro, inscrita no CPF sob o nº. 308.418.104-78, pela Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa e o presidente dirigente, o Senhor **Luiz Augusto Paiva da Mata**, pela **UNIÃO BRASILEIRA DE ESCRITORES DA PARAIBA – UBE-PB**.  
**Data da Assinatura:** 08/07/2021.

  
**MARIA AMÉRICA ASSIS DE CASTRO**  
 Secretaria de Educação e Cultura

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 013/2021**

**CHAVE CGM: IV4D-OC92-GKA4-B9CM**

**Objeto:**  
**EMBALAGENS DESCARTÁVEIS, TIPO MARMITA EM MATERIAL ISOPOR (POLIESTIRENO) COM TAMPA, CAPACIDADE 1.100ml.**

**Partes:**  
**EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, inscrita no CNPJ sob o nº 08.806.838/0001-89 (CONTRATANTE) e VTA MACHADO DE ARRUDA E CIA LTDA (CONTRATADA), inscrita no CNPJ sob o nº 16.667.433/0001-35.**

**Valores:**  
**Como pagamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global estimado de R\$ 86.578,80 (oitenta e seis mil quinhentos e setenta e oito reais e oitenta centavos).**

**Dotação Orçamentária:**

**O pagamento deste contrato correrá pelo elemento despesa: 33.90.30, Classificação Funcional: 02.201.15.4525126.362179, fonte de recurso: Tesouro(0100) ou Próprio (0209).**

**Prazo:**

**O Presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2021.**

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 08 de Julho de 2021.



**Ricardo José Veloso**  
 Superintendente

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 012/2021**

**CHAVE CGM: IV4D-OC92-GKA4-B9CM**

**Objeto:**  
**EMBALAGENS DESCARTÁVEIS, TIPO MARMITA EM MATERIAL ISOPOR (POLIESTIRENO) COM TAMPA, CAPACIDADE 1.100ml.**

**Partes:**  
**EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, inscrita no CNPJ sob o nº 08.806.838/0001-89 (CONTRATANTE) e VTA MACHADO DE ARRUDA E CIA LTDA (CONTRATADA), inscrita no CNPJ sob o nº 16.667.433/0001-35.**

**Valores:**  
**Como pagamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global estimado de R\$ 6.184,20 (seis mil cento e oitenta e quatro reais e vinte centavos).**

**Dotação Orçamentária:**  
**O pagamento deste contrato correrá pelo elemento despesa: 33.90.30, Classificação Funcional: 02.201.15.4525126.362179, fonte de recurso: Tesouro(0100) ou Próprio (0209).**

**Prazo:**  
**O Presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2021.**

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 08 de Julho de 2021.



**Ricardo José Veloso**  
 Superintendente

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 014/2021**

**Objeto:**

**Periódicos Jurídicos de Direito Administrativo, especialmente nas áreas de licitação e contratos, recursos humanos e orçamento, na modalidade impressa e/ou eletrônica.**

**Partes:**  
**EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, inscrita no CNPJ sob o nº 08.806.838/0001-89 (CONTRATANTE) e GOVERNTE EDITORA LTDA (CONTRATADA), inscrita no CNPJ sob o nº 07.316.919/0001-38.**

**Valores:**  
**Como pagamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global estimado de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).**

**Dotação Orçamentária:**  
**O pagamento deste contrato correrá pelo elemento despesa: 33.90.39, Classificação Funcional: 02.201.04.122.5001.362041, fonte de recurso: Próprio (0.209) e Ordinário (0.100).**

**Prazo:**  
**O Presente contrato terá vigência até 05 de julho de 2022.**

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 06 de Julho de 2021.



**Ricardo José Veloso**  
 Superintendente

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2021

A AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – EMLUR, com sede na Av. Minas Gerais, nº 177, Bairro dos Estados, João Pessoa – PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.806.838/0001-89, neste ato representado pelo Superintendente RICARDO JOSÉ VELÓSO, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2021, publicado no Semanário Oficial em 10 de junho de 2021, Processo Administrativo nº 2021/02351, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de **embalagens descartáveis**, especificadas no Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº 003/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

FORNECEDOR							
VTA MACHADO DE ARRUDA E CIA LTDA, CNPJ nº 16.667.433/0001-35, Avenida Comendador Gustavo Paiva, Edf. Premium Office, nº 3506, Sala 334, bairro Mangabeiras, Maceió-AL, CEP 57.037-285. E-mail: vanesatamata@hotmail.com, Fone: 82 3421-2733 - VANESSA TEIXEIRA ALBUQUERQUE MACHADO DE ARRUDA							
Item do TR	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Un.	Prazo garantia ou validade
01	Embalagem de marmita poliestireno (isopor), com tampa, capacidade de 1.100ml, EPS nº 09 descartável, redondo sem divisões, medidas: 187x65mm. Produto tóxico, não contém CFC e com validade indeterminada . Caixa com 100 unidades.	ULTRA	CAIXA TÉRMICA	CAIXA	3.135	R\$ 37,48	Validade indeterminada
02	Embalagem de marmita poliestireno (isopor), com tampa, capacidade de 1.100ml, EPS nº 09 descartável, redondo sem divisões, medidas: 187x65mm. Produto tóxico, não contém CFC e com validade indeterminada . Caixa com 100 unidades	ULTRA	CAIXA TÉRMICA	CAIXA	165	R\$ 37,48	Validade indeterminada

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preço consta anexo a esta Ata.

## 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

## 4. DA VALIDADE DA ATA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da publicação no Semanário Oficial, não podendo ser prorrogada.

## 5. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

5.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquelas praticados no mercado; ou

5.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 por razão de interesse público; ou

5.9.2 a pedido do fornecedor.

## AS PENALIDADES

6.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.1.1 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 9.607/2020.

6.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, nos termos do art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013.

## AS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

7.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

João Pessoa, 08 de julho de 2021.

**RICARDO JOSÉ VELOSO**  
Superintendente da EMLUR  
Representante legal do órgão gerenciador

VANESSA TEIXEIRA  
ALBUQUERQUE  
MACHADO DE  
ARRUDA  
Assinado de forma digital por  
VANESSA TEIXEIRA ALBUQUERQUE  
MACHADO DE  
ARRUDA  
ARRUDA66311420406  
Dados: 2021.07.08 15:11:46 -03'00'

**VANESSA TEIXEIRA ALBUQUERQUE MACHADO DE ARRUDA**  
Representante legal do fornecedor registrado  
**VTA MACHADO DE ARRUDA E CIA LTDA**  
CNPJ Nº 16.667.433/0001-35

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00030/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02493/2021**  
[CHAVE CGM: H196-CEP4-HXVB-HL77]

O Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00030/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02493/2021, embasado na solicitação do setor demandante, e no Parecer da Assessoria jurídica e em cumprimento ao Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO E ADJUDICO o objeto em favor do grupo musical Trio Xoteando, representado pelo senhor Danilo Diniz Carneiro – CPF: 066.017.794-31, pelo valor total estimado de R\$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS), cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DO GRUPO MUSICAL TRIO XOTEANDO PARA APRESENTAÇÃO CULTURAL DURANTE A CAMPANHA VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19, CONFORME SOLICITAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, caput, do citado diploma legal.

  
Antônio Marcus Alves de Souza  
Diretor Executivo

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00018/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2179/2021**  
[CHAVE CGM: 3AWR-GXZU-OKU9-P14D]

O Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00018/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2179/2021, embasado na solicitação do setor demandante, no Parecer da Assessoria jurídica e Nota Técnica da Controladoria Geral do Município e em cumprimento ao Art. 25, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO E ADJUDICO o objeto em favor de Rodolpho Cavalcanti de Barros, CNPJ: 20.820.497/0001-00, no valor estimado de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por Sete Meses resultando em um valor total de R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais), cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL, RODOLPHO CAVALCANTI DE BARROS, PARA COMPOR A COMISSÃO DE SELEÇÃO E MÉRITO DO CONCURSO Nº 00001/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO 00136/2021 – TUTOR NO LABORATORIO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS-WR LAB.- MODULO LONGA-METRABEM, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, caput, do citado diploma legal.

João Pessoa - PB, 08 de Julho de 2021.

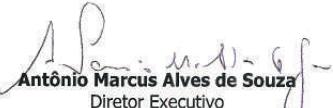
  
Antônio Marcus Alves de Souza  
Diretor Executivo

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00031/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2105/2021**  
[CHAVE CGM: PJB4-OOGS-KV0H-K02E]

O Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00031/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2105/2021, embasado na solicitação do setor demandante e no Parecer da Assessoria jurídica e em cumprimento ao Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO E ADJUDICO o objeto em favor de: DAYVISON JOSE VIANA LOPES, CPF: 084.396.374.38, pelo valor total estimado de R\$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS), cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DO ARTISTA DAYVISON JOSE VIANA LOPES, PARA APRESENTAÇÃO CULTURAL DURANTE A CAMPANHA VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19, CONFORME SOLICITAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, caput, do citado diploma legal.

João Pessoa - PB, 09 de Julho de 2021.

  
Antônio Marcus Alves de Souza  
Diretor Executivo

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00022/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2182/2021**  
[CHAVE CGM: Q1WP-LJRY-BT4D-B919]

O Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00022/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2182/2021, embasado na solicitação do setor demandante, no Parecer da Assessoria jurídica e Nota Técnica da Controladoria Geral do Município e em cumprimento ao Art. 25, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO E ADJUDICO o objeto em favor de Marcel Vieira Barreto Silva, CPF: 053.725.404-86, no valor estimado de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por Sete Meses resultando em um valor total de R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais), cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL, MARCEL VIEIRA BARRETO SILVA, PARA ATUAÇÃO COMO TUTOR NO LABORATORIO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS-WR LAB.- MODULO LONGA-METRABEM DO CONCURSO Nº 00001/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO 00136/2021 NO PERÍODO ENTRE SETEMBRO/2021 A MARÇO/2022, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, caput, do citado diploma legal.

João Pessoa - PB, 08 de Julho de 2021.

  
Antônio Marcus Alves de Souza  
Diretor Executivo

## TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00032/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2278/2021  
[CHAVE CGM: QYQ3-Q03K-1LF2-CG7S]

O Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00032/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2278/2021, embasado na solicitação do setor demandante e no Parecer da Assessoria jurídica e em cumprimento ao Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO E ADJUDICO o objeto em favor de: NATHALY RENATA SIMOES BALTAZAR (NATHALY SIMOES), CPF: 083.533.224-12, pelo valor total estimado de R\$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS), cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA ARTISTA NATHALY RENATA SIMOES BALTAZAR (NATHALY SIMOES), PARA APRESENTAÇÃO CULTURAL DURANTE A CAMPANHA VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19, CONFORME SOLICITAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, caput, do citado diploma legal.

João Pessoa - PB, 09 de Julho de 2021.

  
Antônio Marcus Alves de Souza  
Diretor Executivo

PROCESSO Nº 2021/00007 EMLUR

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

## Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SEM FINS RESIDENCIAIS

CHAVE CGM: 6S22-X6VT-8K8C-599L

**Dispositivo:** Com base nas informações constantes do Processo nº 202100007, referente à Dispensa de Licitação nº 003/2021, e em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O PARECER, HOMOLOGO e RATIFICO o objeto acima, em favor de:

Locador	CPF	Valor Global
EGIDIO PEREIRA DE CARVALHO	020.399.904-53	R\$ 14.776,68

Em consequência, fica convocado a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do art. 64, *caput*, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 08 de julho de 2021.

  
RICARDO JOSÉ VELOSO  
Superintendente

