



EDIÇÃO ESPECIAL

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

SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 14 de setembro de 2021 * n° ESPECIAL * Pág. 001/016

ATOS DO PREFEITO

MEDIDA PROVISÓRIA N° 12/2021
De 09 de setembro de 2021.

INSTITUI A MODALIDADE DE ALUGUEL DE TRANSIÇÃO EMERGENCIAL PARA FINS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 60, inciso V, edita a seguinte Medida Provisória:

Art. 1º Fica instituído o Aluguel de Transição Emergencial, como medida de gestão de risco e imprevisto, especificamente para fins de implantação do Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável do Município de João Pessoa (objeto do Contrato de Empréstimo nº 4444/OC-BR, celebrado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento), em caráter emergencial e temporário, às famílias do Complexo Beira Rio que se encontram em situações emergenciais ou de calamidade pública, devidamente atestadas pela Defesa Civil do Município de João Pessoa, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Comunitário do Complexo Beira Rio e Plano Diretor de Reassentamento e Relocalização.

Art. 2º Para efeitos desta Medida Provisória, considera-se família a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos, que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, formando um grupo doméstico que vive sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição de seus membros.

Art. 3º O Aluguel de Transição Emergencial somente será concedido às famílias que atendam, concomitantemente, aos seguintes requisitos:

I - residir em algumas das comunidades que compõem o Complexo Beira Rio, área de intervenção do Programa João Pessoa Sustentável;

II - não possuir outro imóvel;

III - não ter sido contemplada com Habitação de Interesse Social promovido pelo Município, Estado ou União;

IV - não figurar como beneficiária de programas do Município, Estado ou União que tenha por fim a concessão de qualquer espécie de benefício de custeio de locação de imóvel residencial;

V - ter sido a emergência ou calamidade atestada por Laudo da Defesa Civil do Município de João Pessoa;

VI - ter sido cadastrada pela equipe técnica do Plano de Desenvolvimento Comunitário como demanda inserida no programa que vise a entrega de unidades habitacionais de interesse social;

VII - obtenção de parecer social favorável, da equipe técnica do Plano de Desenvolvimento Comunitário, para a sua inclusão no programa.

Parágrafo único. As comunidades que compõem o Complexo Beira Rio são as seguintes: Santa Clara, Tito Silva, Miramar, Vila Tambauzinho, Cafófo Liberdade, Brasília de Palha, Padre Hildon Bandeira e São Rafael.

Art. 4º Para recebimento do Aluguel de Transição Emergencial, cada família ou pessoa habilitada deverá, obrigatoriamente, indicar 01 (um) representante que será o beneficiário titular, preferencialmente do sexo feminino, dentre seus membros maiores de 18 (dezoito) anos ou emancipados civilmente, em nome do qual se fará o pagamento e que assinará, quando for o caso, Termo de Autorização de Imissão na Posse e Demolição da edificação, bem como Termo de Adesão ao Programa João Pessoa Sustentável, elaborado pela equipe técnica do Plano de Desenvolvimento Comunitário, o qual deverá conter as seguintes informações:

I - nome e qualificação do responsável pelo Benefício;

II - nome e qualificação dos demais familiares que coabitam na residência destruída, interdita ou desapropriada;

III - endereço da residência objeto de demolição, interdita, desapropriada ou que sofreu intervenção;

IV - causa da deslocação, remoção, demolição, interdição, desapropriação ou intervenção;

V - renda familiar comprovada ou declarada;

VI - obrigatoriedade de comparecimento mensal nos Escritórios Locais de Gestão para assinatura da lista de frequência e atualização dos dados cadastrais.

Art. 5º O Aluguel de Transição Emergencial terá duração até que cesse o estado de emergência ou de calamidade pública, limitado ao prazo máximo de 24 meses, tal qual atestado pela Defesa Civil do Município de João Pessoa, estando seu pagamento vinculado ao período de vigência do Programa João Pessoa Sustentável.

Art. 6º O Aluguel de Transição Emergencial será extinto ou suspenso pelos seguintes motivos:

I - por requerimento do Beneficiário, indicando sua motivação;

II - por descumprimento das cláusulas constantes do Contrato de Adesão e dos termos da presente Medida Provisória;

III - pela perda das condições de habilitação ao benefício previstas no artigo 3º e seus incisos desta norma, atestada pela equipe competente do Plano de Desenvolvimento Comunitário;

IV - quando constatada fraude aos objetivos do Plano de Desenvolvimento Comunitário;

V - quando do recebimento da unidade habitacional;

VI - quando cessada a necessidade geradora ou a vigência do benefício.

Art. 7º O pagamento do benefício do Aluguel de Transição Emergencial será efetuado mediante depósito bancário em favor do responsável definido pelos critérios do Art. 4º.

Parágrafo único. A gestão dos recursos do Aluguel de Transição Emergencial ficará a cargo do Município de João Pessoa, através da empresa contratada para execução e operacionalização do Plano de Desenvolvimento Comunitário do Complexo Beira Rio, nos moldes do Programa João Pessoa Sustentável, sob a supervisão e apoio técnico da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável – UEP.

Art. 8º O Aluguel de Transição Emergencial deverá ser utilizado, exclusivamente, para pagamento de aluguel de imóvel:

I - residencial;

II - não coletivo;

III - de propriedade particular;

IV - localizado no Município de João Pessoa;

V - com adequadas instalações elétricas e hidráulicas;

VI - com condições mínimas de habitabilidade;

VII - que não esteja localizada em área de risco.

Art. 9º São atribuições da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável:

I - Designar equipe de trabalho para:

a) organização e manutenção dos dados cadastrais das famílias, realizando o cruzamento com cadastros de outros programas sociais que concedam benefícios às famílias em situação de vulnerabilidade no Município de João Pessoa, notadamente, Secretaria Municipal de Habitação - SEMHAB e Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES;

b) acompanhamento, através de visita domiciliar com amostra de 40% (quarenta por cento) do total das famílias, para atualização trimestral das condições de trabalho e renda dinâmica demográfica, incluindo nascimento, casamentos, óbitos e acolhimento de parentes e amigos, como também, o grau de satisfação do beneficiário com a moradia e entorno, com vistas à elaboração de relatórios, indicando a manutenção ou suspensão do Plano de Desenvolvimento Comunitário;

c) apoio na busca pela moradia através de listas de imóveis propensas ao Aluguel de Transição Emergencial;

d) apoio na formalização de locação entre o proprietário do imóvel e beneficiário com a celebração de contrato entre as partes.

II - Conceder o benefício ao titular da família selecionada, mediante assinatura do Contrato de Adesão ao Plano de Desenvolvimento Comunitário, devendo ser providenciado:

a) notificação da concessão do benefício ao seu titular;

b) divulgação do calendário de previsão de pagamento do programa;

Art. 10. Além dos critérios já previstos nos artigos anteriores, é condição para a celebração do Termo de Adesão ao Aluguel de Transição Emergencial a existência e disponibilidade de dotação orçamentária e recursos financeiros destinados a essa finalidade pública.

Art. 11. O valor do benefício de Aluguel de Transição Emergencial regido por esta Medida Provisória é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por mês, conforme estabelecido no Plano Diretor de Reassentamento e Relocalização do Programa João Pessoa Sustentável.

Art. 12. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das receitas oriundas do Contrato de Empréstimo nº 4444/OC-BR, conforme dotação orçamentária compatível e adequada prevista nas Leis Orçamentárias Municipais, próprias da Secretaria da Gestão Governamental do Município de João Pessoa/PB.

Art. 13. O Poder Executivo poderá expedir regulamento acerca do disposto nesta medida provisória, com a finalidade de operacionalizar a execução do benefício.

Art. 14. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,
Estado da Paraíba, em 09 de setembro de 2021.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

DECRETO Nº 9799

De 08 de setembro de 2021.

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE BONIFICAÇÃO DOS PRÊMIOS "ESCOLA NOTA 10" INSTITUÍDO PELA LEI Nº 11.607, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2008 E "CREI NOTA 10" INSTITUÍDO PELA LEI 12.443, DE 31 DE AGOSTO DE 2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso V, e do artigo 76, I, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal e espelhada no inciso IV do artigo 84 da Constituição Federal, estabelece:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
DA INTRODUÇÃO

Art. 1º Este Decreto estabelece o regulamento para a concessão de bonificação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10", no exercício do ano letivo de 2021, conforme dispositivo do artigo 7º da Lei Municipal nº 11.607/2008.

Art. 2º Os Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" incidem sobre três dimensões do processo educativo, quais sejam: *desempenho do processo de estudo e da aprendizagem; organização e gestão do trabalho escolar; formação continuada dos trabalhadores e profissionais da Educação.* Tem como objetivo reconhecer o trabalho desenvolvido pela comunidade escolar em torno da qualidade do processo educativo ofertado pelos Centros de Referência de Educação Infantil (CREIs) pelas Escolas Municipais de Ensino de Fundamental (EMEFs).

Parágrafo Único – Diante do atual contexto da pandemia da COVID-19, os Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" se realizam no ano de 2021, a partir das atividades presenciais e/ou ensino remoto, considerando a perspectiva de retorno gradual e por etapas às aulas presenciais.

Art. 3º Para concorrer aos Prêmios de que trata este Decreto, o CREI ou a Escola precisa atingir o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da nota total resultante da avaliação das dimensões estabelecidas no artigo 2º, como também de acordo com o que está estabelecido nos artigos 4º e 8º do presente instrumento normativo.

Parágrafo Único – Caso a avaliação, nos moldes do *caput* deste artigo, não atinja o percentual mínimo de 50%, o desempenho do CREI ou da Escola será considerado ordinário, não fazendo jus à bonificação por desempenho superior ao esperado de que trata este Decreto.

Art. 4º Os Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" serão concedidos aos trabalhadores e aos profissionais da Educação, considerando o salário-base de cada categoria proporcionalmente ao percentual alcançado pelo CREI ou pela Escola, e, ainda, ao tempo de atuação do servidor na respectiva unidade de trabalho, no ano de 2021.

§ 1º - Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I – Trabalhadores – todos os servidores dos CREIs e das unidades escolares que exerçam atividades de apoio às ações educacionais, tais como agente administrativo, vigilante, merendeira, auxiliar de serviços gerais, cuidador ou outros trabalhadores contratados pela SEDEC, mediante a necessidade da escola ou do CREI, e que estejam prestando serviço nessa unidade de ensino;

II – Profissionais da Educação – todos os servidores com formação técnica na área educacional e que atuam em atividades relacionadas ao ensino, a exemplo dos professores da ativa e readaptados, gestores, especialistas (supervisor, orientador, psicólogo e assistente social), em conformidade com a definição legal do artigo 61 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996).

§ 2º - O trabalhador e o profissional da Educação receberão apenas 1 (um) prêmio, independentemente do número de unidades de ensino em que atuam e do número de matrículas que possuam enquanto servidores municipais, devendo o pagamento ser efetuado através da matrícula mais antiga.

§ 3º - O trabalhador e o profissional da Educação que estiverem afastados no ano de 2021 receberão o Prêmio proporcionalmente ao tempo efetivamente trabalhado no CREI ou na Escola.

Seção II
DOS OBJETIVOS

Art. 5º Constituem objetivos dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10":

I - Incentivar o desenvolvimento educacional e mobilizar os Centros de Referência de Educação Infantil e as Escolas Municipais Ensino de Fundamental, com a finalidade de melhorar a qualidade da educação no município de João Pessoa;

II - Reconhecer e premiar os trabalhadores e profissionais em educação de cada Centros de Referência de Educação Infantil e das Escolas Municipais de Ensino Fundamental que apresentarem resultados globais de acordo com a média estabelecida, considerando as metas definidas;

III - Apresentar os resultados alcançados pelos Centros de Referência de Educação Infantil e pelas Escolas Municipais de Ensino Fundamental e divulgá-la através de publicidade institucional.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: Cícero de Lucena Filho

Secretaria da Infra Estrutura: Rubens Falcão da Silva Neto

Vice-Prefeito: Leopoldo Araújo Bezerra Cavalcanti

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

Sec. de Gestão Governamental: Márcio Diego F. Tavares

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

Secretaria de Administração: Ariosvaldo de Andrade Alves

Secretaria de Turismo: Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes

Secretaria de Saúde: Fábio Antônio da Rocha Sousa

Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: Ivonete Porfírio Martins

Secretaria de Educação: Maria América Assis de Castro

Sec. de Desenvolvimento Urbano: Antônio Fábio Soares Carneiro

Secretaria de Planejamento: José William Montenegro Leal

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

Secretaria da Fazenda: Adenilson de Oliveira Ferreira

Secretaria de Meio Ambiente: Welison Araújo Silveira

Secretaria de Desenv. Social: Felipe Matos Leitão

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

Secretaria de Habitação: Maria Socorro Gadelha

Secretaria da Defesa Civil: Kelson de Assis Chaves

Secretaria de Comunicação: Marcos Vinícius Sales Nóbrega

Superint. de Mobilidade Urbana: George Ventura Moraes

Controlad. Geral do Município: Eudes Moaci Toscano Júnior

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

Secretaria de Direitos Humanos: João Carvalho da C. Sobrinho

Instituto de Previdência do Munic.: Caroline Ferreira Agra

Procuradoria Geral do Município: Bruno Augusto A. da Nóbrega

Fundação Cultural de João Pessoa: Antônio Marcus Alves de Souza

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

SEMANÁRIO OFICIAL

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

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

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

**Seção III
DA PARTICIPAÇÃO E DA AVALIAÇÃO**

Art. 6º Todos os CREIs e todas as Escolas estão habilitados a participar do Prêmio Escola Nota 10.

Art. 7º Todos os CREIs e todas as Escolas serão avaliados conforme os critérios estabelecidos neste Decreto, a partir do mês de fevereiro de 2021.

Parágrafo único. Os CREIs e as Escolas que iniciarem as atividades no decorrer do exercício receberão a premiação de forma proporcional ao tempo decorrido desde a publicação dos decretos de sua criação, devendo-se observar os critérios de avaliação, de acordo com os prazos estabelecidos pelos setores competentes.

Art. 8º Terão direito aos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" os trabalhadores e os profissionais da Educação lotados nos CREIs e nas Escolas que alcançarem a pontuação mínima prevista no artigo 3º deste Decreto.

§ 1º A pontuação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" corresponderá aos seguintes indicadores de Avaliação, para Centros de Referência de Educação Infantil e para Escolas Municipais de Ensino Fundamental:

- a) Avaliação do Desempenho da Aprendizagem dos Estudantes;
- b) Organização e Gestão do Trabalho Pedagógico-administrativo Escolar;
- c) Formação Continuada dos trabalhadores e dos profissionais dos Centros de Referência de Educação Infantil e das Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

§ 2º Para fins de pontuação dos Centros de Referência de Educação Infantil e das Escolas Municipais de Ensino Fundamental, o percentual de bonificação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" correspondente a cada Indicador de Avaliação é de:

I - **Até 30%**, em relação à Avaliação do Desempenho da Aprendizagem e com base nos seguintes critérios: Frequência do aluno, Atas de Conselho de Classe, resultado bimestral de Desempenho Escolar e dos Estudantes (escolas), e Relatório Individual da Criança (CREIs) (artigo 9º);

II - **Até 40%**, em relação à organização e gestão do trabalho pedagógico-administrativo escolar, com base nos seguintes critérios: Quadro de Matrícula, Planos de Curso, Atas de reuniões de planejamentos mensais e de Conselhos Deliberativos, Relatórios consolidados de Acompanhamento Pedagógico (escolas), Projeto bimestral desenvolvido pelos CREIs, Prestações de Contas (escolas) e Protocolos de Biossegurança (artigo 10º);

III - **Até 30%**, em relação à Formação Continuada dos trabalhadores e profissionais da Educação, conforme sua participação nas ações formativas promovidas pela SEDEC e/ou pelas instituições parceiras de Ensino Superior (artigos 11, 12 e 13).

§ 3º Os Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" resultarão da soma dos percentuais anteriormente descritos, acumulados de acordo com o cumprimento de cada meta alcançada pelo CREI ou pela Escola.

**Capítulo II
DAS DIMENSÕES DO PROCESSO EDUCATIVO
SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA APRENDIZAGEM**

Art. 9º Atribui-se o percentual de até 30% da bonificação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" quanto ao indicador de Avaliação do Desempenho da Aprendizagem, conforme pontuação dos critérios a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PERCENTUAIS	ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Controle da frequência do aluno (1º, 2º e 3º bimestres), com base nos Relatórios da Busca Ativa.	10%	Educação Infantil e Ensino Fundamental
Atas das reuniões dos Conselhos de Classe (1º, 2º e 3º bimestre).	10%	Ensino Fundamental
Quadro com o resultado do Desempenho Escolar Bimestral (1º, 2º e 3º bimestres).	10 %	Ensino Fundamental
Relatório Individual do Acompanhamento da Aprendizagem da Criança (1º, 2º e 3º bimestres).	20%	Educação Infantil

**SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVO ESCOLAR**

Art. 10º Atribui-se o percentual de 40% da bonificação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" para a gestão do trabalho pedagógico-administrativo escolar, conforme pontuação dos requisitos abaixo relacionados:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	PERCENTUAIS	ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Quadro comparativo entre os dados de matrícula do mês de julho enviado pela Escolas e CREIs e os respectivos dados do Censo. A pontuação só será concedida se a diferença for de até 5%.	4%	Educação Infantil e Ensino Fundamental
Apresentação dos Planos de Curso elaborados pelos professores	4%	Educação Infantil e Ensino Fundamental
Atas dos Planejamentos Pedagógicos Mensais, de fevereiro até 30/outubro.	6%	Educação Infantil e Ensino Fundamental
Atas das reuniões do Conselho Deliberativo (uma reunião por semestre).	6%	Ensino Fundamental
Entrega dos relatórios mensais consolidados de acompanhamento pedagógico das aulas remotas, conforme as orientações e o prazo estabelecido.	8%	Ensino Fundamental
Entrega dos relatórios bimestrais das ações pedagógicas desenvolvidas nos CREIs, conforme as orientações e o prazo estabelecido.	8%	Educação Infantil
Projeto Bimestral desenvolvido pelos CREIs ou pelas turmas de Educação Infantil, abordando o Tema Gerador: "Cidade que cuida, educa", estruturado em 4 (quatro) dimensões pedagógicas: Cuidando da minha história; Cuidando de João Pessoa; Cuidando do planeta; Cuidando do ser criança. (1º, 2º e 3º bimestres)	6% (2% por bimestre)	Educação Infantil
Prestação de contas sem pendências.	8%	Educação Infantil e Ensino Fundamental
Cumprimento dos Protocolos de Biossegurança, conforme o "Plano de retorno às atividades presenciais: escolas e CREIs".	4%	Educação Infantil e Ensino Fundamental e CREIs".

**SEÇÃO III
DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS TRABALHADORES E DOS PROFISSIONAIS DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 11 Atribui-se o percentual de 30% da bonificação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" para o indicador da Formação Continuada dos Trabalhadores e Profissionais da Educação, nos Centros de Referência de Educação Infantil (CREIs) e nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF), conforme pontuação dos requisitos seguintes:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	PERCENTUAIS	SEGMENTOS
Participação nas ações formativas do Programa Letrar + JP, com carga horária de 60h/a.	20%	Professores de Educação Básica I que atuam nos Anos Iniciais
Participação nos cursos de formação/aperfeiçoamento, no uso de tecnologias digitais ofertados pela SEDEC, totalizando 10 horas aulas.	5%	Todos os Profissionais da Educação
Participação nos cursos de formação/aperfeiçoamento, nas áreas de atuação específica do profissional de Educação.	20%	Profissionais da Educação que atuam nos Anos Finais, EJA, Educação Especial, Especialistas e Gestores)
Participação em Cursos de Extensão ofertados por Instituições de Ensino Superior Públicas, com carga horária entre 60 e 120 horas, em substituição àqueles ofertados pelas SEDEC.	20%	Todos os Profissionais da Educação
Atividades de aperfeiçoamento profissional remoto - Jornada Pedagógica, minicursos, lives, palestras.	5%	Todos os Profissionais da Educação

Parágrafo único: Para os trabalhadores em educação o percentual de 30% de bonificação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" levará em consideração apenas o curso de aperfeiçoamento específico de sua área de atuação, se ofertado em 2021.

Art. 12. A frequência dos Trabalhadores e dos Profissionais da Educação que atuam nos CREIs e nas Escolas e será atestada e computada pelo Departamento da Escola de Formação, que faz parte da Diretoria de Ensino, Gestão e Escola de Formação/ DEGEF.

Art. 13. A pontuação referente à frequência na Formação Continuada, como Indicador de Avaliação, observará os percentuais de bonificação e os requisitos previstos no quadro abaixo:

PERCENTUAIS DE BONIFICAÇÃO DO CREI E DA ESCOLA	REQUISITOS
Bonificação de 30% da Formação Continuada	A escola e o CREI que obtiverem, na Formação Continuada, 100% dos Trabalhadores e Profissionais com frequência mínima de 75%.
Bonificação de 28% da Formação Continuada	A escola e o CREI que, na Formação Continuada, apresentarem 04 (quatro) Trabalhadores/ Profissionais que não tenham inscrição/ frequência computada.
Bonificação de 26% da Formação Continuada	A escola e o CREI que, na Formação Continuada, apresentarem 06 (seis) Trabalhadores/ Profissionais que não tenham inscrição/ frequência computada.
Bonificação de 24% da Formação Continuada	A escola e o CREI que, na Formação Continuada, apresentarem 08 (oito) Trabalhadores/ Profissionais que não tenham inscrição/ frequência computada.
Bonificação de 22% da Formação Continuada	A escola e o CREI que, na Formação Continuada, apresentarem 10 (dez) Trabalhadores/ Profissionais que não tenham inscrição/ frequência computada.
Bonificação de 20% da Formação Continuada	A escola e o CREI que, na Formação Continuada, apresentarem 12 (doze) Trabalhadores/ Profissionais que não tenham inscrição/ frequência computada.

§ 1º - Não fará jus aos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" o Trabalhador e o Profissional da Educação cuja atuação estiver relacionada ao art. 13 deste Decreto, e que:

- a) não se inscreverem nos cursos de Formação Continuada;
- b) não obtiverem frequência mínima de 75% na Formação Continuada.

§ 2º - A inscrição nos eventos de Formação Continuada deve ser realizada pelo próprio servidor, conforme dias e horários previamente definidos pela SEDEC, exceto nos cursos de extensão ou de aperfeiçoamento na área de Educação, cursados em outras instituições de ensino ou afins.

§ 3º - O Profissional de Educação que estiver cursando Pós-Graduação poderá solicitar dispensa da Formação Continuada até 5 (cinco) dias úteis após a data da publicação deste Decreto, através de processo protocolado na SEDEC, juntamente com a declaração original e atualizada da Instituição à qual está vinculado, emitida pela Coordenação do respectivo curso, ou mediante cópia autenticada em cartório, não sendo necessário reconhecimento de firma.

§ 4º - No caso de atestado médico e/ou qualquer outra licença, o servidor deverá apresentar o documento de dispensa protocolado na SEDEC até o dia 30 de outubro de 2021.

§ 5º - O profissional que tiver sua aposentadoria publicada antes da Formação Continuada não terá direito à bonificação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10". Caso o ato de aposentadoria do profissional seja posterior à realização da Formação Continuada, haverá o pagamento da bonificação proporcional ao tempo de efetivo exercício no ano de 2021.

Capítulo III

DAS COMISSÕES DE ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PRÊMIOS "CREI NOTA 10" E "ESCOLA NOTA 10"

Art. 14. São atribuições da Comissão de Organização, Monitoramento, Fiscalização e Avaliação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10":

- I - Definir os procedimentos e as normas complementares ao regulamento aprovado neste Decreto;
- II - Prover o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, ao encaminhamento e à divulgação dos documentos produzidos.

Art. 15. As comissões de organização e de avaliação dos Prêmios "CREI Nota 10" e "Escola Nota 10" terão caráter temporário e serão compostas por representantes a serem designados pela Secretária de Educação e Cultura.

Art. 16. A participação nas comissões será computada com base na participação em atividades de relevante interesse público e não remuneradas.

Art. 17. Caberá recurso, pelo CREI ou pela Escola, em face do resultado oficial da premiação, na hipótese de dúvida ou erro no seu resultado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação de resultados.

Art. 18. Caberá recurso pelo servidor, em face do resultado oficial da premiação, na hipótese de dúvidas ou erro no seu resultado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de pagamento da bonificação, pela Administração Pública, aos servidores em geral.

Art. 19. Caberá à Secretaria de Educação e Cultura expedir instruções complementares ao presente Decreto e analisar os casos omissos.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com todos os seus efeitos retroativos.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA,
EM 08 DE SETEMBRO DE 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

DECRETO Nº 9800/21
De 08 de setembro de 2021.

ALTERA O DECRETO Nº 9.588/20, QUE REGULA AS AÇÕES EMERGENCIAIS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, EM ATENÇÃO AOS RECURSOS ORIUNDOS DA LEI ALDIR BLANC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso V, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa,

considerando o Decreto Municipal nº 9.588/2020, que regulamentou as ações emergenciais destinadas ao setor cultural da municipalidade;

considerando que, através do Decreto Federal nº 10.751/2021, houve prorrogação no prazo de utilização dos recursos oriundos da Lei nº 14.017/2020;

DECRETA :

Art. 1º Fica autorizado a FUNJOPE abrir editais de chamamento para a concessão do auxílio cultural decorrente da Lei Aldir Blanc, durante o corrente exercício, especificamente até 31 de dezembro de 2021, como também nos anos subsequentes, caso o Governo Federal realize prorrogações ou haja nova destinação de recursos.

Art. 2º Fica alterado o Art. 7º do Decreto Municipal nº 9.588/2020, adicionando-se o §4º, cuja redação é a seguinte:

(...)

§4º É vedado o recebimento do mencionado auxílio por servidores e por todos aqueles que atuam, direta ou indiretamente, na seleção e no processamento das inscrições, sem prejuízo de outras vedações estabelecidas no edital.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário a este decreto e às leis federais atinentes ao auxílio emergencial para o setor cultural.

Art. 5º Aos casos omissos serão aplicados as disposições da lei federal e seus decretos.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA,
Estado da Paraíba, em 08 de setembro de 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

DECRETO N° 9801/2021
De 08 de setembro de 2021.

APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA DA
UNIDADE EXECUTORA DO
PROGRAMA JOÃO PESSOA
SUSTENTÁVEL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 60, V, da Lei Orgânica Municipal,

considerando o disposto na Cláusula n° 5.02 das Condições Especiais do Contrato de Empréstimo n° 4444/OC-BR, de acordo com a carta de gerência do projeto e as recomendações constantes do Relatório de Auditoria Financeira do Programa João Pessoa Sustentável, relativa ao exercício 2020, realizada pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB), assim como o cumprimento dos deveres éticos previstos no Contrato de Empréstimo;

considerando a importância da construção de uma reputação institucional que inspire credibilidade, qualidade e profissionalismo à Sociedade, aos Órgãos de Controle Interno e Externo do Programa, a fim de promover um elevado nível de confiança em relação a atuação da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável, anexo a este Decreto, contendo 06 Capítulos, 26 Artigos.

Parágrafo único. A Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável é órgão da Administração Direta do Poder Executivo do Município de João Pessoa/PB, criada pela Lei Municipal n° 13.676/2018, com a finalidade de executar e gerenciar o objeto do Contrato de Empréstimo n° 4444/OC-BR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA,
Estado da Paraíba, em 08 de setembro de 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL

CÓDIGO DE ÉTICA

UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

João Pessoa,

CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito do Município de João Pessoa/PB

MARCIO DIEGO FERNANDES TAVARES DE ALBUQUERQUE
Secretário de Gestão Governamental do Município de João Pessoa/PB

ANTÔNIO DE FÁTIMA ELIZEU DE MEDEIROS
Coordenador Geral da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

TÁRCIO HANDEL PESSOA RODRIGUES
Coordenador Executivo da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

Material produzido pela Procuradoria Setorial e Assessoria Especial da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável (UEP):

Marcel Gomes de Sousa Bezerra
Procurador Chefe da Procuradoria Setorial da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

Fábio Vinicius Maia Trigueiro
Assessor Especial na Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável

Sede da UEP: Rua Empresário Clóvis Rolim, n° 2051 – Edifício Duo Corporate Towers, Salas 2301B a 2306B –, Bairro dos Ipês, João Pessoa/PB.

Site: <https://www.joaopessoa.pb.gov.br/projeto/produzibis-2/>

Reprodução permitida, desde que citada a fonte:

Brasil. Secretaria de Gestão Governamental do Município de João Pessoa/PB. *Código de Ética da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável* – João Pessoa: Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável, 2021, 20p.

Sumário

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
Seção I – Do Objeto	4
Seção II - Finalidades e Âmbito de Aplicação	4
CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS NORTEADORES DO COMPORTAMENTO ÉTICO	5
CAPÍTULO III – COMPORTAMENTO PROFISSIONAL ESPERADO	6
CAPÍTULO IV – CONDUTAS PROIBIDAS	8
CAPÍTULO V – GESTÃO DA ÉTICA NA UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA	11
Seção I – Sistema de Gestão da Ética	11
Seção II – Do Papel da Liderança na Promoção da Ética	12
Seção III – Riscos, Vulnerabilidades e Ameaças	13
Seção IV – Da Comissão de Ética da UEP	14
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS	16
FONTES	17
ANEXO I	18
ANEXO II	20

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**Seção I – Do Objeto**

Art. 1º Este Código de Ética (Código) dispõe sobre regras e princípios de conduta e gestão da ética no âmbito da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável (UEP).

§1º A UEP é órgão vinculado à Secretaria de Gestão Governamental do Município de João Pessoa/PB (SEGGOV), criado por meio da Lei Municipal nº 13.676/2018, com a destinação de executar e gerenciar o cumprimento do Contrato de Empréstimo nº 4444/OC-BR (Contrato de Empréstimo), celebrado entre o Município de João Pessoa/PB (Município) e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (Banco).

§2º Sem prejuízo da legislação nacional aplicável, a execução do Programa João Pessoa Sustentável (Programa) é regida pelo Contrato de Empréstimo, pelo Regulamento Operacional do Programa (adotado formalmente pelo Município) e pelas Políticas Operacionais do BID, todos pautados pela vedação de *práticas proibidas*, pela exigência de implantação de controles internos adequados pelo órgão executor e observância aos mais altos padrões éticos.

Seção II - Finalidades e Âmbito de Aplicação

Art. 2º A adoção de normas de comportamento ético e sua gestão nos domínios da UEP tem a finalidade de contribuir para a construção de uma reputação institucional que inspire credibilidade, qualidade e profissionalismo à Sociedade, aos Órgãos de Controle Interno e Externo do Programa e ao Banco, a fim de promover um elevado nível de confiança em relação à atuação da UEP.

§1º O alcance dessas finalidades apenas é possível se a conduta profissional dos servidores e demais participantes do Programa refletirem um alto padrão de comportamento ético, o que contribui para a formação de um ambiente de controle o mais próximo do irreprensível.

§2º Como parte da construção dessa reputação institucional almejada pela UEP, de forma transparente e pública, este Código disciplina Requisitos éticos e Orientações para o cumprimento deles, respeitado o âmbito de aplicação disposto no artigo 3º.

Art. 3º As normas previstas neste Código se aplicam aos servidores da UEP, aos servidores do Município durante o exercício de alguma atividade relacionada à execução do Programa e a qualquer pessoa (física ou jurídica, público ou privada) contratada, conveniada ou que tenha celebrado algum ajuste ou compromisso com referência ao Programa e/ou ao Contrato de Empréstimo.

§1º As pessoas físicas a que se aplicam as normas deste Código são denominadas agentes públicos, assim entendidos todos aqueles que exerçam, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, prerrogativa, competência, incumbência, direito ou obrigação, atividade ou ato isolado relacionado à execução do Programa João Pessoa Sustentável.

§2º Com a concordância do Banco, deverão ser incluídos nos editais, solicitações de propostas, instrumentos de contratos, convênios e compromissos realizados pela UEP o dever de serem observadas as normas dispostas neste Código pelas partes envolvidas.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS NORTEADORES DO COMPORTAMENTO ÉTICO

Art. 4º O Comportamento Ético almejado pela Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável está baseado nos seguintes princípios:

I – Integridade: atuar com boa-fé e probidade, de acordo com a legalidade, impessoalidade e moralidade, sempre em favor da supremacia e indisponibilidade do Interesse Público, zelando pela legitimidade concreta do exercício das competências, prerrogativas e atribuições, observando a proporcionalidade e razoabilidade em sua atuação;

II – Independência e Objetividade: tomar decisões e realizar julgamentos de forma imparcial, isenta, neutra e com fundamento em critérios objetivos;

III – Profissionalismo: buscar o contínuo processo de aprendizagem das normas profissionais aplicáveis; aplicar o mais alto grau de rigor técnico; demonstrar possuir habilidades e conhecimentos atualizados; atuar com prudência e eficiência, em busca do atendimento das melhores expectativas dos destinatários das funções exercidas;

IV – Confidencialidade: tratar e proteger adequadamente as informações obtidas em razão do exercício das funções públicas;

V – Transparência: observadas as normas legais e regulamentares, garantir a transparência dos processos e a publicidade devida aos atos administrativos praticados;

VI – Gestão Preventiva da Ética: identificar riscos à reputação institucional (reais e hipotéticos) e adotar respostas adequadas e tempestivas (salvaguardas éticas), mantendo em nível aceitável o controle de vulnerabilidades e desvios éticos;

VII – Eficiência: é reconhecido que a atuação pública ineficiente é causa concorrente para o insucesso da gestão dos interesses públicos confiados às instituições e seus agentes, em razão de que todas as pessoas regidas por este Código devem exercer suas funções com dedicação e diligência;

CAPÍTULO III – COMPORTAMENTO PROFISSIONAL ESPERADO

Art. 5º A atuação profissional em conformidade com os princípios éticos previstos neste Código representa o que a Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável espera dos agentes públicos, contratados, consultores, instituições e demais pessoas que representem ou se relacionem com o Programa.

Parágrafo único. Os agentes envolvidos com a execução do Programa devem ter atenção especial e zelo nos relacionamentos com os meios de comunicação social e nas participações em eventos e audiências públicas, atuando com prudência, equidade, abertura ao recebimento de críticas, de forma colaborativa com o controle social, manifestando-se sempre com respeito e deferência à incondicionalidade da promoção do interesse público.

Art. 6º O cumprimento e a aplicação das normas deste Código não prejudicam nem conflitam com as demais normas, legais e regulamentares, que regem o Programa e a UEP, a exemplo das Práticas Proibidas previstas no Contrato de Empréstimo e nas Políticas Operacionais do Banco, da Lei de Improbidade Administrativa, do Estatuto do Servidor Municipal.

Art. 7º A credibilidade da UEP será obtida se suas ações forem registradas em procedimentos administrativos adequados, respeitando os direitos e garantias inerentes ao devido processo legal, de forma independente, imparcial e isonômica em relação a todas as partes interessadas, o que satisfaz os valores intrínsecos aos princípios éticos previstos neste Código.

§1º O devido processo legal deduz a atuação fundada na estrita legalidade, o que ratifica a necessidade de os atos e procedimentos da UEP estarem sempre ancorados em atos normativos legais e regulamentares aplicáveis à execução do Programa.

§2º A independência dos agentes da UEP é obtida pela ausência de influências que possam afetar a isenção e a objetividade de seu trabalho com profissionalismo (independência de fato), o que repercutirá positivamente na ausência de dúvidas externas acerca da independência da UEP (independência aparente).

§3º Para que os valores tratados neste artigo possam ser obtidos, é indispensável que a UEP possua a autonomia necessária para exercer suas competências, nos moldes e limites da legislação que rege o Programa.

§4º É indispensável que os servidores e agentes vinculados à execução do Programa atuem com neutralidade político-partidária, ideológica, religiosa e de crenças, sem qualquer forma de discriminação.

Art. 8º Os agentes públicos que atuam junto ao Programa João Pessoa Sustentável devem possuir os conhecimentos e habilidades necessários ao exercício de suas respectivas funções, atuando com o maior rigor profissional possível.

Parágrafo único. Caso algum agente não se ache competente ou capacitado a executar uma atividade que lhe foi atribuída, deve comunicar ao superior hierárquico para que medidas saneadoras possam ser adotadas.

Art. 9º É salutar o trabalho em equipe, de forma cooperativa, com comunicação aberta, compartilhamento de informações e conhecimentos entre os agentes envolvidos nas ações de execução do Programa.

§1º É recomendável que os agentes da UEP emitam alertas à Coordenação Geral sobre fatos e situações que possam desencadear irregularidades, ineficiências, comportamentos antiéticos e outras conjunturas não desejáveis à execução do Programa.

§2º Também é recomendada a atuação em pares (sem prejuízo de composições maiores de profissionais), seja na execução de atividades técnicas (garantindo a revisão), seja na participação em reuniões e audiências com pessoas interessadas no Programa (física ou jurídica, pública ou privada).

§3º É salutar que as divergências internas eventualmente ocorridas entre opiniões dos servidores da UEP, no curso do exercício de suas funções, sejam tratadas conforme padrões profissionais e institucionais adequados, com o fim de zelar pela eficiência, correção e reputação da UEP, devendo o servidor dissidente respeitar a hierarquia que rege a Administração Pública e atuar conforme a legalidade estrita, não impedindo que registre sua divergência quando tenha de se manifestar formalmente sobre o tema.

Art. 10. Os agentes da UEP, em todos os níveis hierárquicos, devem buscar conhecer as expectativas esperadas pelos destinatários de suas ações, o que inclui a Sociedade, a Alta Administração do Município, o Poder Legislativo, os Órgãos de Controle Internos e Externos, e o Banco Interamericano de Desenvolvimento.

Art. 11. A execução do Programa João Pessoa Sustentável deve ser pautada pela busca diária da Eficiência, sendo dever de cada agente envolvido estar atento aos prazos e metas do Programa, atuando de forma preventiva e diligente, evitando a ocorrência de erros e desvios de qualquer natureza, tentando entregar os produtos do Programa e atender às expectativas públicas tempestivamente, com a qualidade exigida e sem desperdícios de recursos públicos.

Art. 12. Respeitados os deveres legais de transparência, *accountability* e as garantias de dados públicos abertos, os agentes da UEP devem respeitar as normas de confidencialidade, de modo a prevenir que não ocorram vazamentos de informações sensíveis, que possam gerar concorrência desleal nos processos de aquisição do Programa ou que possam gerar danos ao Programa, ao Município, ao Banco ou à privacidade de indivíduos.

§1º Todas as pessoas que representem, atuem em nome ou se relacionem com o Programa, inclusive contratados e agente públicos de outros Entes, devem estar submetidos às normas de confidencialidade que disciplinam o Programa João Pessoa Sustentável, tal qual previsto nos normativos que o regem.

§2º O cumprimento das exigências da confidencialidade exige condições adequadas de guarda e arquivamento físico e eletrônico dos documentos e informações produzidos no curso da execução do Programa João Pessoa Sustentável, permitindo sua manutenção adequada pelos prazos legais e regulamentares, além de segurança e rápida recuperação, o que são também medidas de *compliance e accountability*.

§3º Por consequência dos deveres de confidencialidade, também são necessários procedimentos adequados de descarte dos documentos, quando aplicável, após os prazos necessários de guarda e arquivamento.

CAPÍTULO IV – CONDUTAS PROIBIDAS

Art. 13. É proibido praticar ou concorrer para a prática de conduta antiética, violando princípios e/ou preceitos de comportamento profissional esperado no curso da execução do Programa João Pessoa Sustentável, conforme disposto nos capítulos acima, sendo ainda vedado:

I – Praticar ou concorrer para a prática de atos discriminatórios por motivo de preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

II – Interferir em desfavor da eficiência da execução do Programa e/ou do ambiente de trabalho da UEP, por meio de palavras, gestos e atitudes, o que pode ser configurado pela prática de atitude obstrutiva da produtividade de agentes e profissionais, além de condutas hostis, desrespeitosas, desabonadoras, desqualificadoras, dilatórias, procrastinatórias, negligentes, assim como pela realização de assédio moral ou sexual;

III – Apropriar-se indevidamente de ideias e êxitos de outrem e/ou imputar erros próprios a terceiros;

IV – Utilizar de função ou confiança atribuída para praticar conduta intimidatória, autoritária, arbitrária, além de abusar de prerrogativa de cargo ou função, bem como fazer uso de competências para objetivos diversos das finalidades públicas pertinentes;

V – Divulgar indevidamente informação ou dado sigiloso, reservado ou sensível; ceder informação privilegiada a terceiros; usar irregularmente da informação obtida em razão do cargo ocupado ou função exercida para fins contrários aos devidos;

VI – Incidir em práticas de plágio ou atentar contra direitos autorais durante a execução de trabalhos intelectuais, a exemplo da produção de relatórios, pareceres, notas técnicas;

VII – Pedir vantagens, brindes ou presentes com valor comercial a qualquer pessoa que tenha interesse particular sobre as incumbências de seu cargo ou função, ou objeto de sua atuação no âmbito do Programa;

VIII – Comparecer ao trabalho ou a eventos institucionais sob o efeito de drogas ilícitas e/ou embriaguez alcoólica;

IX – Comprometer ou concorrer para o comprometimento da imagem institucional da UEP e/ou do Programa João Pessoa Sustentável, inclusive em virtude de condutas fora do ambiente de trabalho;

X – Utilizar indevidamente os sistemas, canais de comunicação, recursos, equipamentos, insumos de trabalho e do patrimônio em geral do Município;

XI – Deixar de comunicar à autoridade imediatamente superior sobre a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

XII – Reiterar na falta de respeito e urbanidade no trato com os colegas de trabalho, agentes públicos ou privado, autoridades, pessoas contratadas, subordinados ou superiores hierárquicos;

XIII – Deixar de respeitar a hierarquia funcional, adotando postura intransigente em relação a posicionamentos divergentes lícitos e regulares adotados por autoridade superior;

XIV – Mesmo após advertido(a), reiterar na apresentação ao trabalho com vestimentas que não sejam minimamente adequadas ao trabalho e à conduta profissional;

XV – Deixar de comunicar à Coordenação Geral da UEP a incidência em algum conflito de interesse, decorrente de relacionamento passado ou presente, de cunho pessoal, econômico, político-ideológico ou de qualquer natureza, que possa interferir no julgamento objetivo e profissional de seus atos;

XVI – Atuar com parcialidade, sem a neutralidade e isenção devidas, especialmente na elaboração, análise ou revisão de documentos, ou na realização de julgamentos e tomada de decisões;

XVII – Ser desidiioso no exercício de trabalhos e atividades em geral relacionadas à execução do Programa, o que se configura com a intempetividade das entregas e cumprimento de metas; falta de zelo na execução de atividades, na emissão de relatórios, opiniões, pareceres e documentos técnicos em geral, sem fundamentação nas normas legais e regulamentares mais atualizadas que os disciplinam; recorrência de erros e desvios;

XVIII – Adotar postura obstrutiva ou que dificulte a realização de fiscalizações, inspeções, auditorias e demais procedimentos de controle;

XIX – Quando em representação da UEP ou do Programa, não se preparar previamente para a realização dos esclarecimentos necessários; mostrar desconhecimento sobre o Programa; comportar-se em desconformidade com os princípios éticos previstos neste Código; defender interesses pessoais em detrimento do interesse público;

XX – Apropriar-se indevidamente, ou ceder a outrem (ainda que gratuitamente), de tecnologias, Códigos-fonte, sistemas, trabalhos desenvolvidos ou em desenvolvimento, documentos técnicos, conhecimentos, bases de dados, senhas e outras informações de valor técnico que tenha acedido em virtude de função exercida em razão da participação na execução do Programa;

XXI – Deixar de declarar-se suspeito ou impedido para a prática de ato, realização de atividade, julgamento ou tomada de decisão;

XXII – Emitir documentos ou lavrar atas constando o nome de agentes e pessoas externas que não tenham participado do ato e/ou com conteúdo divergente, sem a anuência do(s) participantes(s).

§1º Com o intuito de evitar conflitos de interesse, os agentes do Programa devem gerir suas atividades privadas de forma a prevenir a ocorrência (real ou aparente) de conflitos com o interesse público, que sempre deverá ser tratado como soberano.

§2º O agente público é impedido de atuar quando:

I – Tenha interesse próprio, direto ou indireto, em fato, procedimento ou aquisição;

II – Seja mandatário, sócio, diretor, administrador, herdeiro, donatário, empregado ou empregador de pessoa diretamente interessada em fato, procedimento ou aquisição relacionado à execução do Programa, ou com ela mantenha contrato vigente de prestação de serviços;

III – Haja manifesto conflito de interesse em concreto.

§3º O agente público é suspeito de atuar quando:

I – Seja amigo íntimo ou inimigo de pessoa interessada na prática de ato relacionado às competências de sua função;

II – Tenha aconselhado especificamente pessoa interessada sobre o objeto do fato, ato ou processo em concreto;

III – Declarar-se suspeito, por motivo de foro íntimo, membro de comissão avaliadora ou incumbida de julgamento.

§4º O Agente Público deve declarar seu impedimento ou suspeição à Coordenação Geral da UEP ou, na impossibilidade, à Coordenação Executiva da UEP.

CAPÍTULO V – GESTÃO DA ÉTICA NA UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA

Seção I – Sistema de Gestão da Ética

Art. 14. Em virtude de a promoção da ética depender do comportamento individual de um universo vasto e de difícil determinação de pessoas, é considerado que a eliminação completa dos riscos de comportamentos antiéticos não é possível; porém, a UEP deve adotar salvaguardas com o intuito de manter em níveis aceitáveis os riscos de comportamentos antiéticos e de gerar um processo contínuo de aprimoramento do respeito à ética no curso da execução do Programa.

§1º A razoável segurança de que os princípios éticos serão cumpridos no curso da execução do Programa demanda o perfilhamento de padrões de atos, medidas e procedimentos adequados no âmbito de um sistema de gestão da ética.

§2º Um dos pilares da gestão da ética é a institucionalização de um Código de Ética, assim como a criação de uma Comissão de Ética, o envolvimento direto das autoridades superiores na gestão da ética (como medida de Liderança), a aplicação de estratégias de comunicação voltadas à orientação sobre ética, para além da aplicação de medidas de gestão e controle.

Art. 15. Uma ferramenta de incorporação da ética na gestão da instituição é a aplicação de mérito ao comportamento ético, considerando-o nos processos de recrutamento e manutenção de pessoal envolvido na execução do Programa, inclusive por ocasião da avaliação de desempenho dos agentes públicos e pessoas contratadas.

Art. 16. A criação de instrumentos de monitoramento de vulnerabilidades éticas também é meio importante de gestão e controle da ética na organização, tais quais:

I – Manutenção de registros de fatos que possam representar, ainda que potencialmente, riscos éticos, a exemplo de recebimento de presentes e atos de hospitalidade específicos;

II – Instituição de autoavaliações, rotinas de revisão por pares, circularização de questionários de opinião com pessoas e instituições que se relacionem com a UEP, dentre outros;

III – Colher, das pessoas envolvidas na execução do Programa, declarações de conhecimento e compromisso de cumprimento dos princípios e preceitos éticos deste Código; declarações de ausência de conflitos de interesse;

IV – Elaboração de relatórios periódicos sobre a gestão da ética e cumprimento dos princípios éticos no âmbito da UEP, podendo serem publicizados aos interessados pertinentes;

Parágrafo único. O Anexo I deste Código dispõe de minutas das declarações referidas no inciso III do caput.

Art. 17. O desenvolvimento de sistemas de Tecnologia da Informação, a implantação de metodologias de gestão apropriadas e a manutenção das melhores práticas de contabilidade pública são elementos indispensáveis ao estabelecimento de um ambiente institucional de confiança, credibilidade e profissionalismo.

Art. 18. Também é fonte de importantes contributos para o desenvolvimento dos padrões éticos da UEP a realização de intercâmbio de experiências e conhecimentos pertinentes com outros órgãos públicos e com instituições privadas.

Seção II – Do Papel da Liderança na Promoção da Ética

Art. 19. O Prefeito Municipal, o Secretário de Gestão Governamental, o Coordenador Geral e o Coordenador Executivo da UEP devem ter e promover uma consciência ética na instituição, evidenciando a importância de desenvolver uma cultura ética no âmbito da execução do Programa João Pessoa Sustentável.

§1º A melhor demonstração de consciência ética pelos gestores é atuar como exemplo e modelo ético a ser seguido pelos demais agentes do Programa, respeitando em suas ações os princípios e regras previstas neste Código, especialmente o Profissionalismo.

§2º A promoção de uma consciência ética na organização perpassa pela materialização das estruturas e sistemas previstos neste Código de Ética, com o fito de garantir a eficácia de suas normas.

Art. 20. A Coordenação Geral e a Coordenação Executiva da UEP devem exercer suas funções de supervisão e monitoramento com base em critérios objetivos e profissionais, em prol da boa execução do Programa João Pessoa Sustentável, livres de influências externas, com a razoável independência esperada.

§1º Ao tomarem conhecimento de algum comportamento antiético, o Coordenador(a) Geral e/ou Executivo(a) devem adotar medidas imediatas para sanar tais irregularidades.

§2º O Coordenador(a) Geral e/ou Executivo(a) devem ainda recrutar pessoal com base em critério de competência; designar atividades e funções apenas a pessoal detentor das qualificações apropriadas; proporcionar a equipe da UEP programas de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento adequados, garantindo a difusão do conhecimento dentro da unidade executora.

§3º Ao tomarem ciência de que algum agente da UEP (inclusive consultores e contratados em geral) não possui qualificação apropriada, o Coordenador(a) Geral e/ou Executivo(a) devem adotar medidas concretas adequadas, a exemplo da providência de capacitação, treinamento e/ou aquisição do apoio de especialistas externos.

Seção III – Riscos, Vulnerabilidades e Ameaças

Art. 21. Ponto central da gestão da ética na UEP é a identificação de riscos de comportamentos antiéticos e seu tratamento por meio da adoção de medidas de controle e, sempre que ocorridas, de respostas adequadas a condutas proibidas.

§1º Os riscos de comportamentos antiéticos decorrem de fatores diversificados, que vão de encontro aos princípios éticos, dentre eles:

I – Promoção de interesses pessoais de agentes públicos e/ou particulares durante a execução do Programa;

II – Parcialidade e falta de isenção nas decisões tomadas e julgamentos realizados por agentes e comissões participantes do Programa;

III – Relacionamentos pessoais entre agentes públicos do Município e pessoas externas;

IV – Pressões externas de diversas ordens (política, econômica, social, institucional);

V – Aproveitamento indevido, contra o Interesse Público, das margens de discricionariedade conferidas pelos normativos que regem o Programa;

Seção IV – Da Comissão de Ética da UEP

Art. 22. Com o objetivo de apoiar a implementação e gestão deste Código de Ética, por meio de portaria do Secretário de Gestão Governamental do Município de João Pessoa/PB, deverá ser criada Comissão de Ética da UEP (CE/UEP), composta por três servidores sem condenação administrativa nem penal.

§1º O mandato dos membros da Comissão de Ética será de dois anos, permitida uma recondução pelo mesmo período.

§2º Os membros da CE/UEP não receberão qualquer remuneração pelo exercício da função, sendo seus serviços prestados considerados prestação de relevante serviço público, com menção em seus assentamentos funcionais, devendo ser certificado, quando solicitado, pela Coordenação Geral da UEP e/ou pelo Secretário Municipal da Gestão Governamental.

§3º A CE/UEP poderá contar com o auxílio do corpo técnico da UEP e Secretarias participantes do Programa, quando necessário, bem como com o apoio administrativo e material necessário ao exercício de suas atribuições, solicitando o respectivo apoio ao Secretário de Gestão Governamental e/ou ao Coordenador Geral da UEP.

§4º O membro da Comissão de Ética que atentar contra as normas deste Código ou que venha a ser indiciado em inquérito criminal ou processo administrativo disciplinar deverá ser substituído.

Art. 23. Sem prejuízo de outras competências previstas em seu ato de criação, desde que compatíveis com este Código, a Comissão de Ética terá as seguintes competências:

I – Receber, manifestar-se e fazer encaminhamentos acerca de reclamações, críticas e denúncias sobre comportamentos antiéticos e demais infrações com implicações éticas cometidas por agentes públicos e pessoas relacionadas à Execução do Programa João Pessoa Sustentável, respeitado o âmbito de aplicação deste Código, podendo deliberar sobre:

a) aplicação de Censura ética ou celebração de Acordo de Conduta Ética;

b) recomendar a abertura de processo administrativo disciplinar, encaminhando os autos do processo à instância administrativa competente;

c) recomendar à Coordenação Geral da UEP a exoneração ou dispensa de servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança; a devolução de servidor cedido; a substituição de profissional ou consultor.

II – Atuar como instância consultiva acerca de dúvidas sobre a conformidade ética de condutas dos servidores e agentes vinculados à UEP, com base nas normas deste Código;

III – Com base em manifestações técnicas e jurídicas dos órgãos competentes, opinar sobre o tratamento de conflitos entre as normas éticas do Programa e normas de conselhos profissionais e outros órgãos que se relacionem com a execução do Programa;

IV – Quando tomar conhecimento de algum comportamento antiético que demandem respostas para além de suas atribuições, iniciar e instruir processo administrativo com a finalidade de documentar o fato e encaminhar os autos às instâncias competentes;

V – Elaborar relatório anual sobre a gestão da ética e cumprimento das normas éticas no âmbito da UEP;

VI – Desempenhar outras atividades compatíveis com sua natureza e atribuições, mediante solicitação formal da Coordenação Geral ou Executiva da UEP, bem como do Secretário de Gestão Governamental.

§1º O Acordo de Conduta Ética será lavrado pela CE/UEP, com a coleta do compromisso dos envolvidos em não reincidir nas condutas antiéticas em questão e outros compromissos éticos ajustados, o qual apenas terá validade se aprovado pelo(a) Coordenador(a) Geral da UEP ou pelo Secretário de Gestão Governamental.

§2º As opiniões emitidas pela Comissão de Ética em exercício da função de aconselhamento são destinadas ao esclarecimento das normas éticas previstas neste Código, com a finalidade preventiva de evitar a ocorrência de alguma prática antiética, logo como medida de mitigação e controle de riscos éticos.

§3º A Comissão de Ética da UEP receberá reclamações, críticas e denúncias por qualquer meio e forma, inclusive anônimas, devendo adotar as providências necessárias para que sejam realizados os registros e evidenciações necessárias em processo administrativo formal.

§4º Com a finalidade de promover o comportamento ético na UEP, poderão ser criados canais e meios de comunicação os mais diversos, físicos e eletrônicos, como forma de recebimento de reclamações, críticas e denúncias.

§6º No Anexo II deste Código de ética são informados endereço e meios de comunicação já implementados, para contato com a UEP e com a Comissão de Ética.

Art. 24. A Comissão de Ética, quando instaurar processo administrativo, o conduzirá de acordo com as normas que regem os processos administrativos, tratando as informações com reserva e observando as exigências do Estatuto do Servidor Público do Município de João Pessoa, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis.

Parágrafo único. A Comissão de Ética registrará suas manifestações e conclusões em ata de reunião, assinada pelos seus membros, remetendo-a à Coordenação Geral da UEP para as providências que couber.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A aprovação e institucionalização deste Código de Ética deve contar com adequada publicidade e transparência, na proporção de seu âmbito de aplicação.

Art. 26. Este Código entra em vigor na data da publicação do ato que o aprovar.

FONTES

Brasil. Instituto Rui Barbosa. *Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) – Nivel I* – Belo Horizonte: 2015. Disponível em <<https://irbcontas.org.br/biblioteca/nbasp-1/>>.

Brasil. Controladoria-Geral do Município de João Pessoa/PB. Portaria CGM nº 02, de 10 de janeiro de 2019. *Código de Ética Profissional do Servidor Público da Controladoria-Geral do Município João Pessoa Sustentável* – João Pessoa: CGM, 2021. Publicado no Semanário Oficial do Município de João Pessoa de 06 a 12 de janeiro de 2019.

Brasil. Tribunal de Contas da União. Resolução TCU nº 226, de 27 de maio de 2009. *Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas da União* – Brasília: TCU, 2009. Disponível no site oficial do TCU <<https://portal.tcu.gov.br/publicacoes-institucionais/lista/?query=c%C3%B3digo%20de%20C3%A9tica>>.

Brasil. Tribunal de Contas do Estado da Paraíba. Resolução Administrativa TC nº 06/2013. *Código de Ética do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba* – João Pessoa: TCE, 2013. Publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE-PB de 18 de novembro de 2013.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E COMPROMISSO

Nome Completo:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Instituição:

Declaro conhecimento e compromisso de cumprimento dos princípios e preceitos éticos previstos no Código de Ética da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável, em razão de que assino esta declaração, comprometendo-me com sua observância.

Local:

Data:

Assinatura do Declarante

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE

Nome Completo:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Instituição:

Declaro, de acordo com o Código de Ética da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável, não possuir nenhum conflito de interesse com a execução da função/atribuição a mim conferida, com relação à Execução do Programa João Pessoa Sustentável, em razão de que assino esta declaração, comprometendo-me a informar imediatamente quaisquer conflitos de interesse posterior.

Local:

Data:

Assinatura do Declarante

ANEXO II

ENDEREÇO E MEIOS DE COMUNICAÇÃO COM A UEP E COM A COMISSÃO DE ÉTICA

Endereço: Rua Empresário Clóvis Rolim, nº 2051 – Edifício Duo Corporate Towers, Salas 2301B a 2306B –, Bairro dos Ipês, João Pessoa/PB.

E-mail da UEP: coordenacaogeraluep@gmail.com; uep.joaopessoa@gmail.com;

E-mail da SEGGOV: seggovjn@gmail.com; seggovi@gmail.com;

Telefones, E-mail e outros meios de contato e comunicação serão publicizados logo que criados.

DECRETO N° 9802/2021
De 08 de setembro de 2021.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 60, V, da Lei Orgânica Municipal,

considerando o disposto na Cláusula n° 5.02 das Condições Especiais do Contrato de Empréstimo n° 4444/OC-BR, de acordo com a carta de gerência do projeto e as recomendações do Relatório de Auditoria Financeira do Programa João Pessoa Sustentável, relativa ao exercício 2020, realizada pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB), assim como o cumprimento dos deveres éticos previstos no Contrato de Empréstimo;

considerando a importância da construção de uma reputação institucional que inspire credibilidade, qualidade e profissionalismo à Sociedade, aos Órgãos de Controle Interno e Externo do Programa, a fim de promover um elevado nível de confiança em relação a atuação da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável;

considerando a necessidade de aprovação de um regimento interno para o Código de Ética da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Código de Ética da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável, anexo a este Decreto, contendo 06 Capítulos e 08 Artigos.

Parágrafo único. A Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável é órgão da Administração Direta do Poder Executivo do Município de João Pessoa/PB, criada pela Lei Municipal n° 13.676/2018, com a finalidade de executar e gerenciar o objeto do Contrato de Empréstimo n° 4444/OC-BR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, em 08 de setembro de 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Este regimento interno versa sobre normas de funcionamento da Comissão de Ética da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável – CE/UEP, nos moldes do Código de Ética da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável, órgão vinculado à Secretaria de Gestão Governamental do Município de João Pessoa/PB, criado pela Lei Municipal n° 13.676/2018, incumbido da gestão e execução do Contrato de Empréstimo n° 4444/OC-BR, celebrado entre o Município de João Pessoa/PB e o Banco Interamericano de Desenvolvimento.

Parágrafo único. A CE/UEP é a instância consultiva e deliberativa, destinada ao exercício das competências previstas no Código de Ética do Programa João Pessoa Sustentável.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A CE/UEP é constituída por três servidores lotados na Secretaria de Gestão Governamental, designados mediante portaria do Secretário de Gestão Governamental, para o exercício das atribuições previstas no Código de Ética, na forma e pelo período previstos no Código.

Art. 3º O Presidente da CE/UEP será eleito pelos membros da própria comissão para exercício anual da função, permitida a recondução.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete à CE/UEP as atribuições previstas no Código de Ética do Programa João Pessoa Sustentável.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º As reuniões da CE/UEP serão registradas em ata e ocorrerão, em caráter ordinário, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do presidente ou de qualquer de seus membros, sendo obrigatória a presença todos os seus membros (quórum de instalação).

Art. 6º As deliberações da CE/UEP serão registradas após decisão por maioria de seus membros (quórum de aprovação).

Parágrafo único. O voto de cada membro deverá conter, resumidamente, sua justificativa, fundada em fatos, argumentos técnicos e/ou jurídicos.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 7º São deveres dos membros da CE/UEP, sem prejuízo do disposto em outros normativos:

I – manter sigilo sobre as informações tratadas na CE/UEP;

II – preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;

III – proteger a identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;

IV – atuar segundo os princípios e regras previstos no Código de Ética;

V – declarar-se impedido ou suspeito, conforme mesmas hipóteses previstas no Código de Ética;

VI – conhecer e acompanhar a execução do Programa João Pessoa Sustentável.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Caberá à CE/UEP dirimir qualquer dúvida relacionada a este Regimento Interno, bem como propor as modificações que julgar necessárias, submetendo estas ao Secretário de Gestão Governamental para que proceda com os encaminhamentos necessários a sua aprovação pelo Prefeito Municipal, por via de decreto, que deve ser publicado no Semanário Oficial do Município.

DECRETO N° 9.805, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS EM DIVERSOS ÓRGÃOS NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60 e a alínea c, inciso I, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei n° 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN n° 080977/2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar em diversos órgãos no valor de R\$ 11.283.330,51 (onze milhões, duzentos e oitenta e três mil, trezentos e trinta reais e cinquenta e um centavos), para reforço de dotações orçamentárias na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

Art. 2º As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial da Prefeitura Municipal de João Pessoa de 31/12/2020, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal n° 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL – PMJP
EM 31/12/2020.....
11.283.330,51

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 13 de setembro de 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito


JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL
Secretário de Planejamento


ADENILSON DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretário da Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Relatório Ato Normativo - Decreto

Anexo I
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
05000	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
05102	05102-DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.122.5001.052693	REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PROEM	31.90.11	0.1.00	371.713,45
				SUBTOTAL
				371.713,45
09000	SEC. MUNIC. DO DESENVOLVIMENTO URBANO			
09101	09101-GABINETE DO SECRETÁRIO			
15.122.5001.092619	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO DA SEDURB	31.90.04	0.1.00	2.046.693,17
				SUBTOTAL
				2.046.693,17
11000	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			
11101	11101-GABINETE DO SECRETÁRIO			
04.122.5001.112587	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PESSOAL	31.90.04	0.1.00	494.010,57
				SUBTOTAL
				494.010,57
12000	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO-AMBIENTE			
12102	12102-DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
18.122.5001.122606	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO	31.90.04	0.1.00	233.730,84
				SUBTOTAL
				233.730,84
14000	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
14104	14104-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.122.5001.142606	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO	31.90.04	0.1.00	3.331.070,58
		31.90.11	0.1.00	723.925,81
				SUBTOTAL
				4.054.996,39
15000	SECRETARIA DE TURISMO			
15102	15102-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.695.5001.154066	REMUNERAÇÃO DO PESSOAL ATIVO DA SETUR	31.90.04	0.1.00	231.822,38
				SUBTOTAL
				231.822,38
16000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO			
16101	16101-RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO			
04.128.5001.512300	ENCARGOS COM SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, INTERNET, INTRANET E LOCAÇÃO DE MÁQUINA C	33.90.39	0.1.00	500.000,00
28.271.5280.512397	ENCARGOS COM A PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS - EGM/SEAD	31.90.13	0.1.00	1.000.000,00
28.849.7001.517005	ENCARGOS COM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - EGM/SEAD			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Relatório Ato Normativo - Decreto

Anexo I
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
16000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO			
16101	16101-RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	31.90.04	0.1.00	500.000,00
				SUBTOTAL
				2.000.000,00
21000	SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA			
21102	21102-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.122.5001.212606	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO	31.90.04	0.1.00	133.581,59
				SUBTOTAL
				133.581,59
22000	GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
22102	22102-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.122.5111.222699	REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS DO GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	31.90.04	0.1.00	223.001,65
				SUBTOTAL
				223.001,65
24000	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL			
24102	24102-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.122.5001.242710	REMUNERAÇÃO DO PESSOAL ATIVO	31.90.04	0.1.00	133.592,73
		31.90.11	0.1.00	107.879,81
				SUBTOTAL
				241.472,34
25000	SEC. MUNIC. DA JUVENTUDE, ESPORTE E RECREAÇÃO			
25102	25102-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
27.122.5001.252714	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO	31.90.04	0.1.00	981.354,20
				SUBTOTAL
				981.354,20
28000	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES			
28102	28102-DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.122.5001.284215	REMUNERAÇÃO DO PESSOAL ATIVO DA SEPPM	31.90.04	0.1.00	70.284,92
		31.90.11	0.1.00	113.800,17
				SUBTOTAL
				184.085,09
29000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA			
29101	29101-GABINETE DO SECRETÁRIO			
06.122.5001.294314	REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA	31.90.04	0.1.00	10.176,07
				SUBTOTAL
				10.176,07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Relatório Ato Normativo - Decreto

Anexo I
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
31000	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR			
31102	31102-DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.122.5001.312606	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO	31.90.04	0.1.00	77.431,27
		31.90.11	0.1.00	19.261,50
				SUBTOTAL
				96.692,77
TOTAL GERAL				11.283.330,51
*NATUREZA DESPESA				
31.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (1)				
31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL				
31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS				
31.90.94 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS				
33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

PORTARIA Nº. 2670

Em, 14 de setembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores.

RESOLVE:

I – Exonerar, a pedido, FABIO DOS SANTOS MENEZES, matrícula nº 96.641-0 do cargo em comissão, símbolo DHP-1 de COORDENADOR ESPECIAL DE GESTÃO HOSPITALAR da SECRETARIA DA SAÚDE.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 2671

Em, 14 de setembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Ofício 383/2021/SEDEST, de 19 de agosto de 2021.

RESOLVE:

I – Nomear MARIANNE GOES BARBOSA GALDENCIO para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de COORDENADORA DA ECONOMIA CRIATIVA da SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TRABALHO.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 1 de setembro de 2021.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 2672

Em, 14 de setembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Ofício 384/2021/SEDEST, de 19 de agosto de 2021.

RESOLVE:

I – Nomear EDUARDO BARROSO NETO para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-1 de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS da SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TRABALHO.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 1 de setembro de 2021.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº 2673

Em, 14 de setembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VIII do artigo 60, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com a Lei 13.411, de 24 de março de 2017 e alterações posteriores e tendo em vista a aprovação no concurso público realizado nos termos do Edital nº 01/PMJP/CGM, de 21 de setembro de 2017 publicado no Semanário Oficial Extra de 21 de setembro de 2017 e homologado através da Portaria 579 de 27 de abril de 2018, publicado no Semanário Oficial nº 1630 de 22 a 28 de abril de 2018 e Edital de vida Progressiva nº 25 de 10 de setembro de 2021, publicado no Semanário Oficial Especial de 10 de setembro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/090825 e Ofício nº 564/PGM de 08 de setembro de 2021.

RESOLVE:

I – NOMEAR, de acordo com o inciso I, artigo 20, da Lei nº. 2.380, de 26 de março de 1979, VANINE CARMEN LISBOA BRAGA PORTO, inscrição nº 10002812, para ocupar, em caráter efetivo, o cargo de AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, com lotação na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

II – Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº 2674

Em, 14 de setembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VIII do artigo 60, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com a Lei 13.411, de 24 de março de 2017 e alterações posteriores e tendo em vista a aprovação no concurso público realizado nos termos do Edital nº 01/PMJP/CGM, de 21 de setembro de 2017 publicado no Semanário Oficial Extra de 21 de setembro de 2017 e homologado através da Portaria 579 de 27 de abril de 2018, publicado no Semanário Oficial nº 1630 de 22 a 28 de abril de 2018 e Edital de vida Progressiva nº 25 de 10 de setembro de 2021, publicado no Semanário Oficial Especial de 10 de setembro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/090825 e Ofício nº 564/PGM de 08 de setembro de 2021.

RESOLVE:

I – NOMEAR, de acordo com o inciso I, artigo 20, da Lei nº. 2.380, de 26 de março de 1979, ERIKSON CARLOS RAMOS, inscrição nº 10006000, para ocupar, em caráter efetivo, o cargo de AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, com lotação na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

II – Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 2675

Em, 14 de setembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/092013 e Ofício 1011/2021/SEPLAN, de 10 de setembro de 2021.

RESOLVE:

I – Exonerar, a pedido, ANDRE MARTINS PEREIRA NETO, matrícula nº 89.548-2, do cargo em comissão, símbolo DAE-3 de ASSESSOR ESPECIAL, da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 1 de setembro de 2021.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

SEAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DECONVOCAÇÃO Nº 13/2021

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** de VANINE CARMEN LISBOA BRAGA PORTO, inscrição 10002812 e ERIKSON CARLOS RAMOS, inscrição 10006000, para ocupar o cargo de AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, selecionado por ordem de classificação no Concurso Público Edital nº1 /PMJP/CGM, de 21 de setembro de 2017, homologado através da portaria nº 579 de 27 de abril e 2018, e Edital de Vida Progressiva nº 19 de maio de 2021, para posse do referido cargo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Edital, (artigo 36 da Lei 2380/79 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município) com o que segue:

1 - **Realização da inspeção médica/exame médico pré-admissional**


Na Junta Médica Municipal, situada na rua Francisca Moura, 395, Centro, das 8:00 às 12:00 horas, dentro do prazo dos 30 (trinta) dias acima referido, mediante agendamento, através do fone 3214-3710 ou "in loco", para realização da inspeção médica/exame médico pré-admissional munido dos resultados dos exames abaixo relacionados, os quais poderão ser realizados em serviços públicos ou privados:

- Hemograma;
- Glicemia;
- ECG, acompanhado de laudo médico;
- Avaliação Cardiológica, realizado por médico cardiologista;
- Raio X do Torax PA, acompanhado de laudo médico;
- Audiometria;
- Exame oftalmológico, realizado por médico oftalmologista;
- Sanidade Física, realizado por médico de qualquer especialidade;
- Sanidade Mental, realizado por médico psiquiatra.

2 - De posse do exame médico pré-admissional fornecido pela Junta Médica Municipal o Profissional da Saúde deverá se apresentar na Divisão de Posse – DIPOC da Secretaria da Administração – SEAD, situada na Avenida Diógenes Chianca, nº 1777, Água Fria, Centro de Administração Municipal – CAM, telefone (83) 98645871 das 8:00 às 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, para investidura no cargo público, munido dos seguintes documentos, (original e cópia):

- Registro de Identidade – RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- Documentos militar para o sexo masculino;
- Carteira do PIS ou PASEP (se já teve emprego anterior);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Comprovante de residência;
- Diploma;
- Registro no Conselho da Classe
- Certificado de Especialização
- Certidão de Casamento;
- Registro de nascimento de filhos (s) menor (es) de 14 anos e/ou portadores de deficiência;
- Duas (2) foto 3x4 recente, uma para Junta Médica;
- Conta bancária – Banco BRADESCO;
- Declaração de Bens ou Declaração de Importo de Renda;
- Declaração , caso possua outro cargo, emprego ou função pública, especificando a natureza do vínculo e carga horária.
- Apresentar os originais das declarações e certidões de acordo com o EDITAL Nº025– PMJP/CGM, de 10 de setembro de 2021. (Sindicância de Vida Progressiva).

João Pessoa, 14 de setembro de 2021.


ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO

EXTRATO Nº. 372/2021
PROCESSO Nº 19.200/2021
CHAVE CGM: ZTLW-IFJR-Y9JG-SBMR

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER OS HOSPITAIS, REDE ESPECIALIZADA, SAD E ZOONOSSES**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos a PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.011/2021, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.302.5005.464498 – MAC – REDE HOSPITALAR – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.302.5005.464499 – MAC – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CONTEMPLANDO O SAD);

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.305.5033.464500 – VS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE – MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE EM JOÃO PESSOA;

- FONTE DE RECURSOS-1211-ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS-1214- SUS

- ELEMEN TO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.680/2021	MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI-ME	R\$ 16.250,00 (dezesseis mil, duzentos e cinquenta reais)	13 de setembro de 2021


Fábio Antonio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO Nº. 374/2021
PROCESSO Nº 19.193/2021
CHAVE CGM: ZTLW-IFJR-Y9JG-SBMR

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER OS HOSPITAIS, REDE ESPECIALIZADA, SAD E ZOONOSSES**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos a PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.011/2021, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.302.5005.464498 – MAC – REDE HOSPITALAR – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.302.5005.464499 – MAC – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CONTEMPLANDO O SAD);

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.305.5033.464500 – VS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE – MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE EM JOÃO PESSOA;

- FONTE DE RECURSOS -1211-ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS -1214 - SUS

- ELEMEN TO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.682/2021	DATA MEDICAL PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA-ME	R\$ 31.720,00 (trinta e um mil, setecentos e vinte reais)	13 de setembro de 2021


Fábio Antonio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO Nº. 375/2021
PROCESSO Nº 19.198/2021
CHAVE CGM: ZTLW-IFJR-Y9JG-SBMR

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER OS HOSPITAIS, REDE ESPECIALIZADA, SAD E ZOONOSSES**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos a PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.011/2021, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.302.5005.464498 – MAC – REDE HOSPITALAR – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.302.5005.464499 – MAC – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CONTEMPLANDO O SAD);

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.305.5033.464500 – VS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE – MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE EM JOÃO PESSOA;

- FONTE DE RECURSOS -1211-ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS -1214 - SUS

- ELEMEN TO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.683/2021	LICITATRADE SERVIÇOS E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP	R\$ 7.140,00 (sete mil, cento e quarenta reais)	14 de setembro de 2021


Fábio Antonio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO Nº. 378/2021
PROCESSO Nº 19.410/2021

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ISABEL-IV**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos à PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.025/2020, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.302.5139.461484 – INV – HOSPITALAR E AMBULATORIAL – CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A ESTRUTURAÇÃO DA REDE AMBULATORIAL E HOSPITALAR DA SAÚDE MUNICIPAL

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1215 – SUS

- ELEMEN TO DESPESA: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.686/2021	HERA MEDICAL REPRESENTAÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)	13 de setembro de 2021


Fábio Antônio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO Nº. 379/2021
PROCESSO Nº 19.445/2021

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (BISTURI ELETRÔNICO E CONSULTÓRIO ONDONTOLÓGICO)**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos à PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.010/2021, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.301.5139.461212 – INV – MELHORIA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE – CONSTRUÇÃO

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1215 – SUS

- ELEMEN TO DESPESA: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.687/2021	MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA-EPP	R\$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais)	14 de setembro de 2021


Fábio Antônio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO Nº. 380/2021
PROCESSO Nº 19.446/2021

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (BISTURI ELETRÔNICO E CONSULTÓRIO ONDONTOLÓGICO)**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos à PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.010/2021, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.301.5139.461212 – INV – MELHORIA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE – CONSTRUÇÃO

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1215 – SUS

- ELEMEN TO DESPESA: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.688/2021	OLSEN INDÚSTRIA E COMÉRCIO SA	R\$ 245.100,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e cem reais)	13 de setembro de 2021


Fábio Antônio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO Nº. 382/2021
PROCESSO Nº 19.429/2021
CHAVE CGM: ZTLW-IFJR-Y9JG-SBMR

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER OS HOSPITAIS, REDE ESPECIALIZADA, SAD E ZOONOSES**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos à PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.011/2021, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.302.5005.464498 – MAC – REDE HOSPITALAR – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
 - FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS
- 13.301.10.302.5005.464499 – MAC – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CONTEMPLANDO O SAD);
- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
 - FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS;
 - FONTE DE RECURSOS: 1213 – TRANSFUNDO A FUNDO DE RECURSOS DOS SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL

-13.301.10.305.5033.464500 – VS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE – MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE EM JOÃO PESSOA;

- FONTE DE RECURSOS: 1211-ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS;

-13.301.10.122.5005.464511 – COVID – MANTER E IMPLEMENTAR AÇÕES RELACIONADAS AO COMBATE AO COVID-19;

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

- ELEMEN TO DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.690/2021	MODERNA HOSPITALAR COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS LTDA-ME	R\$ 170.277,29 (cento e setenta mil, duzentos e setenta e sete reais e vinte e nove centavos)	14 de setembro de 2021


Fábio Antônio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO Nº. 383/2021
PROCESSO Nº 19.432/2021
CHAVE CGM: ZTLW-IFJR-Y9JG-SBMR

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER OS HOSPITAIS, REDE ESPECIALIZADA, SAD E ZOONOSES**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos à PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.011/2021, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

-13.301.10.302.5005.464498 – MAC – REDE HOSPITALAR – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.302.5005.464499 – MAC – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CONTEMPLANDO O SAD);

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.305.5033.464500 – VS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE – MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE EM JOÃO PESSOA;

- FONTE DE RECURSOS: 1211-ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

- ELEMEN TO DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.691/2021	R J MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA-ME	R\$ 32.616,50 (trinta e dois mil, seiscentos e dezesseis reais e cinquenta centavos)	14 de setembro de 2021


Fábio Antônio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO N° 311/2021 DO TERMO ADITIVO N° 01/2021 AO CONTRATO N°. 10.698/2020 PARA ALTERAR A(S) CLÁUSULA(S) SEGUNDA E OITAVA REFERENTE AO (A) CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA NUCLEAR, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO DE JOÃO PESSOA E DA POPULAÇÃO DOS MUNICÍPIOS PACTUADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E CENTRAL DE DIAGNÓSTICO LTDA-EPP, ENTIDADE CONTRATADA EM VIRTUDE DO CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 10.002/2019

OBJETIVO: Alteração da(s) cláusula(s) SEGUNDA E OITAVA:

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

-13.301.10.302.5414.462871 – MAC – REDE CONVENIADA/CONTRATADA/SUPLEMENTAR/
- MANTER E IMPLEMENTAR A REDE SUPLEMENTAR DE SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR;

• FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;

• FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS.

-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS

8.1. O presente Aditivo terá vigência por 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de 24 de Setembro de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n°. 8.666/93, com vigência e eficácia legal após sua publicação na Imprensa Oficial.

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

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO (A): CENTRAL DE DIAGNÓSTICO LTDA-EPP
DATA DA ASSINATURA: 14 de SETEMBRO de 2021



Fábio Antônio da Rocha Souza
SECRETÁRIO DE SAÚDE

AVISO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE ANULAÇÃO

PROCESSO N° 18.687/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 10.023/2020
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES DA MARCA INTERMED PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário de Saúde do Município de João Pessoa, no uso de suas atribuições, resolve ANULAR a presente licitação, com base no Art. 49 da Lei n°. 8.666/93, face às razões de interesse público decorrentes dos fatos supervenientes elencados no Parecer Jurídico n°. 369/2021 da SMS/JP. Com este ato, fica aberto o prazo recursal previsto na legislação pertinente, ou seja, art. 109, Inciso I, alínea "a" da Lei Federal 8.666/93.

João Pessoa, 14 de Setembro de 2021.



Fábio Antônio da Rocha Souza
Secretário de Saúde

RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO N° 20.988/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 10.024/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DO ALOJAMENTO DO INSTITUTO CÂDIDA VARGAS - ICV

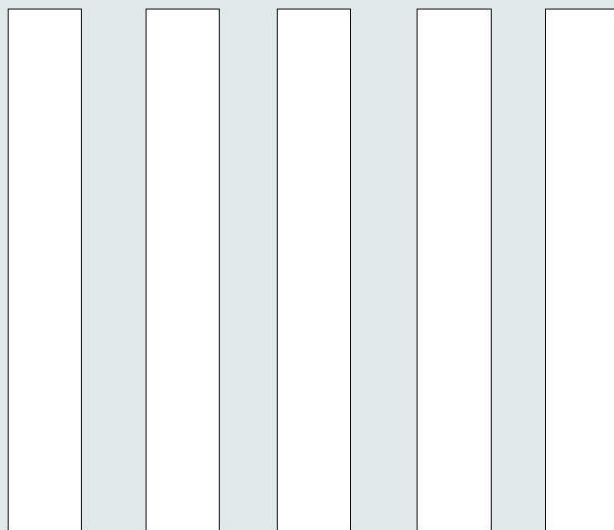
A Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, o Resultado de Julgamento do presente certame, embasado nos Pareceres Técnicos da Contabilidade e do Setor de Engenharia e Arquitetura da SMS de JP/PB, declarando vencedora a empresa: E.O.S CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI - , sob o CNPJ n° 29.656.195/0001-04, grupo 01, perfazendo o valor global de R\$ 231.000,00 (duzentos e trinta e um mil reais), classificada pelo critério de menor preço por grupo.

João Pessoa, 14 de setembro de 2021.



Ueliton da Silva Sitonio
Pregoeiro da CSL

RESPEITE A FAIXA DE PEDESTRE



FAÇA SUA PARTE

JOÃO PESSOA JÁ ESTÁ SE ORGULHANDO



SE SAIR, USE MÁSCARA

O CUIDADO É PESSOAL, MAS OS
BENEFÍCIOS SÃO COLETIVOS.



PREFEITURA DE
**JOÃO
PESSOA**



**JOÃO PESSOA
CONTRA O
CORONAVÍRUS**