



## EDIÇÃO ESPECIAL

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

# SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 22 de dezembro de 2021 \* n° ESPECIAL \* Pág. 001/040

### ATOS DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA N° 14.374, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

**ALTERA OS ARTIGOS 155 E 156 DA LEI N. 2380, DE 26 DE MARÇO DE 1979, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA/PB.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º.** Altera o art.155 da Lei n°. 2380, de 26 de março de 1979, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 155. A soma de consignações compulsórias com as facultativas de cada servidor não excederá, mensalmente, 70% (setenta por cento) da remuneração bruta, assim considerada a totalidade dos pagamentos que ordinariamente lhe são feitos, excluindo-se os de caráter extraordinário o eventual”.*

**Art.2º.** Acrescenta o inciso V ao art. 156 da Lei n°. 2.380, de 26 de março de 1979, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art.156 ...*

*[...]*

*V - demais consignações facultativas expressamente autorizadas pelo servidor”.*

**Art. 3º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 22 de dezembro de 2021.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal

LEI ORDINÁRIA N° 14.376, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

**AUTORIZA A CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO AOS ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, APROVADOS NA SELEÇÃO DA ESCOLA DO TEATRO BOLSHOI DO BRASIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica instituído o Programa de Apoio ao Aluno da Escola do Teatro Bolshoi no Brasil, com o objetivo de prover os recursos e as condições necessárias para a adequada realização do curso regular da Escola de Teatro Bolshoi no Brasil pelos alunos da rede municipal de ensino aprovados na seleção.

**Art. 2º** Poderão beneficiar-se do Programa de Apoio ao Aluno da Escola do Teatro Bolshoi no Brasil os alunos da rede municipal de ensino que forem aprovados na seleção da Escola do Teatro Bolshoi no Brasil, observado o número de vagas ofertado pela Secretaria de Educação e Cultura, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

**Parágrafo único.** Será excluído do Programa o aluno que:

- I - for reprovado por qualquer motivo;
- II - interromper o curso por qualquer motivo;
- III - não cumprir a frequência igual ou superior a 80% (oitenta por cento) conforme atestado pela Escola do Teatro Bolshoi no Brasil;
- IV - incorrer em fraude, simulação, falsidade, falsificação ou desvio de finalidade.

**Art. 3º** Para o cumprimento do programa instituído por esta Lei, ficam criados os cargos em comissão de Tutor do Estudante em Projeto Educacional, simbologia DAS-1, e de Assistente de Apoio ao Estudante em Projeto Educacional, simbologia DAI-1.

**§ 1º** O cargo de Tutor do Estudante em Projeto Educacional tem as seguintes atribuições:

- I – acompanhar e orientar os alunos bolsistas durante a realização do programa na Escola de Teatro Bolshoi no Brasil;
- II - responsabilizar-se pela guarda legal dos alunos;
- III – prestar assistência material, moral e educacional aos alunos beneficiários do Programa;
- VI – cuidar da manutenção e organização das atividades diárias dos alunos, cumprindo com a rotina diária escolar e demais atividades complementares;
- V – administrar e prestar contas mensalmente dos recursos financeiros transferidos pela Secretaria de Educação - SEDEC;
- VI – administrar, orientar e organizar as atividades escolares dos alunos bolsistas, preservando e garantindo o bem-estar, higiene, alimentação, saúde, lazer, moradia, transporte.
- VII – zelar pelo bom convívio entre os alunos e harmonia no ambiente doméstico.

**§ 2º** O cargo de Assistente de Apoio ao Estudante em Projeto Educacional tem as seguintes atribuições:

- I – auxiliar o Tutor do Estudante em Projeto Educacional no exercício das suas funções;
- II – coordenar e realizar as atividades de manutenção e organização do imóvel onde residirão os alunos;
- III – auxiliar nos cuidados de manutenção necessários para as atividades diárias dos alunos beneficiários do Programa;
- IV - zelar pelo bom convívio entre os alunos e harmonia no ambiente doméstico.

**Art. 4º** O Tutor do Estudante em Projeto Educacional assumirá a responsabilidade legal sobre os alunos da rede municipal participantes do Programa, na forma do § 2º do artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**§ 1º** A responsabilidade legal prevista neste artigo será atribuída através de autorização judicial, com prévio consentimento dos pais ou responsáveis, para o cumprimento das atribuições do cargo previstas no artigo 3º.

**§ 2º** Por ser o detentor da guarda legal dos alunos, caberá ao Tutor do Estudante em Projeto Educacional a administração dos valores pagos à título de ajuda de custo para os alunos, mediante movimentação de conta bancária específica para tal finalidade, em cumprimento às atribuições previstas no art. 3º da presente Lei.

**Art. 5º** Ao Tutor do Estudante em Projeto Educacional será paga uma remuneração concernente ao exercício do cargo em comissão, seguindo a simbologia DAS-1.

**Art. 6º** Ao Assistente de Apoio ao Estudante em Projeto Educacional será paga uma remuneração concernente ao exercício do cargo em comissão, seguindo a simbologia DAI-1.

**Art. 7º** Será concedida ajuda de custo aos alunos selecionados e aprovados no Programa de Apoio ao Aluno da Escola do Teatro Bolshoi no Brasil para atendimento das necessidades relativas a moradia (locação de imóvel, água, energia elétrica, condomínio, tributos etc), alimentação, transporte, saúde, materiais de limpeza e higiene pessoal, vestuário, materiais escolares, internet, telefonia, TV por assinatura e lazer.

**Parágrafo único.** O auxílio previsto neste artigo se vincula ao período de matrícula do aluno e à efetiva participação no Programa.

**Art. 8º** O valor da ajuda de custo será fixado de acordo com o demonstrativo de despesas previstas no art. 4º, § 2º desta Lei, a ser apresentado pela Tutoria ao Estudante em Projeto Educacional, observado o limite máximo de R\$ 3.000 (três mil reais) mensais por cada aluno beneficiário do auxílio.

**§ 1º** O demonstrativo de despesas previsto neste artigo será composto por:

I – estimativa mensal de custos, acompanhada dos orçamentos estimativos para cada despesa;  
II – justificativa quanto à necessidade da realização das referidas despesas e sua pertinência com as atividades do aluno participante do Programa.

**§ 2º** O demonstrativo de despesas previsto neste artigo será submetido ao juízo administrativo de conveniência e oportunidade do Secretário Municipal de Educação e Cultura, que fixará o valor mensal limitado ao máximo previsto no *caput* deste artigo, observados os princípios da isonomia e da impessoalidade.

**§ 3º** O valor máximo previsto no *caput* deste artigo será atualizado anualmente com base na variação do IPCA/IBGE.

**Art. 9º.** Será obrigatória a prestação de contas mensal pelo Tutor do Estudante em Projeto Educacional quanto aos valores movimentados em decorrência da ajuda de custo, mediante protocolo eletrônico a ser apresentado até o último dia do mês seguinte ao recebimento da ajuda de custo.

**§ 1º** A prestação de contas prevista neste artigo consiste na apresentação de demonstrativo das despesas realizadas para as finalidades do art. 5º desta Lei, acompanhado dos comprovantes das despesas e declaração da escola regular e da Escola do Teatro Bolshoi no Brasil sobre o rendimento do aluno.

**§ 2º** Havendo valores não utilizados o saldo remanescente será compensado em novo aporte de complementação referente ao período anual subsequente.

**§ 3º** A ausência de prestação de contas, na forma prevista neste artigo, implicará na advertência e responsabilização do Tutor do Estudante em Projeto Educacional, bem como na devolução dos valores referentes a despesas não comprovadas, sem prejuízo da abertura de processo administrativo disciplinar para apuração de eventuais infrações funcionais.

**Art. 10.** O Município de João Pessoa poderá realizar a locação de imóvel destinado à moradia dos servidores e dos alunos envolvidos no Programa previsto nesta Lei, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, onde se situa a sede da Escola de Teatro Bolshoi, hipótese em que haverá a redução correspondente no valor da ajuda de custo previsto no art. 8º desta Lei.

**Art. 11.** O Município de João Pessoa deverá realizar a compra de passagens aéreas para que os alunos contemplados no Programa estejam na cidade de João Pessoa nos dois períodos anuais de férias e em outras situações excepcionais autorizadas pelo Secretário de Educação e Cultura.

**Art. 12.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01/01/2022.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 22 de dezembro de 2016.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal

LEI ORDINÁRIA Nº 14.377, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

**AUTORIZA A REALOCAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ATRAVÉS DOS INSTRUMENTOS DA TRANSPOSIÇÃO, REMANEJAMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO PARA OUTRA OU DE UM ÓRGÃO PARA OUTRO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA NO VIGENTE ORÇAMENTO, EM OBSERVÂNCIA AO INCISO VI, DO ARTIGO 167, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Realocar Dotações Orçamentárias na Secretaria Municipal de Educação e Cultura por Transposição, Remanejamento e da Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra ou de um Órgão para Outro, no valor de R\$ 31.887.000,00 (trinta e um milhões e oitocentos e oitenta e sete mil reais), exclusivamente para atender às insuficiências registradas nas dotações orçamentárias relativas aos Grupos de Natureza da Despesa:



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: Cícero de Lucena Filho

Vice-Prefeito: Leopoldo Araújo Bezerra Cavalcanti

Sec. de Gestão Governamental: Márcio Diego F. Tavares

Secretaria de Administração: Ariosvaldo de Andrade Alves

Secretaria de Saúde: Margareth de Fátima Formiga M. Diniz

Secretaria de Educação: Maria América Assis de Castro

Secretaria de Planejamento: José William Montenegro Leal

Secretaria de Finanças: Bruno Sítio Fialho de Oliveira

Secretaria de Desenv. Social: Felipe Matos Leitão

Secretaria de Habitação: Maria Socorro Gadelha

Secretaria de Comunicação: Marcos Vinícius Sales Nóbrega

Controlad. Geral do Município: Eudes Moaci Toscano Júnior

Secretaria de Direitos Humanos: João Carvalho da C. Sobrinho

Procuradoria Geral do Município: Bruno Augusto A. da Nóbrega

Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: Rougier Xavier G.

Secretaria da Receita: Sebastião Feitosa Alves

Secretaria da Infra Estrutura: Rubens Falcão da Silva Neto

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

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

Secretaria de Turismo: Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes

Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: Ivonete Porfírio Martins

Sec. de Desenvolvimento Urbano: Antônio Fábio Soares Carneiro

Sec. da Ciência e Tecnologia: Edvaldo de Vasconcelos Vieira da Rocha

Secretaria de Meio Ambiente: Welison Araújo Silveira

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

Secretaria da Defesa Civil: Kelson de Assis Chaves

Supr. de Mobilidade Urbana: George Ventura Moraes

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

Instituto de Previdência do Munic.: Caroline Ferreira Agra

Fundação Cultural de João Pessoa: Antônio Marcus Alves de Souza

# 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@joao Pessoa.pb.gov.br

**3 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES;****4 – INVESTIMENTOS.**

**Parágrafo único** – Os Órgãos do Poder Executivo que serão objeto das Realocações de Dotações Orçamentárias de que trata o caput, estão especificados nos Anexos I – para os Acréscimos e o Anexo II – para as Reduções de que trata esta Lei.

**Art. 2º** As Realocações de Dotações Orçamentárias ocorrerão nas Classificações Funcionais e Programas integrantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura na estrita obediência aos limites e às condições fixadas no artigo 1º desta Lei.

**Art. 3º** O Decreto de Realocação de Dotações Orçamentárias Autorizado por esta Lei, explicitará as Classificações Institucionais e Funcionais, bem como as Dotações Orçamentárias a serem estornadas e os Programas e as Despesas para as quais serão transpostos, transferidos ou remanejados os valores daquelas dotações.

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

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 22 de dezembro de 2016.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal

**Anexo I****Acréscimo**

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional		
10000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
10101	10101-GABINETE DO SECRETÁRIO	
12.361.5197.102896	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES.	7.000.000,00
10102	10102-DIRETORIA DE GESTÃO CURRICULAR	
12.306.5200.102514	ALIMENTAÇÃO DO ESCOLAR	2.887.000,00
10104	10104-DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	
12.361.5174.102862	INCLUSÃO DIGITAL	22.000.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>31.887.000,00</b>

**Anexo II****Redução**

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional		
10000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
10102	10102-DIRETORIA DE GESTÃO CURRICULAR	
12.361.5200.102499	BANDAS MARCIAIS ESCOLARES E MUSICALIZAÇÃO INFANTIL NOS CREI'S	1.500.000,00
12.361.5200.102510	INFRAESTRUTURA BÁSICA	3.000.000,00
10105	10105-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
12.365.5001.102682	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO- ED. INFANTIL - CRECHE - FUNDEB	10.000.000,00
12.361.5001.102989	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO DA SEDEC	10.010.000,00
10110	10110-ESTACÃO CABO BRANCO, CIÊNCIA, CULTURA E ARTES	
12.122.5445.102981	FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA ESTACÃO CIÊNCIA, CULTURA E ARTES (ECCA) ESTACÃO DAS ARTES.	2.887.000,00
16000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
16101	16101-RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	
12.361.5280.512986	ENCARGOS COM A PREVIDÊNCIA SOCIAL DA ÁREA DE EDUCAÇÃO - SEDEC - IPM - EGM/SEAD	4.490.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>31.887.000,00</b>

LEI ORDINÁRIA Nº 14.378, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

**ALTERA A LEI Nº 10.429/2005, LEI Nº 14.129/2021 E A MEDIDA PROVISÓRIA Nº 13/2021 QUE DISPÕE SOBRE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA /PB.**


**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º.** O quadro de pessoal dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de João Pessoa, constantes nas Leis nº 10.429/05, Lei nº 14.129/2021 e Medida Provisória nº 13/2021, ficam alterados nos termos dos Anexos que integram esta lei.

**Art. 2º.** Todos os cargos referidos nesta Lei são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** Em face da Lei Complementar nº 173/2020 esta Lei passará a vigorar a partir de 01.01.2022.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 22 de dezembro de 2016.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal

**ANEXO GABINETE DO PREFEITO**

CARGO	SIMBOLOGIA	QTD
Divisão de Controle de Audiência	DAS-1	1
Secretaria Pessoal do Prefeito	DAE-1	2
Mordomia	DAS-3	1
Assessor Especial do Prefeito	DAE-1	12
Assessor Técnico do Prefeito	DAE-1	18
Oficial de Gabinete do Prefeito	DAS-1	3
Assistente de Gabinete do Prefeito	DAS-2	10
Auxiliar de Gabinete do Prefeito	DAS-3	5
Assessor Jurídico do Prefeito	DAE-1	1
01 Motorista	DAE-3	2
Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável de João Pessoa -UEP - LEI 13.679/2018 e Dec 9353		
COORDENADOR GERAL	CG-UEP	1
COORDENADOR EXECUTIVO	CE-UEP	1
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTÁVEL E GESTÃO DA CIDADE	CDUSG-UEP	1
COORDENADOR DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA	CGP-UEP	1
COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	DAF-UEP	1
COORDENADOR DE ASPECTOS AMBIENTAIS	CAA-UEP	1
COORDENADOR DE ASPECTOS SOCIAIS	CAS-UEP	1
COORDENADOR DE CENTRO DE COOPERAÇÃO DA CIDADE	CCC-UEP	1
COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CTI-UEP	1

**ANEXO - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL****SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ORGÃO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SAD-1	1
2. NÍVEL DE ACESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	DAE-3	1
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-3	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-1	1
ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO SOCIAL	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAE-3	8
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAS-3	8
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1

3. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DAE-2	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	DAS-1	1
DIVISÃO DE COMPRAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	DAS-1	1
DIVISÃO DE INFORMATICA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PESSOAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE TRANSPORTES	DAS-1	1
DIVISÃO FINANCEIRA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PATRIMONIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DAS-3	6
4. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
DIRETORIA DE CONTROLE SOCIAL	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E PARTICIPAÇÃO POPULAR	DAE-3	1
CENTROS DE REFERENCIA DE CONVIVENCIA SOCIAL	DAS-1	15
DIRETORIA DE ECONOMIA SOLIDARIA	DAE-2	1
DIVISÃO DE ECONOMIA SOLIDARIA	DAS-1	1
DIVISÃO DEPRODUÇÃO DE ALIMENTOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	DAS-1	1
DIRETORIA DE INCLUSÃO PRODUTIVA E PARTICIPAÇÃO PUPULAR	DAE-2	1
DIVISÃO DE INCLUSÃO PRODUTIVA	DAS-1	1
DIVISÃO DE AUXILIO MORADIA	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA E ACOMPANHAMENTO AOS EMPREENDIMENTOS SOLIDARIOS	DAE-3	1
DIVISÃO DE TRABALHO SOCIAL COMUNITÁRIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CENTROS DE REFERENCIA DA CIDADANIA	DAS-1	1
CENTROS DE CIDADANIA	DAS-1	13
DEPARTAMENTO DE BALÇÃO DE DIREITOS	DAE-3	1
DIVISÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	DAS-1	1
UNIDADE DE ATENDIMENTO	DAS-3	30
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	DAS-1	2
AGENTE SETORIAL DE MOBILIZAÇÃO COMUNITARIA	DAÍ-1	5

ANEXO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SAD-1	1
2. NÍVEL DE COLABORAÇÃO		
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA		
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA ESTAÇÃO CABO BRANCO, CIENCIA, CULTURA E ARTES - FMCEB/ECARTES		
GERENTE EXECUTIVO	DAE-3	1
CONTADOR	DAS-2	1
TESOUREIRO	DAS-2	1
3. NÍVEL DE ACONSELHAMENTO		
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO		
CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR- CAE		
4. NÍVEL DE APOIO		
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO - PRESIDENTE	DAS-1	1
MEMBROS DA COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO	DAS-2	2
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	DAE-3	1
ASSESSOR JURIDICO	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSORIA ESPECIAL	DAE-2	1
ASSESSOR TECNICO	DAE-3	9
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAS-2	6
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-1	1
ASSISTENTE DE RECEPÇÃO	DAÍ-1	1
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
5. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	DAE-3	1
DIVISÃO DE REGISTRO E CONTROLE DE PESSOAL	DAS-1	1
SEÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE CONTROLE DE PESSOAL	DAÍ-1	1
SETOR DE PROTOCOLO	DAÍ-2	1
DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	DAS-1	1
SEÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE PAGAMENTO DE PESSOAL	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE TRANSPORTES	DAS-1	1
SEÇÃO DE ONIBUS ESCOLARES	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE CONTROLE DE VEICULOS	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	DAS-1	1
AGENTES DE NUTRIÇÃO DE POLO EDUCACIONAL	DAÍ-1	9
SEÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA NUTRICIONAL	DAÍ-1	1
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	DAS-1	1
SEÇÃO DE CONTABILIDADE	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONVENIOS ESPECIAIS	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE BENS MOVEIS	DAE-3	1

DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE	DAS-1	1
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE PATRIMONIO	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE COMPRAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE GESAÓ DE CONTRATOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ESPECIFICAÇÃO TECNICA	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE BENS IMOVEIS	DAE-3	1
DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS E OBRAS	DAS-1	1
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS	DAS-1	1
SEÇÃO DE EXECUÇÃO DE PEQUENOS REPAROS	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO ESCOLAR	DAS-1	1
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CREI'S	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESCOLAS	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE JURIDICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE JURIDICA GERAL	DAS-1	1
ANALISTA JURIDICO	DAS-2	2
ASSISTENTE JURIDICO	DAS-3	2
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	DAE-3	1
DIVISÃO DE REDES	DAS-1	1
DIVISÃO DE SUPORTE	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	DAE-3	1
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO	DAS-1	1
DIVISÃO DE DESIGN	DAS-1	1
SEÇÃO DE REPRODUÇÃO DIGITAL	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE CIENCIA DE DADOS	DAS-1	1
SEÇÃO DE CENSO ESCOLAR	DAÍ-1	1
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA ESCOLAR	DAE-3	1
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA	DAS-1	1
SEÇÃO DE MONITORAMENTO DE INFORMATICA	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE ROBOTICA E CULTURA MAKER	DAS-1	1
DIVISÃO DE JOGOS E COMPETIÇÃO	DAS-1	1
6. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
DIRETORIA DE ENSINO, GESTÃO E ESCOLA DE FORMAÇÃO	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DAE-3	1
DIVISÃO DE CRECHES	DAS-1	1
DIVISÃO DE PRES ESCOLAR	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	DAE-3	1
DIVISÃO DE ALFABETIZAÇÃO, LETRAMENTO E ANOS INICIAIS	DAS-1	1
SEÇÃO DE ALFABETIZAÇÃO	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE CORREÇÃO DE FLUXO	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE ANOS FINAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE ENSINO RELIGIOSO	DAS-1	1
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DEPORTO ESCOLAR	DAS-1	1
TUTORIA AO ESTUDANTE EM PROJETO EDUCACIONAL	DAS-1	1
SEÇÃO DE APOIO AO ESTUDANTE EM PROJETO EDUCACIONAL	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE ENSINO MEDIADO POR TECNOLOGIA	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	DAE-3	1
DIVISÃO DE ARTICULAÇÃO DE PROGRAMAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE INOVAÇÃO E DIVERSIDADE CURRICULAR	DAS-1	1
SEÇÃO DE DIREITOS HUMANOS , PROJETOS INTEGRADORES E PROJETO DE VIDA	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE BANDAS ESCOLARES	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE CULTURA E EDUCAÇÃO	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE JOGOS E OLIMPIADAS EDUCACIONAIS	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE APOIO AO ESTUDANTE	DAS-1	1
SEÇÃO DE APOIO A SAÚDE ESCOLAR	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA FREQUENCIA ESCOLAR	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE APOIO AO GREMIO ESTUDANTIL	DAÍ-1	1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR	DAE-3	1
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E GESTÃO DE RESULTADOS	DAS-1	1
AGENTE DE MONITORAMENTO DE POLO EDUCACIONAL	DAÍ-1	9
DIVISÃO DE ESCOLAS DE TEMO INTEGRAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR	DAS-1	1
SEÇÃO DE APOIO AOS CONSELHOS ESCOLARES	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE APOIO ÀS SECRETARIAS ESCOLARES	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE APOIO ÀS EQUIPES TÉCNICAS	DAÍ-1	1
DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO	DAS-1	1
SEÇÃO DE FORMAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE FORMAÇÃO DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR	DAS-1	1
DIRETORIA DE UNIDADES DE MÍDIAS E CULTURA - DMC	DAE-2	1
7. ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA		
ESTAÇÃO CIENCIA , CULTURA E ARTE - ECARTE		
Diretor Geral	UDG-1	1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESTAÇÃO CIENCIA	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESTAÇÃO ARTES	DAE-3	1
DIVISÃO DA SECRETARIA DA ESTAÇÃO DAS CIENCIA, CULTURA E ARTES	DAS-1	1
DIVISÃO DE LOGISTICA DA ESTAÇÃO DAS CIENCIA, CULTURA E ARTES	DAS-1	1
DIVISÃO DE PATRIMONIO E MANUTENÇÃO DA ESTAÇÃO DAS CIENCIA, CULTURA E ARTES	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROGRAMAS E MANUTENÇÃO DA ESTAÇÃO DAS CIENCIA, CULTURA E ARTES	DAS-1	1
DIVISÃO DE ARTE EMUSICA DA ESTAÇÃO DAS CIENCIA, CULTURA E ARTES	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DA TV CIDADE	DAE-3	1
DIVISÃO EXECUTIVA DA TV CIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE REDAÇÃO DA TV CIDADE	DAS-1	1
SEÇÃO DE JORNALISMO DA TV CIDADE	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE PRODUÇÃO DA TV CIDADE	DAÍ-1	1
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA TV CIDADE	DAÍ-1	1
DIVISÃO DE OPERAÇÕES DA TV CIDADE	DAS-1	1
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DA TV CIDADE	DAÍ-1	1

DIVISÃO DE EDIÇÃO DA TV CIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO DA TV CIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO E ENGENHARIA DA TV CIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA TV CIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA TV CIDADE	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE ARTE E LITERATURA	DAE-3	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO CELEIRO ESPAÇO CRIATIVO	DAS-1	1
SEÇÃO DE CURADORIA DO CELEIRO ESPAÇO CRIATIVO	DAI-1	1
SEÇÃO DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO DO CELEIRO ESPAÇO CRIATIVO	DAI-1	1
SEÇÃO DE CURSOS E EVENTOS DO CELEIRO ESPAÇO CRIATIVO	DAI-1	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO CENTRO MUNICIPAL DE ARTES	DAS-1	1
SEÇÃO DE CURSOS E EVENTOS DO CENTRO MUNICIPAL DE ARTES	DAI-1	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA DA PAZ	DAS-1	1

29

8. NÍVEL DE EXECUÇÃO FINALISTA		
DIRETORIA ESCOLAR POR PORTE DE ALUNOS		
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE ESCOLA - PORTE ATÉ 500 ALUNOS	FCDE-1	45
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE ESCOLA - PORTE DE 501 A 1000 ALUNOS	FCDE-2	53
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE ESCOLA - PORTE DE 1001 A 1500 ALUNOS	FCDE-3	10
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE ESCOLA - PORTE ACIMA DE 1501 ALUNOS	FCDE-4	2
DIRETOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA - PORTE ATÉ 500 ALUNOS	FCDE-1	45
DIRETOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA - PORTE DE 501 A 1000 ALUNOS	FCDE-2	53
DIRETOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA - PORTE DE 1001 ATÉ 1500 ALUNOS	FCDE-3	10
DIRETOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA - PORTE ACIMA DE 1501 ALUNOS	FCDE-4	2
SECRETARIA ESCOLAR		
SECRETÁRIO ESCOLAR	DAI-1	110
DIRETORIA DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DAS-1	110
SECRETARIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
SECRETÁRIO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DAI-2	110
NUCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESCOLAR		
MONITOR DE INFORMÁTICA EM ESCOLA	DAI-1	110
NUCLEO DE BANDA ESCOLAR		
REGENTE DE BANDA ESCOLAR	DAI-1	110
COREOGRAFO DE BANDA ESCOLAR	DAI-2	110

## ANEXO - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

ORGÃO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	SAD-1	1
2. NÍVEL DE ACESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-1	1
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-3	1
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS-1	6
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAS-1	1
ASSESSOR TÉCNICO	DAE-3	8
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAS-3	10
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
COORDENADOR DE EVENTOS	DAS-1	1
SEÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	DAI-1	1
SEÇÃO DE EVENTOS RELIGIOSOS	DAI-1	1
SEÇÃO DE FEIRAS E EVENTOS INTINERANTES	DAI-1	1
ENCARREGADO DE FEIRAS E EVENTOS CAT. 1	DAI-1	2
ENCARREGADO DE FEIRAS E EVENTOS CAT. 2	DAI-2	2
2. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	DAS-1	1
SEÇÃO DE TRANSPORTES	DAI-1	1
SEÇÃO DE CONTROLE DE ESTOQUE	DAI-1	1
DIVISÃO FINANCEIRA	DAS-1	1
SEÇÃO DE CONTABILIDADE	DAI-1	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E ZELADORIA	DAS-1	1
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	DAI-1	1
ENCARREGADO DE EQUIPE DE MANUTENÇÃO	DAI-1	5
DIVISÃO DE INFORMÁTICA	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS-1	5
3. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EMPREENDEDORISMO	DAE-2	1
DIVISÃO DE CENTROS COMERCIAIS, SHOPPING POPULARES E EMPREENDEDORISMO	DAS-1	1
SEÇÃO DE SHOPPINGS POPULARES	DAI-1	2
ENCARREGADO DE SHOPPING POPULARES - CAT. 1	DAI-1	3
ENCARREGADO DE SHOPPING POPULARES - CAT.2	DAI-2	3
SEÇÃO DE CENTROS COMERCIAIS	DAI-1	1
ENCARREGADO DE CENTROS COMERCIAIS - CAT. 1	DAI-1	3
ENCARREGADO DE CENTROS COMERCIAIS - CAT. 2	DAI-2	3
DIVISÃO DE Controle de Posturas	DAS-1	1
DIRETORIA DE PAISAGISMO	DAE-2	1
DIVISÃO DE BOTÂNICA	DAS-1	1
SEÇÃO DE ARBORIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	DAI-1	1
SEÇÃO DE MUDAS	DAI-1	1
SEÇÃO DE PODA E JARDINAGEM	DAI-1	1
ENCARREGADO DE EQUIPE DE PODA E JARDINAGEM	DAI-1	8
DIVISÃO DE PRAÇAS E JARDINS	DAS-1	1
SEÇÃO DE PARQUES E JARDINS	DAI-1	1
SEÇÃO DO HORTO MUNICIPAL	DAI-1	1

ENCARREGADO DO PARQUE SOLON DE LUCENA	DAI-1	1
ENCARREGADO DO PARQUE PHARAYBA I	DAI-1	1
ENCARREGADO DO PARQUE PHARAYBA II	DAI-1	2
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE PAISAGISMO	DAS-3	4
DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS	DAE-2	1
DIVISÃO DE CEMITÉRIOS	DAS-1	1
Encarregado de Cemitério de 1ª Categoria	DAS-3	6
Encarregado de Cemitério de 2ª Categoria	DAI-1	7
DIVISÃO de Abastecimento Alimentar	DAS-1	1
ENCARREGADO DE MERCADO 1ª CATEGORIA	DAS-3	18
ENCARREGADO DE MERCADO 2ª CATEGORIA	DAI-1	18
ENCARREGADO DE FEIRA LIVRE	DAI-2	8
DIVISÃO DE COMERCIALIZAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR	DAS-1	1
SERVIÇO DE COMERCIALIZAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR	DAS-2	3

## ANEXO - SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E RECREAÇÃO

## SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E RECREAÇÃO

ORGÃO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, ESPORTE E RECREAÇÃO	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA JUVENTUDE, ESPORTE E RECREAÇÃO	SAD-1	1
2. NÍVEL DE ACESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-1	1
UNIDADE DE INFORMÁTICA	DAS-3	1
DIVISÃO DE CONVÊNIOS	DAS-1	1
ASSESSOR DO GABINETE DO SECRETÁRIO	DAE-3	3
ASSESSOR DO GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	2
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAS-3	4
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-3	1
ASSESSOR DE LEGISLAÇÃO PARA PROJETOS ESPORTIVOS	DAE-3	1
ASSESSOR DE CONSELHOS MUNICIPAIS	DAE-3	1
COMISSÃO DE CONTROLE DA TRANSPARENCIA	DAS-1	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	DAS-1	1
SERVIÇO DE CADASTRO	DAS-2	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE COMPRAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE FROTAS	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS-3	3
3. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
DIRETORIA DE ESPORTES	DAE-2	1
DIVISÃO ESCOLAR	DAS-1	1
DIVISÃO DE ESPORTE E SAÚDE	DAS-1	1
SERVIÇO DE ESPORTES AQUÁTICOS	DAS-2	1
SERVIÇO DE ESPORTES COMUNITÁRIOS	DAS-2	1
SERVIÇO DE ARTES MARCIAIS	DAS-2	1
SERVIÇO DE PROJETOS	DAS-2	1
DIVISÃO DE PARAESPORTE	DAS-1	1
DIVISÃO DE DESPORTOS	DAS-1	1
SERVIÇO DE GINÁSIOS	DAS-2	1
UNIDADE ESPORTIVA DE GINÁSIOS (CHEFE)	DAI-1	6
SERVIÇO DE CAMPOS	DAS-2	1
UNIDADE ESPORTIVA DE CAMPOS(CHEFE)	DAI-1	4
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E INSPEÇÃO DE EQUIPAMENTOS	DAS-2	1
SERVIÇO DE CENTRO DE TREINAMENTO	DAS-2	1
SERVIÇO DE ESPORTES RADICAIS	DAS-2	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE ESPORTES	DAS-3	3
DIRETORIA DE EVENTOS	DAE-2	1
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	DAS-1	1
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO	DAS-3	1
ASSISTENTE DE PROJETOS	DAS-3	1
DIVISÃO DE MARKETING E MÍDIAS	DAS-1	1
ASSISTENTE DE MARKETING	DAS-3	1
ASSISTENTE DE MÍDIAS	DAS-3	1
DIVISÃO DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS	DAS-1	1
ASSISTENTE DE COMPETIÇÕES NOS ESPORTES COLETIVOS	DAS-3	1
ASSISTENTE DE COMPETIÇÕES NOS ESPORTES INDIVIDUAIS	DAS-3	1
ASSISTENTE DE ESPORTES RADICAIS	DAS-3	1
ASSISTENTE DE EVENTOS ESPORTIVOS	DAS-3	1
DIVISÃO DE LOGÍSTICA DOS EVENTOS ESPORTIVOS	DAS-1	1
ASSISTENTE DE LOGÍSTICA E EXECUÇÕES	DAS-3	1
ASSISTENTE OPERACIONAL NOS EVENTOS ESPORTIVOS	DAS-3	1
DIVISÃO DE RECURSOS PARA EVENTOS ESPORTIVOS	DAS-1	1
ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	DAS-1	1
ASSISTENTE DE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS	DAS-1	1
DIRETORIA DA JUVENTUDE	DAE-2	1
CENTROS DA JUVENTUDE	DAS-1	5
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DA JUVENTUDE	DAS-3	6
DIVISÃO DE ESPORTE E SAÚDE DA JUVENTUDE	DAS-1	1
ASSISTENTE DE ESPORTE E SAÚDE	DAS-3	1
DIVISÃO DE LAZER E RECREAÇÃO	DAS-1	1
ASSISTENTE DE LAZER E RECREAÇÃO	DAS-3	1
DIRETORIA DE ESPORTES DE ALTO RENDIMENTO	DAE-2	1
DIVISÃO DE ESPORTES COLETIVOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ESPORTES INDIVIDUAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PARAESPORTE	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE ESPORTE DE ALTO RENDIMENTO	DAS-3	6



ANEXO - SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL		
ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA MUNICIPAL	SAD-1	1
2. NIVEL DE ACONSELHAMENTO		
CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS		
DIRETOR DO CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS	DAE-2	1
3. NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL	DAE-3	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA MUNICIPAL	DAS-1	1
ASSESSOR DO SECRETÁRIO	DAE-3	8
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAS-3	8
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
4. NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS-1	1
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-2	1
SERVIÇO DE FINANÇAS	DAS-2	1
SERVIÇO DE PESSOAL	DAS-2	1
4. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DAE-2	1
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E PROGRAMAÇÃO	DAS-1	1
SERVIÇO DE GESTÃO DE REDES, BANCO DE DADOS E SUPORTE	DAS-2	1
SERVIÇO DE BI	DAS-2	1
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	DAS-2	1
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	DAS-2	1
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO WEB	DAS-2	1
DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO	DAE-2	1
DIVISÃO DE COBRANÇA E PROCESSAMENTO DA ARRECADAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE RELACIONAMENTO COM CONTRIBUINTES	DAS-1	1
DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO	DAE-2	1
DIVISÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE ITBI	DAS-1	1
DIVISÃO DE IPTU	DAS-1	1
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO	DAE-2	1
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PROCEDIMENTOS FISCAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	DAS-1	1
DIRETORIA DO CONTENCIOSO FISCAL	DAE-2	1

ANEXO - SECRETARIA DAS FINANÇAS

SECRETARIA DAS FINANÇAS		
ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DAS FINANÇAS	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DAS FINANÇAS	SAD-1	1
2. NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO DAS FINANÇAS	DAE-3	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DAS FINANÇAS	DAS-1	1
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSOR	DAE-3	6
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
3. NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
SERVIÇO DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	DAS-2	1
SERVIÇO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	DAS-2	1
SERVIÇOS DE GESTÃO DE PESSOAS	DAS-2	1
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	DAS-2	1
SERVIÇO DE PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO	DAS-2	1
SERVIÇO DE ARQUIVO	DAS-2	1
DIRETORIA GERAL DE CONTABILIDADE	DAE-2	1
DIVISÃO DE REGISTRO CONTÁBIL	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE DE CONTAS E CONCILIAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONFORMIDADE CONTÁBIL	DAS-1	1
DIVISÃO DE DEMONSTRATIVO FISCAL E CONTÁBIL	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE E CONTROLE DA DÍVIDA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	DAS-1	1
ASSESSOR DA DIRETORIA GERAL DE CONTABILIDADE	DAE-3	3
ASSISTENTE DA DIRETORIA GERAL DE CONTABILIDADE	DAS-3	3
DIRETORIA DE GESTÃO CONTÁBIL	DAE-2	1
DIVISÃO DE ANÁLISE DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE GERENCIAMENTO DE SISTEMA	DAS-1	1
DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO, NORMAS E CONSULTAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE E REGULARIZAÇÃO	DAS-1	1
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA	DAE-2	1
4. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
DIRETORIA DE CONTROLE E EXECUÇÃO FINANCEIRA	DAE-2	1
DIVISÃO DE CONTROLE E EXECUÇÃO FINANCEIRA	DAS-1	1
DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	DAS-1	1
SERVIÇO DE LIQUIDAÇÃO	DAS-2	1
SERVIÇO DE RETENÇÃO E RECOLHIMENTO	DAS-2	1
SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE PAGAMENTO	DAS-2	1
SERVIÇO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL	DAS-2	1
ASSESSOR DA DIRETORIA DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	DAE-3	3
ASSISTENTE DA DIRETORIA DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	DAS-3	2
DIRETORIA DE CONFORMIDADE FISCAL	DAE-2	1
ASSESSOR DA DIRETORIA DE CONFORMIDADE FISCAL	DAE-3	2
ASSISTENTE DA DIRETORIA DE CONFORMIDADE FISCAL	DAS-3	2

ANEXO - GABINETE DO VICE PREFEITO

GABINETE DO VICE PREFEITO		
ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSOR TÉCNICO	DAE-3	5
SECRETÁRIA PESSOAL DO VICE PREFEITO	DAE-2	2
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-3	1
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS-1	2
ASSESSOR ESPECIAL	DAE-3	2
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	3
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
2. NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO FINANCEIRA	DAS-1	1
DIVISÃO DE INFORMÁTICA	DAS-1	1
COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA LGBT E DA IGUALDADE RACIAL		
COORDENADOR GERAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA LGBT E DA IGUALDADE RACIAL	DAE-1	1
Assessor Especial	DAE-2	2
Assessor Especial de Projetos	DAE-2	1
Assessor Técnico da Promoção da Cidadania LGBT	DAE-2	2
Assessor Técnico da Promoção Racial	DAE-2	2
ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA		
1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETARIA EXECUTIVA DA PARTICIPAÇÃO POPULAR		
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PARTICIPAÇÃO POPULAR	SAD-1	1
2. NIVEL DE ACONSELHAMENTO		
CONSELHO MUNICIPAL DA PARTICIPAÇÃO POPULAR		
SECRETÁRIO DO CONSELHO DA PARTICIPAÇÃO POPULAR	DAS-3	1
3. NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PARTICIPAÇÃO POPULAR	DAS-1	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAS-1	1
ASSESSORIA TÉCNICA	DAE-3	1
ASSESSOR TÉCNICO	DAE-3	5
ASSESSOR JURÍDICO	DAS-1	1
ASSISTENTE DE GABINETE	DAS-3	3
UNIDADE DE APOIO À INFORMÁTICA	DAS-3	1
ASSESSORIA PEDAGÓGICA	DAS-1	1
ASSESSORIA DE SERVIÇO SOCIAL	DAS-1	1
4. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE APOIO LOGÍSTICO	DAE-3	1
DIVISÃO DE TRANSPORTES	DAS-1	1
DIVISÃO DE EVENTOS	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	4
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO	DAE-3	1
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO REGIONAL	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	4
NUCLEO REGIONAL - ARTICULADOR	DAS-3	20
DIRETORIA DE PROJETOS E CAPACITAÇÃO	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CAPACITAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE PROJETOS E PESQUISA	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	4

ANEXO - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	SAD-1	1
2. NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-1	1
ASSESSORIA DE EVENTOS	DAE-3	1
ASSISTENTE TÉCNICO DE EVENTOS	DAS-3	3
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-3	1
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS-1	3
ASSESSORIA TÉCNICA	DAE-3	1
ASSESSOR TÉCNICO	DAE-3	8
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	8
3. NIVEL DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL		
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DAE-3	1
4. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
DIRETORIA DE JORNALISMO	DAE-2	1
Divisão de Televisão e Vídeo	DAS-1	1
Divisão de Rádio	DAS-1	1
Divisão de Fotografia	DAS-1	1
Divisão de Informação e Arquivo	DAS-1	1
Divisão de Redação	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE JORNALISMO	DAS-3	3
DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	DAE-2	1
DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE MÍDIA ELETRÔNICA	DAS-1	1
DIVISÃO DE GERENCIAMENTO DE CRISES	DAS-1	1

DIVISÃO DE ATENDIMENTO À IMPRENSA	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DE ARTICULAÇÃO	DAS-3	3
DIRETORIA DE MARKETING	DAE-2	1
Divisão de Eventos Institucionais	DAS-1	1
Divisão de Avaliação de Mídia	DAS-1	1
Serviço de Rádio Escuta	DAS-2	1
Divisão de Comunicação Comunitária	DAS-2	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-1	1
DIRETORIA DE MÍDIAS DIGITAIS	DAS-3	3
DEPARTAMENTO DE ARTES	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE MULTIMÍDIAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE MULTIMÍDIAS	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE SAC/INTERAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE INTERAÇÃO	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO	DAE-3	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE MÍDIA	DAS-1	1
	DAS-3	3

## ANEXO - SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE POLITICAS PUBLICAS PARA AS MULHERES

## SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE POLITICAS PUBLICAS PARA AS MULHERES

ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO EXECUTIVO EXTRAORDINARIA DE POLITICAS PUBLICAS PARA AS MULHERES	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXTRAORDINARIA DE POLITICAS PUBLICAS PARA AS MULHERES	SAD-1	1
2. NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIA DA SECRETÁRIA DE POLITICAS PUBLICAS PRA AS MULHERES	DAE-3	1
SECRETÁRIA DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE POLITICAS PUBLICAS PRA AS MULHERES	DAS-1	1
ASSESSORIA JURIDICA	DAE-3	1
ASSESSOR JURIDICO	DAE-3	3
ASSESSORIA TÉCNICA	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSOR TECNICO	DAE-3	6
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	6
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
3.NIVEL DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DAE-2	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	2
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS	DAE-2	1
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DAS-3	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	2
4. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMATICA		
DIRETORIA DE ENFRENTAMENTO A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER E EQUIDADE DE GÊNERO	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER E EQUIDADE DE GÊNERO	DAE-3	1
CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA	DAS-1	1
RONDA MARIA DA PENHA		
CHEFE DE UNIDADE	DAI-1	5
CASA DE ABRIGO		
CHEFE DE CASA DE ABRIGO	DAI-1	5
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE ENFRENTAMENTO A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER E EQUIDADE DE GÊNERO	DAS-3	2
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DAE-3	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	2
DIRETORIA DE TRABALHO E ENFRENTAMENTO À POBREZA	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ENFRENTAMENTO A POBREZA	DAS-1	3
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE TRABALHO E ENFRENTAMENTO À POBREZA	DAS-3	2
DIRETORIA DE SAÚDE, DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVO	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE SAÚDE, DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVO	DAE-3	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE SAÚDE, DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVO	DAS-3	1

## ANEXO - SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

## SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA	SAD-1	1
2. NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA	DAE-3	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA	DAE-3	1
CORREGEDORIA	DAE-2	1
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSORIA JURIDICA	DAE-3	1
ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETARIO	DAE-3	6
ASSISTENTE DE GABINETE	DAS-3	6
3.NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMATICA		
DIRETORIA DE FORMAÇÃO E SEGURANÇA	DAE-1	1
CHEFE DA INTELGÊNCIA	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE INTELGÊNCIA OPERACIONAL	DAE-3	1
DIVISÃO DE SEGURANÇA ELETRONICA	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	DAE-3	1
DIVISÃO DE CONVENIOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE POLÍTICA DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	DAS-1	1

3. NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE TRANSPORTES	DAS-1	1
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	DAE-3	1
4. ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA		
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	DAE-1	1
SUB COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	DAE-2	1
CHEFIA DE GABINETE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	DAE-3	1
DIRETORIA OPERACIONAL	DAE-3	1
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	DAS-1	1
SERVIÇO DE AÇÕES RONDA MARIA DA PENHA	DAS-3	1
DIRETORIA DE VÍDEO MONITORAMENTO DA CIDADE	DAE-3	1
DIVISÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS	DAS-1	1
GERENCIA DE OPERAÇÕES AERÉAS	DAS-3	1
GERENCIA OPERACIONAL DA TROPA CANIL	DAS-3	1
INSPETORES	FCPE-1	20
SUBINSPETORES	FCPE-2	50

## ANEXO - SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

## SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO		
Secretário de Gestão Governamental	SMN-1	1
Secretário Executivo de Gestão Governamental	SAD-1	1
Chefe de Gabinete do Secretário de Gestão Governamental	DAE-1	1
Secretaria Pessoal	DAE-3	1
Assessoria de Comunicação	DAE-3	1
Assessoria Jurídica	DAE-3	1
Assessor Jurídico	DAE-3	2
Comissão de Controle e Transparência	DAS-1	1
Departamento de Administração e Finanças	DAE-2	1
Divisão de Administração	DAS-1	1
Seção de Pessoal	DAI-1	1
Seção de Serviços Gerais	DAI-1	1
Divisão de Informática	DAS-1	1
Divisão de Finanças	DAS-1	1
Divisão de Transportes	DAS-1	1
Divisão de Manutenção e Conservação do Paço Municipal	DAS-1	1
Unidade de Atos Oficiais	DAE-3	1
Divisão de Controle de Audiência	DAS-1	1
Secretaria Pessoal do Prefeito	DAE-1	1
Serviço de Mordomia	DAS-3	1
Assessoria Militar	ASM-1	1
Chefe de Gabinete da Assessoria Militar	DAE-2	1
Secretaria Pessoal da Assessoria Militar	DAS-1	1
Divisão de Operações	DAS-1	1
Seção de Segurança Velada e Ostensiva	DAI-1	1
Seção de Inteligência e Comunicação	DAI-1	1
2. NIVEL DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL		
Assessor Especial do Secretário de Gestão Governamental	DAE-1	10
Assessor Técnico	DAE-3	10
Assistente de Gabinete do Secretário de Gestão Governamental	DAS-3	5
Assistente da Seção de Pessoal	DAS-3	2
Assistente da Divisão de Administração	DAS-3	2
Assistente da Divisão de Finanças	DAS-3	2
Assistente da Divisão de Informática	DAS-3	1
Assistente da Unidade de Atos Oficiais	DAS-3	1
Assistente de Comunicação	DAS-3	1
Assessor Jurídico	DAS-1	4
Assessor de Articulação Política	DAS-3	1
Assessor de Projetos Especiais	DAS-3	1
Assessor de Relações Institucionais	DAS-3	1
Assessor de Acompanhamento Institucional	DAS-3	1
Assessor Especial da Pessoa com Deficiência	DAS-3	1
Assessor de Apoio Comunitário	DAS-3	1
Cerimonialista	DAS-3	5
Assessor para Assuntos Internacionais	DAE-3	1
Assessor Técnico de Integridade	DAE-2	1
Assessor Técnico de Governança	DAE-2	1
Secretária Pessoal do Coordenador de Apoio ao Gabinete do Prefeito	DAE-3	1
Receptionista	DAS-3	2
Garçom	DAI-3	2
Copeira	DAI-3	2
Motorista	DAI-3	5
3- NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRATICA		
Coordenadoria do Cerimonial	DAE-1	1
Coordenadoria de Articulação Política	DAE-1	1
Coordenadoria de Projetos Especiais	DAE-1	1
Coordenadoria de Relação Institucionais	DAE-1	1
Coordenadoria de Acompanhamento Institucional	DAE-1	1
Coordenadoria Especial da Pessoa com Deficiência	DAE-1	1
Coordenadoria de Apoio Comunitário	DAE-1	1
Coordenadoria Especial de Integridade e Governança	DAE-1	1
Coordenadoria de Apoio ao Gabinete do Prefeito	DAE-1	1

## ANEXO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO	SIMBOLOGIA	QTD
<b>1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>		
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ADMINISTRAÇÃO	SAD-1	1
<b>2. NÍVEL DE ACESSORAMENTO</b>		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE E PUBLICAÇÃO	DAS-1	1
SECRETÁRIO PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETARIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSESSORIA TÉCNICA	DAE-2	1
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-2	1
ASSESSOR JURÍDICO	DAE-3	5
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS-3	5
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR		
PRESIDENTE	DAE-2	1
MEMBROS	DAS-1	2
ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	5
ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	DAE-3	5
ASSISTENTE DE GABINETE	DAS-3	13
ESCOLA DE GOVERNO	DAE-3	1
DIVISÃO PEDAGÓGICA DA ESCOLA DE GOVERNO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DA ESCOLA DE GOVERNO	DAS-1	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA ESCOLA DE GOVERNO	DAS-1	1
CENTRAL DE COMPRAS		
PRESIDENTE	DAE-1	1
VICE PRESIDENTE	DAE-2	1
ASSESSORIA CONTÁBIL	DAE-3	1
ASSESSORIA ESPECIAL DA CENTRAL DE COMPRAS	DAE-3	1
ASSESSORIA TÉCNICA DA CENTRAL DE COMPRAS	DAE-3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	DAE-3	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	DAE-3	1
ASSESSORIA JURÍDICA DA CENTAL DE COMPRAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE ANÁLISE	DAS-1	1
DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO	DAS-1	1
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CADASTRO	DAS-1	1
DIVISÃO DE EDITAIS E DOTAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE INFORMAÇÕES	DAS-1	1
PREGOEIROS	DAE-3	6
ASSISTENTES DA CENTRAL DE COMPRAS	DAS-1	10
ASSISTENTE JURÍDICO DA CENTRAL DE COMPRAS	DAS-1	3
<b>3. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL</b>		
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	DAE-1	1
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	DAS-3	1
GERÊNCIA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA	DAS-3	1
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICA DE PESSOAL	DAS-3	1
DEPARTAMENTO DE REGISTRO FUNCIONAL	DAE-3	1
DIVISÃO DE POSSE	DAS-1	1
DIVISÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	DAE-3	1
DIVISÃO DE GESTÃO E MOVIMENTAÇÃO DE EVENTOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE DIREITOS E BENEFÍCIOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE E CONCESSÃO DE VANTAGENS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	DAS-1	1
SEÇÃO DE SUPORTE DE PAGAMENTO	DAI-1	5
CENTRAL DE PERÍCIA MÉDICA		
DIRETOR	DAE-1	1
DIVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE EXAMES ADMISSÓRIOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE SAÚDE	DAS-1	1
DIVISÃO DE PSICOLOGIA E SERVIÇO SOCIAL	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA PERÍCIA MÉDICA	DAS-3	2
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	DAS-3	3
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	DAE-1	1
GERÊNCIA DE CONTRATOS	DAS-3	1
GERÊNCIA DE ESTUDOS TÉCNICOS	DAS-3	1
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE TERMOS DE REFERÊNCIA	DAS-3	1
DIVISÃO DE ENGENHARIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	DAS-3	3
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	DAE-1	1
GERÊNCIA FINANCEIRA	DAS-3	1
GERÊNCIA ORÇAMENTARIA	DAS-3	1
GERÊNCIA CONTÁBIL	DAS-3	1
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	DAE-3	1
DIVISÃO DE SISTEMAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE ARQUIVO GERAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE REPRODUÇÃO GRÁFICA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROTOCOLO GERAL	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE BENS MOVEIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	DAE-3	1
DIVISÃO DE TOMBAMENTO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	DAS-1	1
DEPARTAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	DAE-3	1
DIVISÃO ORÇAMENTARIA	DAS-1	1
DIVISÃO FINANCEIRA	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE FROTAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE VEÍCULOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA DE FROTAS	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-3	8

## ANEXO SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

## SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ORGÃO	SIMBOLOGIA	QTD
<b>1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>		
SECRETÁRIO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	SAD-1	1
<b>2. NÍVEL DE COLABORAÇÃO</b>		
<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	DAS-1	1
ASSISTENTE ESPECIAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	DAI-1	4
<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>		
DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	DAE-3	1
ASSISTENTE ESPECIAL DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	DAI-1	4
DIRETORA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	DAE-3	1
ASSISTENTE ESPECIAL DO FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	DAI-1	4
<b>3. NÍVEL DE COLABORAÇÃO</b>		
<b>CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO</b>		
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO	DAS-1	1
ASSESSOR ESPECIAL DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO	DAI-1	4
<b>CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>		
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	DAS-1	1
ASSESSOR ESPECIAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	DAI-1	4
<b>CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>		
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	DAS-1	1
ASSESSOR ESPECIAL DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	DAI-1	4
<b>CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	DAS-1	1
ASSESSOR ESPECIAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	DAI-1	4
<b>4. NÍVEL DE ACESSORAMENTO</b>		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETARIA PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETARIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SETORIAL	DAI-1	2
ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E SOCIAL	DAE-3	2
ASSESSORIA JURÍDICA	DAS-1	1
ASSISTENTE JURÍDICO	DAI-1	8
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	DAS-1	1
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO	DAI-1	4
DIVISÃO DE PROJETOS	DAS-1	1
ASSISTENTE DE PROJETOS	DAI-1	2
DIVISÃO DE GERÊNCIA E MONITORAMENTO	DAS-1	1
ASSISTENTE DE GERÊNCIA E MONITORAMENTO	DAI-1	2
ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	4
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAS-3	8
AUXILIAR DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAI-1	5
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
<b>5. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL</b>		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
ASSESSOR ESPECIAL DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS-1	4
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	DAS-1	1
SERVIÇO DE INFORMÁTICA	DAS-3	1
SERVIÇO DE TRANSPORTE	DAS-3	1
SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	DAS-3	1
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	DAS-3	1
ASSISTENTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAI-1	5
<b>6. NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA</b>		
DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	DAE-2	1
ASSESSOR ESPECIAL DA DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	DAS-1	6
DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	DAS-1	1
ASSISTENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	DAI-1	4
DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE	DAS-1	1
ASSISTENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE	DAI-1	6
DIVISÃO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	DAS-1	1
ASSISTENTE DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	DAI-1	4
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SOCIAL ASSISTENCIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO	DAS-1	1
DIVISÃO DO BOLSA FAMÍLIA E CAD ÚNICO	DAS-1	1
ASSISTENTE DO BOLSA FAMÍLIA	DAI-1	4
CASA DE ACOLOHIMENTO DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO	DAS-1	10
ASSISTENTE DA CASA DE ACOLOHIMENTO DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO	DAI-1	10
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTENCIA SOCIAL /POP - CREAS/POP	DAS-1	6
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS	DAS-1	14
DIVISÃO DE GESTÃO SOCIO EDUCATIVA	DAS-1	1
DIVISÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE ACESSUAS TRABALHO	DAS-1	1
DIVISÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO A PESSOA IDOSA	DAS-1	1
DIVISÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO PESSOAS - PPVIDA	DAS-1	1
DIVISÃO DO PROGRAMA DE FAMÍLIAS ACOLOHEDORAS	DAS-1	1
DIVISÃO CENTRO DIA - PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	DAS-1	1
DIVISÃO CENTRO DIA - PARA PESSOAS COM MICROCEFALIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE DISQUE DENÚNCIA	DAS-1	1
ASSISTENTE DO DISQUE DENÚNCIA	DAI-1	4
DIVISÃO DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI	DAS-1	1
CENTRO DE REFERÊNCIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DO PROGRAMA RUARTES	DAS-1	1
CENTRO DE REFERÊNCIA DA PESSOA IDOSA	DAS-1	1
ASSISTENTE DA DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	DAI-1	10
DEPARTAMENTO DE CONTROLE SOCIAL	DAE-3	1
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE SOCIAL	DAS-1	5
COORDENADOR DA CASA DOS CONSELHOS	DAS-2	1



## ANEXO - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
<b>1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>		
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE MEIO AMBIENTE	SAD-1	1
<b>2. NIVEL DE COLABORAÇÃO</b>		
<b>FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL</b>		
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL	DAS-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL	DAS-3	1
<b>3. NIVEL DE ACONSELHAMENTO</b>		
<b>CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>		
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	DAS-3	1
<b>4. NIVEL DE ACESSORAMENTO</b>		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	DAE-3	10
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAS-3	10
ASSESSORIA DE PROJETOS E CONVENIOS	DAE-3	1
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONVENIOS	DAS-1	1
ASSESSORIA JURIDICA	DAE-3	1
ASSESSOR JURIDICO DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
ASSESSOR JURIDICO DE CONTROLE AMBIENTAL	DAE-3	1
ASSESSOR JURIDICO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSESSOR JURIDICO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	DAE-3	1
ASSESSOR JURIDICO FINANCEIRO	DAE-3	1
ASSESSOR JURIDICO DE FISCALIZAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE COMPENSAÇÃO E REPARAÇÃO AMBIENTAL	DAS-1	1
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
<b>5. NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL</b>		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	DAE-2	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-1	1
DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTA	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTROLE DE ESTOQUES	DAS-1	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	DAS-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	DAS-3	2
<b>6. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA</b>		
DIRETORIA DE CONTROLE AMBIENTAL	DAE-2	1
DIVISÃO DE ANÁLISE	DAS-1	1
SEÇÃO DE CAMARA DE CONSTRUÇÃO CIVIL	DAI-1	1
SEÇÃO DE CAMARA DE LICENÇA SIMPLIFICADA	DAI-1	1
SEÇÃO DE CAMARA DE COMERCIO E SERVIÇOS	DAI-1	1
SEÇÃO DE CAMARA DE OBRAS PUBLICAS	DAI-1	1
DIVISÃO DE ARBORIZAÇÃO	DAS-1	1
SEÇÃO DE AVALIAÇÃO ARBOREO	DAI-1	1
SETOR DE VIVEIRO CENTRAL	DAI-2	1
SETOR DE VIVEIRO PRAIS	DAI-2	1
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	DAS-1	1
SEÇÃO DE CAMARA DE CONSTRUÇÃO CIVIL	DAI-1	1
SETOR DE GESTÃO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO	DAI-2	1
SETOR DE CONTROLE DE DENÚNCIAS	DAI-2	1
SEÇÃO DE CAMARA DE COMERCIO E SERVIÇO	DAI-1	1
SEÇÃO DE CAMARA DE LICENÇA SIMPLIFICADA	DAI-1	1
SEÇÃO DE CAMARA DE OBRAS PUBLICAS	DAI-1	1
DIVISÃO DE AREAS PROTEGIDAS	DAS-3	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE CONTROLE AMBIENTAL	DAS-3	4
DIRETORIA DE ESTUDOS E PESQUISAS AMBIENTAIS	DAE-2	1
DIVISÃO DE PESQUISA	DAS-1	1
CENTRO DE ESTUDOS E PRÁTICAS AMBIENTAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE FAUNA E FLORA	DAS-1	1
ESCOLA AMBIENTAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ESTUDOS CLIMÁTICOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE UNIDADE E CONSERVAÇÃO DE PARQUES	DAS-1	1
SETOR DE TURISMO AMBIENTAL	DAI-2	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA DE ESTUDOS E PESQUISAS AMBIENTAIS	DAS-3	4
<b>ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA</b>		
<b>DIRETORIA EXECUTIVA</b>		
SECRETÁRIA DO DIRETOR EXECUTIVO	DAS-1	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE BOTANICA	DAS-1	1
SETOR DE PAISAGISMO E CONSERVAÇÃO DA FLORA	DAI-2	1
DIVISÃO DE HERBÁRIO E ORQUIDÁRIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE ZOOLOGICO	DAS-1	1
SEÇÃO DE CONTROLE DO PLANTEL	DAI-1	1
SETOR DE CONDICIONAMENTO E BEM ESTAR ANIMAL	DAI-2	1
SEÇÃO DE MEDICINA VETERINARIA	DAI-1	1
SEÇÃO DE NUTRIÇÃO, SELEÇÃO E MANEJO	DAI-2	1
SEÇÃO DE BIOLOGIA E MANEJO	DAI-1	1
SETOR DE NEONATOLOGIA	DAI-2	1
SETOR DE MAMÍFEROS	DAI-2	1
SETOR DE RÉPTEIS	DAI-3	1
SEÇÃO DE INSPEÇÃO DE HIGIENE E VETERINÁRIA	DAI-1	1
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	DAS-1	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	DAS-1	1
SETOR DE COMPRAS	DAI-2	1
SETOR DE MANUTENÇÃO	DAI-2	1
ASSISTENTE TÉCNICO DO PARQUE	DAS-3	2

## ANEXO - SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

## SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
<b>1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>		
SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	SAD-1	1
<b>2. NIVEL DE ACESSORAMENTO</b>		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-1	1
ASSESSOR DE GABINETE	DAE-3	6
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
<b>3. NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL</b>		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DAE-3	1
DIVISÃO DE ESTAGIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PESQUISA	DAS-1	1
ASSESSOR ESPECIAL DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	DAE-3	2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DAS-3	4
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-1	1
DIRETORIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS	DAE-2	1
ASSESSOR JURIDICO DA DIRETORIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS	DAE-3	10
<b>4. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA</b>		
DIRETORIA DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO	DAE-2	1
ASSESSOR JURIDICO DA DIRETORIA DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO	DAE-3	10
DIRETORIA DE CARTORIO	DAE-2	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DE CARTORIO	DAS-3	5
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO	DAE-2	1
ASSESSOR JURIDICO DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO	DAE-3	2
DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR	DAE-2	1
DIVISÃO DE ATENDIMENTO	DAS-1	1
DIVISÃO DE TRANSPORTE	DAS-1	1

## ANEXO - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
<b>1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>		
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE INFRAESTRUTURA	SAD-1	1
<b>2. NIVEL DE ACESSORAMENTO</b>		
<b>COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO</b>		
PRESIDENTE	DAS-1	1
MEMBROS	DAS-2	2
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
ASSESSORIA JURIDICA	DAE-2	1
ASSESSOR JURIDICO	DAE-3	4
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
SECRETÁRIA PESSOAL	DAE-3	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	DAE-3	1
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	DAE-3	2
ASSESSOR ESPECIAL	DAE-3	7
ASSISTENTE DE GABINETE	DAS-3	7
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
<b>3. NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL</b>		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
ASSESSOR DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS-1	3
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-1	1
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	DAI-1	1
SEÇÃO DE PATRIMONIO	DAI-1	1
SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	DAI-1	1
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	DAS-1	1
SEÇÃO DE MATERIAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	DAI-1	1
SEÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	DAI-1	1
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	DAS-1	1
ASSISTENTE DE DIVISÃO	DAI-1	1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	DAS-1	1
SEÇÃO DE ORÇAMENTO	DAI-1	1
SEÇÃO DE COMPRAS	DAI-1	1
DIVISÃO DE CONVENIOS	DAS-1	1
GERENCIA DE CONVENIOS E OPERAÇÕES DE CREDITO	DAS-2	1
ASSISTENTE DE DIVISÃO	DAI-1	1
DIVISÃO DE INFORMÁTICA	DAS-1	1
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E RENDAS	DAI-1	1
SEÇÃO DE BANCO DE DADOS	DAI-1	1
<b>4. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA</b>		
DIRETORIA DE OBRAS	DAE-2	1
ASSESSOR DA DIRETORIA DE OBRAS	DAS-1	3
DIVISÃO DE CONSTRUÇÃO	DAS-1	1
SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA	DAI-1	1
SEÇÃO DE EDIFICAÇÕES	DAI-1	1
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS	DAS-1	1
SEÇÃO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE PROJETOS	DAI-1	1
SEÇÃO DE LEVANTAMENTO E TOPOGRAFIA	DAI-1	1

SEÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTO	DAI-1	1
DIVISÃO DE CONTROLE DE OBRAS E MEDIÇÕES	DAS-1	1
SEÇÃO DE REGISTRO DE OBRAS	DAS-1	1
SEÇÃO DE MEDIÇÕES	DAI-1	1
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	DAE-2	1
ASSESSOR DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	DAS-1	3
DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS E TRANSPORTES	DAS-1	1
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	DAI-1	1
SEÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS	DAI-1	1
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E PROPRIOS MUNICIPAIS	DAS-1	1
SEÇÃO DE PREDIOS PROPRIOS	DAI-1	1
CHEFE DE EQUIPE DE PREDIOS PROPRIOS	DAI-1	4
DIVISÃO DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM	DAS-1	1
SEÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO	DAI-1	1
CHEFE DE EQUIPE DE PAVIMENTAÇÃO	DAI-1	1
SEÇÃO DE DRENAGEM	DAI-1	1
CHEFE DE EQUIPE DE DRENAGEM	DAI-1	6
DIRETORIA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	DAE-2	1
ASSESSOR DA DIRETORIA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	DAS-1	3
DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	DAS-1	1
SEÇÃO DE ILUMINAÇÃO CONVENCIONAL	DAI-1	1
SEÇÃO DE ILUMINAÇÃO ORNAMENTAL	DAI-1	1
SEÇÃO DE EVENTOS	DAI-1	1

ANEXO SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL		
ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1. NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO SOCIAL	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE HABITAÇÃO SOCIAL	SAD-1	1
2. NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETARIA PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS	DAS-1	1
ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSESSOR TÉCNICO	DAE-3	7
ASSISTENTE DE GABINETE	DAS-3	7
DIRETORIA DE ASSESSORAMENTO JURIDICO	DAE-2	1
ASSESSOR JURIDICO	DAE-3	3
DIRETORIA DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO A PROGRAMAS HABITACIONAIS	DAE-2	1
ASSESSOR TÉCNICO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	DAS-3	3
DIVISÃO TECNICA E GESTÃO DE DADOS	DAS-1	1
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
3. NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRO	DAE-2	1
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE FROTA	DAS-1	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA	DAS-1	1
DIVISÃO DE ARQUIVOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	DAS-1	1
ASSESSORIA TECNICA DE MANUTENÇÃO	DAS-3	1
4. NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMATICA		
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	DAE-2	1
ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DE PLAJAMENTO	DAS-3	3
DIVISÃO DE HABITAÇÃO PARA SERVIDORES	DAS-1	1
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS TECNICOS	DAS-1	1
SERVIÇO DE ARQUITETURA	DAS-2	1
SERVIÇO DE CUSTOS	DAS-2	1
DIVISÃO DE ANÁLISE DE DADOS GEOGRÁFICOS	DAS-1	1
DIVISÃO OPERACIONAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	DAS-1	1
DIRETORIA DE PRODUÇÃO HABITACIONAL	DAE-2	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-3	2
DIVISÃO DE OBRAS	DAS-1	1
ASSESSOR TECNICO DA DIVISÃO DE OBRAS	DAS-3	3
SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO	DAS-2	1
ASSESSOR TECNICO DE FISCALIZAÇÃO	DAS-3	2
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO POS-OBRA	DAS-1	1
DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA E HABITAÇÃO SOCIAL	DAE-2	1
ASSESSOR ESPECIAL DA DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA	DAS-3	1
DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO FUNDIARIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS SOCIAIS	DAS-1	1
SERVIÇO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	DAS-2	1
SERVIÇO DE PROJETOS SOCIAIS	DAS-2	1
DIVISÃO DE GEO PROCESSAMENTO E GESTÃO DE DADOS	DAS-1	1
DIRETORIA DE INFORMATICA E GESTÃO DE DADOS	DAE-2	1
SERVIÇO DE INFORMATICA	DAS-2	1
SERVIÇO DE ESTATISTICA	DAS-2	1
ASSESSOR ESPECIAL DA DIRETORIA DE INFORMATICA	DAS-3	1
DIRETORIA DO TRABALHO TECNICO SOCIAL	DAE-2	1
DIVISÃO DE GESTÃO CONDOMINIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS SOCIAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE CONVENIOS	DAS-1	1
DIRETORIA DE CADASTRAMENTO HABITACIONAL	DAE-2	1
ASSESSOR TÉCNICO DE CADASTRAMENTO	DAS-3	2
DIVISÃO DE CADSTRAMENTO HABITACIONAL LE GESTÃO DE DADOS	DAS-1	1
SERVIÇO DE CADASTRAMENTO	DAS-2	1

ANEXO - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO		
ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1 - NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	SMN-1	1
CONTROLADOR GERAL EXECUTIVO DO MUNICIPIO	SAD-1	1
2- NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
ASSESSORIA JURIDICA	DAE-2	1
ASSESSORIA TÉCNICA	DAE-2	1
GERENCIA DE DESENVOLVIMENTO E TREINAMENTO	DAE-3	1
GERENCIA DE NORMATIZAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSOR TÉCNICO DO CONTROLADOR	DAE-3	2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAS-1	1
3 - NIVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMATICA		
DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA	DAE-1	1
GERENCIA DE SUPORTE À AUDITORIA	DAE-3	1
DIRETORIA DE ANÁLISE PROCESSUAL	DAE-1	1
DIRETORIA DE PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE E GOVERNANÇA	DAE-1	1
4 - NIVEL DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-1	1
SECRETARIA PESSOAL	DAE-3	1
ASSISTENTE DE GABINETE	DAS-3	2
UNIDADE DE APOIO E INFORMATICA	DAE-3	1
5 - NIVEL DE ATUAÇÃO DESCONCENTRADA		
5.1 NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETARIA EXECUTIVA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL		
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	SAD-1	1
5.2 NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSISTENTE DE GABINETE	DAS-3	1
ASSESSORIA JURIDICA	DAE-3	1
ASSESSORIA TÉCNICA E ESPECIAL	DAE-3	1
ASSESSOR ESPECIAL DA TRANSPARENCIA	DAE-3	5
ASSESSOR TÉCNICO DA TRANSPARENCIA	DAE-3	5
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
5.3 NIVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMATICA		
DIRETORIA DE ATENDIMENTO E TRATAMENTO	DAE-1	1
ASSISTENTE TÉCNICO DE OUVIDORIA	DAS-1	16
OUVIDORIA SETORIAL DA EDUCAÇÃO	DAE-1	1
OUVIDORIA SETORIAL DE LIMPEZA URBANA	DAE-1	1
OUVIDORIA SETORIAL DA MOBILIDADE URBANA	DAE-1	1
OUVIDORIA SETORIAL DA SEGURANÇA	DAE-1	1
OUVIDORIA SETORIAL DA SEC. DE PLANEJAMENTO	DAE-1	1
OUVIDORIA SETORIAL DA SAÚDE	DAE-1	1
OUVIDORIA ADJUNTA SETORIAL DA SAÚDE	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE QUALIDADE	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO E ATENDIMENTO DA OUVORIA SETORIA DA SAÚDE	DAE-3	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA OUVIDORIA SETORIAL DA SAÚDE	DAE-3	16
5.4 NIVEL DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DAE-1	1
MONITOR DO PORTAL	DAE-2	1
DESENVOLVEDOR	DAE-2	3
CIENTISTA DE DADOS	DAE-2	2
ANALISTA DE INFRAESTRUTURA	DAE-2	2
DIRETORIA DE CONTROLE DE QUALIDADE	DAE-1	1
6. NIVEL DE ATUAÇÃO DESCONCENTRADO		
6.1 NIVEL DE DIREÇÃO		
SECRETARIA EXECUTIVA DE INTEGRIDADE, GOVERNANÇA E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO		
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE INTEGRIDADE, GOVERNANÇA E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	SAD-1	1
6.2 NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSESSOR DE INTEGRIDADE	DAE-3	1
ASSESSOR DE GOVERNANÇA	DAE-3	1
ASSESSOR DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	DAE-3	1
ASSESSORIA JURIDICA	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAE-3	1
ASSESSOR DE PROJETOS	DAE-3	1
6.3 NIVEL DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL		
DIRETORIA DE GOVERNANÇA	DAE-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE DE RISCOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ESTRATÉGIA E CAPACITAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE LGPD	DAS-1	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	DAE-1	1
DIVISÃO DE CONFORMIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS	DAS-1	1
DIRETORIA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	DAE-1	1
DIVISÃO DE BOAS PRÁTICAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE SUPORTE A CCI	DAS-1	1
DIVISÃO DE ACCOUNTABILITY	DAS-1	1
DIRETORIA DE INTEGRIDADE	DAE-1	1
DIVISÃO DE ÉTICA	DAS-1	1
DIVISÃO DE INTEGRIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE TRANSPARENCIA	DAS-1	1

ANEXO - COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE JOÃO PESSOA

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE JOÃO PESSOA		
ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1-NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de João Pessoa	SMN-1	1
2 - NIVEL DE COLABORAÇÃO		
Secretária do Conselho	DAE-1	1
Gestor do Fundo Especial para a Proteção e Defesa Civil - FUNPDEC	DAE-1	1
3 - NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
Chefia de Gabinete	DAE-1	1
Assessoria Jurídica	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
Assistente de Gabinete	DAS-3	6
Chefia do Centro de Operações	DAS-1	1
Assistente de Condutor do Coordenador	DAS-3	1
ASSESSOR ESTRATEGICO	DAE-3	1
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
3 - NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
Diretoria de Minimização de Desastres	DAE-2	1
Chefia da Divisão de Prevenção para Emergência e Desastre	DAS-1	1
SEÇÃO DE ENSINO E CAPACITAÇÃO	DAI-1	1
ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DE MINIMIZAÇÃO	DAE-3	1
Diretoria Operacional	DAE-2	1
Chefia da Divisão de Resposta, Reabilitação e Reconstrução	DAS-1	1
SEÇÃO DE MOBILIZAÇÃO E APOIO	DAI-1	1
SEÇÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL	DAI-1	1
ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA OPERACIONAL	DAE-3	1
DEPARTAMENTO Administrativo Financeiro	DAE-3	1
Chefia da Divisão Financeira e Contábil	DAS-1	1
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAE-3	1
Chefia da Divisão de Logística e Transportes	DAS-3	1
ASSESSOR DE CONTROLE INERNO	DAE-3	1
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DAS-1	1

ANEXO - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
ORGAO	SIMBOLOGIA	QTD
1 NIVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANJAMENTO	SAD-1	1
2 - NIVEL DE COLABORAÇÃO		
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO URBANO		
CONSELHO DIRETOR DO FUNDO DE URBANIZAÇÃO - FUNDURB		
GESTOR FINANCEIRO DO FUNDURB	DAS-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO FUNDURB	DAS-3	1
3 - NIVEL DE ASSESSORAMENTO		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
ASSISTENTE DE GABINETE	DAS-3	7
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
MOTORISTA DO GABINETE	DAS-1	1
ASSESSOR DE GABINETE	DAE-3	10
ASSESSORIA DE INTEGRIDADE E TRANSPARENCIA	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSISTENTE DE MIDIAS DIGITAIS	DAS-3	1
ASSISTENTE DE DESIGN GRAFICO	DAS-3	1
ASSESSORIA JURIDICA	DAE-3	1
ASSISTENTE JURIDICO	DAS-3	2
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	DAS-1	1
4 - NIVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL		
CORDENAÇÃO UNIDADE MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - UMTI	UEM-1	1
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO	DAE-2	1
DIVISÃO DE ANALISE E ESPECIFICAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE QUALIDADE E TESTES DE SOFTWARE	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONFIGURAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE WEB (MASTER/DESIGNER)	DAS-1	1
DIVISÃO DE IMPLANTAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE SISTEMAS (SDK N3)	DAS-1	2
DIVISÃO DE SERVIÇO DESK	DAS-1	1
SEÇÃO DE ATENTIMENDO AO USUARIO (INFRAESTRUTURA E SUPORTE)	DAI-1	1
SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (SISTEMA)	DAI-1	1
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO	DAI-1	1
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE	DAE-2	1
DIVISÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	DAS-1	1
SEÇÃO DE SEGURANÇA DE USUARIO	DAI-1	1
SEÇÃO DE ARQUITETURA	DAI-1	1
SEÇÃO DE AUDITORIA	DAI-1	1
SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (NIVEL 2)	DAI-1	1
SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (NIVEL 3)	DAI-1	1
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	DAS-1	1
SEÇÃO (DE DIVISÃO) E MONITORAMENTO	DAI-1	1
SEÇÃO DE CABEAMENTO ESTUTURADO	DAI-1	1
SEÇÃO DE CONFIGURAÇÃO DE ATIVOS	DAI-1	1
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE (SDK N2)	DAI-1	1
SEÇÃO DE SERVIDORES (WIN/LINUS/DBA)	DAI-1	1
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE (SDK N-3)	DAI-1	1
COORDENAÇÃO DE UNIDADE DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA	UEM-1	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	DAE-2	1
DIRETORIA FINANCEIRA	DAE-2	1
COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE GEOTECNOLOGIA E CADASTRO MUNICIPAL	UEM-1	1
DIRETORIA DE CARTOGRAFIA	DAE-2	1
SEÇÃO DE AGENDAMENTO	DAI-1	1

DIVISÃO DE VISTORIA DE CAMPO EXTERNO	DAS-1	1
DIVISÃO DE VISTORIA DE CAMPO ATUALIZAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PRODUÇÃO E ATUALIZAÇÃO	DAS-1	1
DIRETORIA DE GEOPROCESSAMENTO	DAE-2	1
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PRODUÇÃO DE EMENTOS E BASE CADASTRAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO DE DADOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANALISE, DOCUMENTAÇÃO E PADRONIZAÇÃO	DAS-1	1
DIRETORIA DE PLANEJIMENTO E INTELIGENCIA	DAE-2	1
DIVISÃO DE ESTATISTICA E DADOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANALISE E DIAGNOSTICOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE MAPAS E DOCUMENTNAÇÃO	DAS-1	1
DIRETORIA DE CADASTRO	DAE-2	1
DIVISÃO DE PATRIMONIO	DAS-1	1
SEÇÃO DE CADASTRO E DOCUMENTAÇÃO	DAI-1	1
SEÇÃO DE CONTROLE DE USO	DAI-1	1
DIVISÃO IMOBILIRIA	DAS-1	1
SEÇÃO DE CADASTRO HABITE-SE	DAI-1	1
SEÇÃO DE CADASTRO E USO DO SOLO	DAI-1	1
SEÇÃO DE ENDEREÇAMENTO	DAI-1	1
SEÇÃO DE VISTORIA DE CAMPO	DAI-1	1
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	DAS-1	1
SEÇÃO DE CADASTRO DE CONCESSIONARIAS	DAI-1	1
SEÇÃO DE CASTRO DE REDE VIARIA	DAI-1	1
COORDENAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA DE PLANEJAMENTO URBANO	UEM-1	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE PROJETOS	DAE-2	1
SEÇÃO DE TRAMITAÇÃO INTERNA	DAI-1	1
DIVISÃO DE NORMATIZAÇÃO E CONTROLE	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANALISE	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTROLE DE AUDITORIA INTERNA	DAS-1	1
DIRETORIA DE CONVENIOS	DAE-2	1
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO ADMINISTRAÇÃO DIRETA	DAS-1	1
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	DAS-1	1
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO IMOBILIARIA	DAE-2	1
SEÇÃO DE TRAMITAÇÃO INTERNA	DAI-1	1
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO PREDIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE AVALIAÇÔ PREDIAL DE PATRIMONIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO TERRITORIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE VISTORIA E LAUDOS	DAS-1	1
DIRETORIA DE ORÇAMENTOS	DAE-2	1
DIVISÃO DE ORÇAMENTO PREDIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE ORÇAMENTO DE INFRAESTRUTURA	DAS-1	1
DIVISÃO DE ORÇAMENTO DE REFORMA E MANUTENÇÃO PREDIAL	DAS-1	1
DIRETORIA DE ENGENHARIA	DAE-2	1
DIVISÃO DE PROJETOS ESTRUTURAIIS - CONCRETO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS ESTRUTURAIIS - METALICA E MADEIRA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS HIDROSSANITÁRIOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS ELETRICOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E REFORMA	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS DE CLIMATIZAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS DE REDE LOGICA	DAS-1	1
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E FORMATAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE LEVANTAMENTO PREDIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE INSPEÇÃO PREDIAL	DAS-1	1
DIRETORIA DE ARQUITETURA E URBANISMO	DAE-2	1
DIVISÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES PEQUENO PORTE	DAS-1	1
DIVISÃO DE DESIGNER DE INTERIORES	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES GRANDE PORTE	DAS-1	1
DIVISÃO DE COMPATIBILIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	DAS-1	1
DIVISÃO DE LEVANTAMENTO PREDIAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS LUMINOTECNICOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PRODUÇÃO E FINALIZAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS DE EQUIPAMENTOS URBANOS - PRAÇAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANTROPOLOGIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE URBANISMO E MOBILIDADE URBANA	DAS-1	1
DIVISÃO DE LEVANTAMENTO E ANALISE	DAS-1	1
DIVISÃO DE NORMATIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO BIM	DAS-1	1
DIRETORIA DE PATRIMONIO HISTORICO	DAE-2	1
DIVISÃO DE LEVANTAMENTO E ANALISE	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PESQUISA E NORMATIZAÇÃO	DAS-1	1
COORDENAÇÃO DA UNIDADE EXECUTIVA DE USO DO SOLO	UEM-1	1
DIRETORIA DE ANALISE E ACOMPANHAMENTO DE LEGISLAÇÃO URBANISTICA	DAE-2	1
DIVISÃO DE MOBILIDADE URBANA	DAS-1	1
DIVISÃO DE USO DO SOLO	DAS-1	1
DIVISÃO DE EDIFICAÇÕES	DAS-1	1
DIVISÃO DE SUSTENTABILIDADE	DAS-1	1
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO URBANO	DAE-2	1
DIVISÃO DE ANALISE JURIDICA	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANALISE DE PROJETOS	DAS-1	1
SEÇÃO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO	DAI-1	1
SEÇÃO DE ANALISE DOCUMENTAL	DAI-1	1
SEÇÃO DE EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS UNIFAMILIARES	DAI-1	1
SEÇÃO DE EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS MULTIFAMILIARES - GRUPO 1	DAI-1	1
SEÇÃO DE EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS MULTIFAMILIARES - GRUPO 2	DAI-1	1
SEÇÃO DE EDIFICÇÕES COMERCIAIS	DAI-1	1
SEÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO	DAI-1	1
SEÇÃO DE CERTIDÕES	DAI-1	1
SEÇÃO DE PARCELAMENTO URBANO - LOTEAMENTOS	DAI-1	1
SEÇÃO DE PARCELAMENTO URBANO - DESMEMBRAMENTO E REMEMBRAMENTO	DAI-1	1
DIVISÃO DE ANALISE DE INSTRUMENTOS URBANISTICOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ALVARAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE HABITE-SE	DAS-1	1
SEÇÃO DE VISTORIA RESIDENCIAL	DAI-1	1
SEÇÃO DE VISTORIA COMERCIAL	DAI-1	1
SEÇÃO DE VISTORIA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR	DAI-1	1
SEÇÃO DE AGENDAMENTO	DAI-1	1
SEÇÃO DE TRAMITAÇÃO INTERNA	DAI-1	1
SEÇÃO DE ARQUIVO	DAI-1	1

SEÇÃO DE PROTOCOLO	DAI-1	1
SEÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO	DAI-1	1
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO	DAE-2	1
DIVISÃO DE CONTROLE E AUDITORIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE VISTORIA DE OBRAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE VISTORIA DE POSTURAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE VISTORIA DE URBANISMO	DAS-1	1
DIVISÃO DE JULGAMENTO	DAS-1	1
SEÇÃO DE AGENDAMENTO	DAI-1	1
SEÇÃO DE TRAMITAÇÃO INTERNA	DAI-1	1
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO ECONOMICO	DAE-2	1
SEÇÃO DE AGENDAMENTO	DAI-1	1
SEÇÃO DE TRAMITAÇÃO INTERNA	DAI-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE E INFORMAÇÕES DE VIABILIDADE	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE E INFORMAÇÕES DE ALTERAÇÃO MERCANTIL	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE DE INFORMAÇÕES LOCACIONAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	DAS-1	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
DIVISÃO DE FINANÇAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-1	1
SEÇÃO DE ZELADORIA	DAI-1	1
SEÇÃO DE TRANSPORTES	DAI-1	1
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO	DAI-1	1
COORDENADOR DE UNIDADE EXECUTIVA DO PATRIMONIO CULTURAL	STM-1	1
ASSESSOR TÉCNICO	DAE-3	9
SEÇÃO DE AGENDAMENTO	DAI-1	1
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-3	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DAE-2	1
DIVISÃO DE CÁLCULOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PESSOAL	DAS-1	1
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO	DAE-2	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-3	6
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	DAE-2	1
DIVISÃO DE ASSUNTOS HISTÓRICOS E CULTURAIS	DAS-1	1
DIVISÃO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS	DAS-1	1

ANEXO - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TRABALHO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TRABALHO		
ORGÃO	SIMBOLOGIA	QTD
<b>1 NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>		
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TRABALHO	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO E TRABALHO	SAD-1	1
FUNDO DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS		
FUNDO DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA		
<b>NÍVEL DE ACONSELHAMENTO</b>		
CONSELHO MUNICIPAL DE PEQUENOS NEGÓCIOS		
CONSELHO DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA		
<b>NÍVEL DE ASSESSORAMENTO</b>		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	DAE-3	7
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAS-3	7
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO	DAS-1	3
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-1	1
ASSESSORIA JURÍDICA (CHEFE)	DAE-3	1
ASSESSOR JURÍDICO	DAE-3	3
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAE-3	1
ASSESSORIA DE EVENTOS (CHEFE)	DAE-3	1
ASSESSORIA ESTRATÉGICA (CHEFE)	DAE-3	1
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA	DAS-1	1
<b>NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL</b>		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAE-2	1
DIVISÃO DE FINANÇAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE PESSOAL	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE COMPRAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE TRANSPORTES	DAS-1	1
DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA	DAS-1	1
DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	DAS-1	1
<b>NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA</b>		
DIRETORIA DE FOMENTO ECONOMICO E SOCIAL	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE INSCRIÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE ATENDIMENTO	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE PLANO DE NEGOCIO	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE ANÁLISE DE CREDITO	DAE-3	1
DIVISÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE POS CREDITO	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE RENEGOCIAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE ANÁLISE DE VIABILIDADE FINANCEIRA	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE PROJETOS	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA	DAE-3	1
DIVISÃO DE VISITAS TÉCNICAS	DAS-1	1
DIRETORIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E PESCA	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE MOBILIZAÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA	DAE-3	1
DIVISÃO DE APOIO LOGÍSTICO E ARTICULAÇÃO	DAS-1	1

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FAMILIAR	DAE-3	1
DIVISÃO DE PRODUÇÃO SUSTENTAVEL	DAS-1	1
DIVISÃO DE INOVAÇÃO AGROPECUARIA	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE PESCA E AQUICULTURA	DAE-3	1
DIVISÃO DE PESCA MARITIMA	DAS-1	1
DIVISÃO DE AQUICULTURA	DAS-1	1
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CADEIAS PRODUTIVAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE SUPORTE E COMERCIALIZAÇÃO	DAS-1	1
DIRETORIA DE QUALIFICAÇÃO E PROJETOS	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE QUALIFICAÇÃO	DAE-3	1
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS	DAE-3	1
DIVISÃO DE INSCRIÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CERTIFICAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS	DAS-1	1
COORDENADORIA DO SINE-JP	STM-1	1
SUBCOORDENADORIA DO SINE-JP	DAE-1	1
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIÇÃO E MÃO DE OBRA	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE HABILITAÇÃO DO SEGURO DESEMPREGO	DAE-3	1
ASSESSOR TÉCNICO DO SINE-JP	DAE-3	1
DIVISÃO DE VISITAS E RELACIONAMENTO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CADASTRO	DAS-1	1
DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGNIZACIONAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE ATENDIMENTO DO SINE-JP	DAS-1	1
DIVISÃO DE RELACIONAMENTO COM OS TRABALHADORES	DAS-1	1
DIRETORIA DA ECONOMIA CRIATIVA	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE MODA E DESIGN	DAE-3	1
DIVISÃO DE DESIGNER	DAS-1	1
DEPARTAMENTO DE ARTESANATO	DAE-3	1
DIVISÃO DE PROJETOS (DA ECONOMIA CRIATIVA)	DAS-1	1
DIVISÃO DE EVENTOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE CURADORIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE APOIO A COMERCIALIZAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE CADASTRO (DA ECONOMIA CRIATIVA)	DAS-1	1
DIRETORIA DE AMBIENTE DE NEGOCIOS	DAE-2	1
DEPARTAMENTO DE SUPORTE EMPRESARIAL	DAE-3	1
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E DADOS	DAE-3	1
DIVISÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR	DAS-1	1
DIVISÃO DE DESBUROCRATIZAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PARCERIAS PUBLICO PRIVADAS	DAS-1	1
DIVISÃO DE ANÁLISE DE DADOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE INDICADORES ECONOMICOS	DAS-1	1

ANEXO SECRETARIA DE CIENCIA E TECNOLOGIA

SECRETARIA DE CIENCIA E TECNOLOGIA		
ORGÃO	SIMBOLOGIA	QTD
<b>1 NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>		
SECRETÁRIO DE CIENCIA E TECNOLOGIA	SMN-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CIENCIA E TECNOLOGIA	SAD-1	1
<b>2 - NÍVEL DE COLABORAÇÃO</b>		
FUNDO MUNICIPAL DE CIENCIA E TECNOLOGIA		
<b>3- NÍVEL DE ACONSELHAMENTO</b>		
CONSELHO MUNICIPAL DE CIENCIA E TECNOLOGIA		
<b>4- NÍVEL DE ASSESSORAMENTO</b>		
CHEFIA DE GABINETE	DAE-1	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO	DAE-3	1
SECRETÁRIA PESSOAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAE-3	1
ASSESSORIA JURÍDICA	DAE-3	1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	DAE-3	1
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	DAS-1	6
ASSESSOR DE GESTÃO	DAE-3	2
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-3	2
COMISSÃO DE CONTROLE E TRANSPENCIA	DAS-1	1
<b>5 - NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL</b>		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DAE-2	1
DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	DAS-1	1
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE FINANÇAS E CONVENIOS	DAS-1	1
DIVISÃO DE PATRIMONIO	DAS-1	1
DIVISÃO DE TRANSPORTE	DAS-1	1
<b>6 - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA</b>		
DIRETORIA DE DIFUSÃO DA INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	DAE-2	1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE EM TECNOLOGIA	DAS-1	1
DIVISÃO TECNICO PEDAGOGICO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO	DAS-1	1
DIVISÃO DE INCLUSÃO SOCIAL DIGITAL E POLÍTICAS ESTRATÉGICAS	DAS-1	1
DIRETORIA DE FOMENTO E COMPETITIVIDADE	DAE-2	1
DIVIÃO DE EMPREENDEDORISMO EM CIENCIA E TECNOLOGIA	DAS-1	1
DIVISÃO DE COOPERAÇÃO TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO	DAS-1	1
DIVISÃO DE PESQUISA E INTELIGENCIA DE DADOS	DAS-1	1
DIRETORIA DE PROJETOS DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	DAE-2	1
DIVISÃO DE CIDADES INTELIGENTES	DAS-1	1
DIVISÃO DE GOVERNO DIGITAL	DAS-1	1
DIVISÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO	DAS-1	1



LEI COMPLEMENTAR Nº 144, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DELIMITAR ÁREA DO PARQUE LINEAR URBANO - PARQUE PARAHYBA, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DE ZONEAMENTO URBANO E AMBIENTAL, PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS ACORDADAS NO TAC FIRMADO NO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO 001.2021.017374/MP-PB/43°PJ.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**Art. 1º** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a delimitar a área doada pelo Aeroclube da Paraíba, onde será instaurado o Parque Linear Urbano (Parque Parahyba), nos termos do Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta - TAC (Procedimento Preparatório nº 001.2021.017374/MP-PB/43°PJ), majorando, para tanto, a área correspondente para 82,5% (oitenta e dois vírgula cinco por cento) da área total do terreno identificado no cadastro do município através das localizações cartográficas atuais: 02.027.0450.0000.000 e 02.027.0496.000.001/002/003/004.

**Art. 2º** – Deve ser utilizado o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da área total doada exclusivamente para a implantação de parque público, destinando-se à área pública adicional doada, correspondente a 7,5% (sete e meio por cento) do total doado, para equipamentos de mobilidade urbana, permanecendo no seu macrozoneamento como Zona de Preservação Ambiental e de Proteção Paisagística – ZPA, e no seu zoneamento como Zona Especial de Preservação Rigorosa – ZEP4 (anexo I).

**§1º.** O projeto e a efetiva implantação do Parque Linear Urbano (Parque Parahyba) devem compatibilizar-se com os planos de manejo e de uso ambiental da Zona de Preservação Ambiental e de Proteção Paisagística delimitados pela Lei Municipal nº11.854, de 10 de janeiro de 2010.

**§2º.** As alterações de zoneamento previstas nesta Lei somente entrarão em vigor após a finalização da transcrição da área destinada ao Município de João Pessoa, localizações cartográficas atuais 02.027.0450.0000.000 e 02.027.0496.000.001/002/003/004, conforme disciplinado no TAC.

**Art. 3º** – A área correspondente a fração de área privada que remanescerá do Parque Linear Urbano (Parque Parahyba), correspondente a 17,5 % (dezesete e meio por cento) da área total, poderá ser destinada para fins residenciais e comerciais, e terá macrozoneamento como Zona Adensável Prioritária – ZAP, e zoneamento como Zona Residencial 3 – ZR3 (anexo I), conforme Art. 5º, § 2º, do TAC (Procedimento Preparatório nº 001.2021.017374/MP-PB/43°PJ).

**§1º.** Para os imóveis a serem licenciados nessa área se aplicará os correspondentes indicadores urbanísticos e categorias de uso e ocupação do solo, assim como com as devidas e inerentes condicionantes de infraestrutura básica de saneamento e de rede viária, mediante aprovação do Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV (Art. 36, da Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto das Cidades).

**§2º.** Não poderá haver nenhum acesso ou passagem privativa dos lotes privados para o parque público que não seja por meio da rede viária local.

**§3º.** É encargo dos proprietários dos lotes privados da área remanescente (fração de 17,5% da área total) as obras de ligação e compatibilização dos respectivos empreendimentos privados com a rede coletora de esgotos, adequando-se às exigências dos órgãos públicos, inexistindo obrigação de indenizar por parte do Poder Público Municipal.

**Art. 4º** – O Poder Executivo deverá, por decreto, regulamentar o uso e o funcionamento do Parque Linear Urbano (Parque Parahyba) e da área remanescente, o que deverá ser efetivado após a conclusão das intervenções necessárias no local.

**Art. 5º** – Incumbe ao Poder Executivo as providências complementares necessárias ao pleno e fiel cumprimento da presente Lei, incluindo a individualização e registro das áreas doadas perante o cartório de registro de imóvel competente.

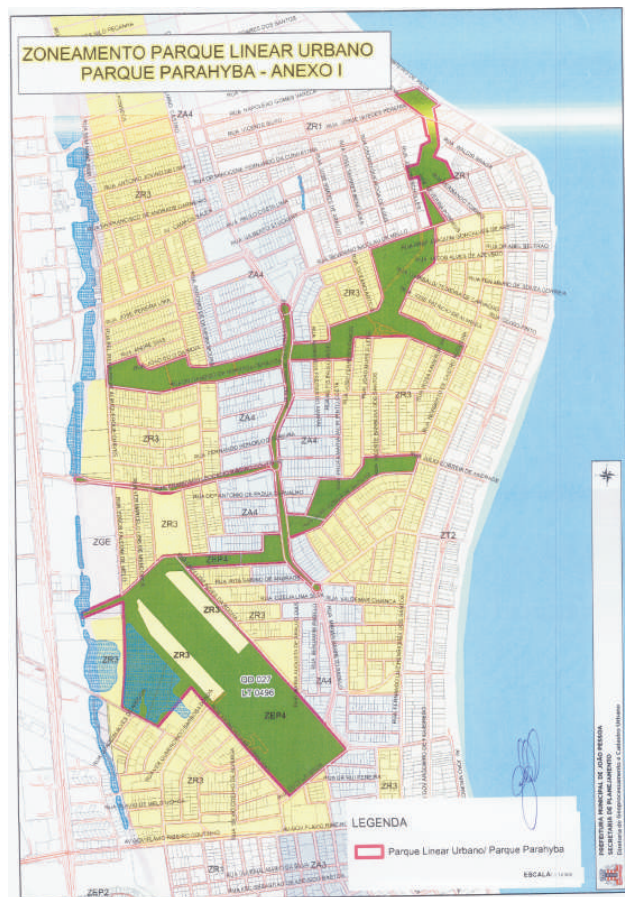
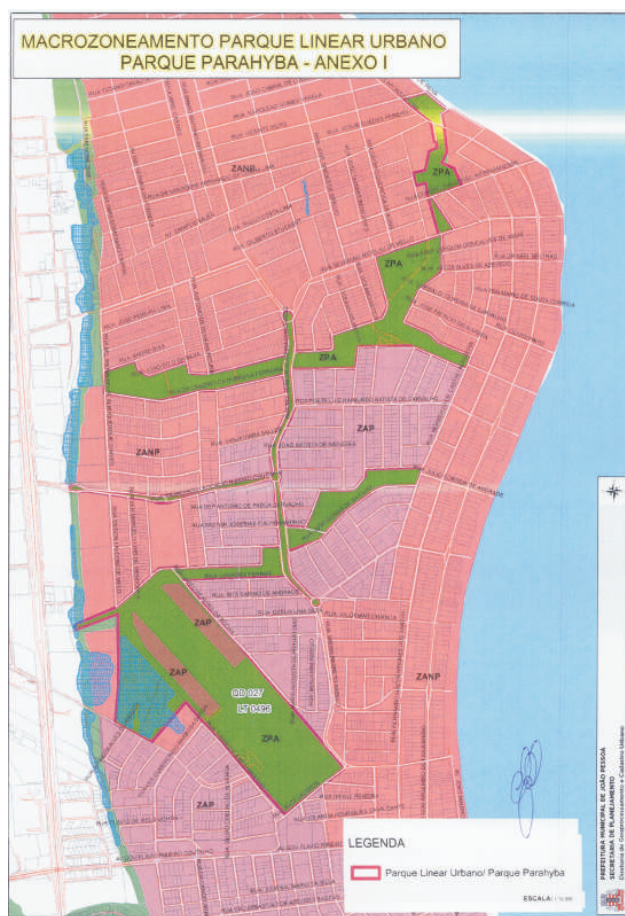
**Art. 6º** – Esta Lei altera as disposições do art. 2º da Lei Municipal nº11.854, de 10 de janeiro de 2010 e o inciso IV do art. 27 da Lei Complementar nº 03/1992.

**Art. 7º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, em 22 de dezembro de 2021.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal







**MEMORIAL DESCRITIVO QUE RETIRA DO PARQUE PARAHYBA ÁREA  
CORRESPONDENTE À FRAÇÃO DE ÁREA PRIVADA**

NOME	X	Y	Descritivo
P1	296507,0435	9215593,096	ZR3-1
P2	296471,4756	9215632,59	ZR3-1
P3	296440,9985	9215666,432	ZR3-1
P4	296424,2937	9215684,98	ZR3-1
P5	296381,2943	9215732,727	ZR3-1
P6	296363,2353	9215752,779	ZR3-1
P7	296326,5281	9215793,538	ZR3-1
P8	296310,3481	9215811,505	ZR3-1
P9	296287,6979	9215836,655	ZR3-1
P10	296268,5479	9215857,919	ZR3-1
P11	296264,8931	9215861,977	ZR3-1
P12	296260,0075	9215867,837	ZR3-1
P13	296256,1049	9215873,265	ZR3-1
P14	296252,5736	9215878,941	ZR3-1
P15	296249,4295	9215884,84	ZR3-1
P16	296237,7037	9215908,733	ZR3-1
P17	296208,1503	9215968,952	ZR3-1
P18	296207,8697	9215969,653	ZR3-1
P19	296207,6979	9215970,388	ZR3-1
P20	296207,6389	9215971,141	ZR3-1
P21	296207,6939	9215971,894	ZR3-1
P22	296207,8617	9215972,631	ZR3-1
P23	296208,9424	9215977,388	ZR3-1
P24	296209,2873	9215982,254	ZR3-1
P25	296208,8886	9215987,116	ZR3-1
P26	296207,7554	9215991,861	ZR3-1
P27	296205,9141	9215996,379	ZR3-1
P28	296203,4075	9216000,564	ZR3-1
P29	296203,0077	9216001,234	ZR3-1
P30	296202,7171	9216001,959	ZR3-1
P31	296202,5428	9216002,719	ZR3-1
P32	296202,4889	9216003,498	ZR3-1
P33	296202,5569	9216004,275	ZR3-1
P34	296202,7449	9216005,033	ZR3-1

P35	296203,0485	9216005,751	ZR3-1
P36	296203,4603	9216006,414	ZR3-1
P37	296210,2153	9216014,863	ZR3-1
P38	296553,0654	9215634,925	ZR3-1
P39	296608,7235	9215787,067	ZR3-2
P40	296317,4405	9216109,62	ZR3-2
P41	296324,5543	9216115,555	ZR3-2
P42	296327,3781	9216117,541	ZR3-2
P43	296330,4893	9216119,038	ZR3-2
P44	296333,8036	9216120,005	ZR3-2
P45	296337,2315	9216120,415	ZR3-2
P46	296389,0129	9216122,83	ZR3-2
P47	296389,2309	9216122,822	ZR3-2
P48	296389,4455	9216122,783	ZR3-2
P49	296389,6521	9216122,713	ZR3-2
P50	296389,8463	9216122,613	ZR3-2
P51	296390,0241	9216122,487	ZR3-2
P52	296390,1817	9216122,336	ZR3-2
P53	296414,3837	9216095,534	ZR3-2
P54	296427,0125	9216081,548	ZR3-2
P55	296475,9259	9216027,38	ZR3-2
P56	296518,8337	9215979,862	ZR3-2
P57	296538,1647	9215958,454	ZR3-2
P58	296560,8401	9215933,342	ZR3-2
P59	296586,8861	9215904,498	ZR3-2
P60	296604,7299	9215884,737	ZR3-2
P61	296633,2011	9215853,207	ZR3-2
P62	296644,2365	9215840,986	ZR3-2
P63	296648,8417	9215835,886	ZR3-2
P64	296653,0407	9215830,499	ZR3-2
P65	296317,4405	9216109,62	ZEP2
P66	296608,7235	9215787,067	ZEP2
P67	296653,0407	9215830,499	ZEP2
P68	296691,7315	9215780,855	ZEP2
P69	296707,7199	9215760,341	ZEP2
P70	296735,6753	9215724,472	ZEP2
P71	296763,7875	9215688,401	ZEP2
P72	296786,1643	9215660,491	ZEP2
P73	296818,9809	9215620,665	ZEP2
P74	296883,2561	9215547,72	ZEP2
P75	296928,6957	9215495,305	ZEP2

P76	296968,0661	9215445,785	ZEP2
P77	296999,1875	9215406,64	ZEP2
P78	297000,6573	9215404,454	ZEP2
P79	297001,7603	9215402,061	ZEP2
P80	297002,4683	9215399,523	ZEP2
P81	297002,7634	9215396,905	ZEP2
P82	297002,638	9215394,273	ZEP2
P83	297002,0953	9215391,695	ZEP2
P84	297001,1491	9215389,236	ZEP2
P85	296999,8236	9215386,959	ZEP2
P86	296998,1525	9215384,922	ZEP2
P87	296996,1785	9215383,177	ZEP2
P88	296952,7335	9215350,56	ZEP2
P89	296814,5141	9215229,314	ZEP2
P90	296813,4519	9215228,748	ZEP2
P91	296812,3138	9215228,357	ZEP2
P92	296811,1283	9215228,15	ZEP2
P93	296809,925	9215228,132	ZEP2
P94	296808,734	9215228,304	ZEP2
P95	296807,5849	9215228,662	ZEP2
P96	296806,5066	9215229,196	ZEP2
P97	296805,5259	9215229,894	ZEP2
P98	296800,0495	9215233,406	ZEP2
P99	296799,903	9215233,482	ZEP2
P100	296799,7711	9215233,581	ZEP2
P101	296799,6573	9215233,701	ZEP2
P102	296793,6077	9215241,217	ZEP2
P103	296745,2165	9215301,336	ZEP2
P104	296671,1903	9215391,657	ZEP2
P105	296637,4695	9215433,048	ZEP2
P106	296623,1251	9215450,656	ZEP2
P107	296598,6075	9215480,751	ZEP2
P108	296564,1127	9215523,092	ZEP2
P109	296507,0435	9215593,096	ZEP2
P110	296553,0654	9215634,925	ZEP2
P111	296210,2153	9216014,863	ZEP2
P112	296231,0685	9216037,234	ZEP2
P113	296239,5503	9216044,637	ZEP2
P114	296239,5565	9216044,642	ZEP2

LEI COMPLEMENTAR Nº 145, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

**DISPENSA DESTINAÇÃO DE ÁREA VERDE EM ÁREAS REMANESCENTES DE DOAÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA NOS TERMOS QUE ESPECIFICA**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** Nas doações sem ônus, aceitas pelo Município de João Pessoa, de bens particulares destinados a uso de área verde pela edilidade, quando a área doada for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da área total contígua, não será exigido do doador reserva ou destinação de área verdade exclusivamente na área privada remanescente.

**Art. 2º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, em 22 de dezembro de 2021.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal

DECRETO Nº 9.861, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, em favor do Município de João Pessoa, o imóvel que menciona, localizado no Município de João Pessoa, Estado da Paraíba.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso da atribuição que lhe confere o art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado, combinado com o art. 60, incisos III e V, art. 76, inciso I, alínea "d" da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, e em conformidade com o disposto no art. 5º, alínea "k", e no art. 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, c/c art. 2º, VIII, da Lei Federal nº 4.132, de 10 de setembro de 1962,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, na forma da legislação vigente, o imóvel de Localização Cartográfica atual 05.046.0300, situado na Av. Almirante Tamandaré, nº 229, bairro Tambau, nesta Capital.

**Art. 2º** A presente desapropriação tem como finalidade a adoção dos atos para preservação e conservação do imóvel a que se refere o art. 1º deste decreto, diante da sua importância histórica para o Município de João Pessoa e para o fomento do desenvolvimento turístico.


**Art. 3º** Ficam a Comissão Permanente de Avaliação e Desapropriação da Secretaria Municipal de Planejamento, juntamente com a Procuradoria Geral do Município, autorizadas a adotarem as providências necessárias ao processo indenizatório, no que couber, do bem imóvel ora declarado de utilidade pública.

**Art. 4º** Os recursos destinados à aquisição deste imóvel correrá por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal do Planejamento, na classificação funcional 08.101.04.122.5370-082728 – aquisição e desapropriação de imóveis, na natureza da despesa 4.5.90.61 – aquisição de imóveis.

**Art. 5º** Concluído o processo de desapropriação, os procedimentos para escrituração do imóvel a que se refere o art. 1º deste decreto deve seguir o disposto no Decreto Municipal nº 8.159, de 21 de março de 2014.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, aos 22 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e um, 436º ano da fundação da Paraíba.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

DECRETO Nº 9.899, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO I CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB – 2ª EDIÇÃO SUB JUDICE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado da Paraíba combinado com o art. 60, inciso V e letra "a", item II e art. 76, ambos da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa (PB) e tendo em vista o § 1º, do artigo 60, da Lei Complementar nº 66, de 30 de novembro de 2011, e, ainda, cumprindo determinações constantes nos Autos dos Processos Judiciais nºs **0123445-58.2012.815.2001** (nº antigo nº 200.2012.123445-0), e do processo nº **0814416-35.2015.815.2001** (TJ/PB).

**DECRETA:**


**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal do Município de João Pessoa/JP – 2ª Edição Sub Judice - cujos critérios de aprovação e grade curricular constam do Anexo I e Anexo II, em conformidade com o que preceitua a Lei nº 13.022/14, art. 11, Parágrafo Único, que fazem parte do presente Decreto.

Parágrafo Único – Cabe ao Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania baixar os demais atos necessários à realização do curso referido no *caput* deste artigo.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e/ou de convênios e parcerias com outras instituições.

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

PAÇO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, em 14 de dezembro de 2021.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

Decreto nº 9.899/2021.

**ANEXO I****REGULAMENTO DO  
I CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL  
DE JOÃO PESSOA/PB – 2ª EDIÇÃO SUB JUDICE**

**Art. 1º** Este Regulamento tem por objetivo estabelecer o currículo e critérios de avaliação e disciplina do Curso de Formação para os candidatos aprovados e classificados na 1ª fase do concurso público instituído pelo Edital 01/2012-PMJP, compreendendo avaliação intelectual, exames médicos, testes físicos e avaliação psicológica.

I - O Curso referido no *caput* deste artigo destinar-se-á à formação dos candidatos:

- PIETRO ALYSSON SOARES COSTA DA SILVA, atendendo a determinação judicial proferida nos autos do Processo nº 0123445-58.2012.815.2001 (nº antigo 200.2012.123.445-0) (TJ/PB), sob inscrição no concurso de nº 0008485-9;
- GLEYDSON DO NASCIMENTO NUNES DE CARVALHO, atendendo a determinação judicial proferida nos autos do Processo nº 0814416-35.2015.815.2001 (TJ/PB), sob inscrição no concurso de nº 0023668-3.

II - Conforme disciplinado no § 1º, do Art. 49, da LC 066/2011, de 30.11.2011, o Curso de Formação referido no *caput* deste artigo, tem caráter classificatório e eliminatório.

**Dos Objetivos**

**Art. 2º** Dotar o candidato aprovado na primeira etapa do concurso público referido no artigo anterior e devidamente matriculado, de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para desempenhar as atividades inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, fazendo com que, ao final do curso, o aluno esteja apto a:

I - atuar em atividades de natureza preventiva envolvendo a execução e controle operacional inerentes ao cargo.

II - atuar como força complementar dos órgãos e entidades da Administração Municipal em instalações internas, equipamentos urbanos, monumentos, vias públicas, parques, jardins, praças, praias e áreas de proteção ambiental;

III - atuar, em parceria com outros municípios e órgãos estaduais e da União, com vistas à implantação de ações integradas e preventivas para garantir a proteção e preservação do patrimônio público;

IV - atuar diretamente na repressão e remoção de ocupações irregulares de áreas públicas, podendo, concorrentemente com os fiscais de posturas municipais, atuar na proteção do meio ambiente e no exercício de poder de polícia administrativa, para cessar as atividades que violem as normas de posturas, saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade e às previstas em leis para parcelamento, ocupação e uso do solo;

V - prestar serviços de vigilância e de portaria nos prédios e instalações do Município;

VI - executar ações de coordenação das atividades de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros;

VII - desenvolver ações comunitárias voltadas para o apoio, proteção e valorização do cidadão;

VIII - guardar os bens e ambientes públicos, protegendo o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município;

IX - atuar na segurança física e patrimonial das instalações da SEMUSB, bem como a segurança pessoal de autoridades, servidores e demais pessoas nas dependências dos órgãos públicos municipais, com vistas à manutenção da ordem e garantia das normas vigentes, operando equipamentos quando necessário;

X - auxiliar nos serviços de prevenção e reparo das instalações da SEMUSB, mediante determinação do Comando ou dos que tiverem a competência delegada;

XI - fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos de segurança estabelecidos pela SEMUSB, incluindo a supervisão do emprego de vigilância terceirizada;

XII - entregar notificações e intimações relacionadas à atividade institucional;

XIII - localizar pessoas e levantar informações para as áreas de inteligência e para subsidiar procedimentos investigatórios de interesse da Guarda Municipal;

XIV - conduzir veículos oficiais empregados nas ações da SEMUSB, bem como zelar pela manutenção do veículo, verificando o seu estado físico e condições de higiene, vistoriando-o regularmente e comunicando à autoridade competente qualquer irregularidade detectada;

XV - realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática;

XVI - outras atividades de mesma natureza de grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Parágrafo Único - A gestão do curso baseia-se na participação harmônica de seus integrantes, objetivando os propósitos definidos no presente regulamento.

Art. 3º O cumprimento das normas regulamentares e das demais normas subsidiárias são de responsabilidade direta da Coordenação do Curso.

#### **Público Alvo e Local de Realização do Curso**

Art. 4º O presente Curso de Formação de Guarda Civil Municipal destina-se ao candidato Sub júdice PIETRO ALYSSON SOARES COSTA DA SILVA, atendendo a determinação judicial proferida nos autos do Processo nº 0123445-58.2012.815.2001 (nº antigo 200.2012.123.445-0) (TJ/PB), sob inscrição no concurso de nº 0008485-9; e ao candidato Sub júdice GLEYDSON DO NASCIMENTO NUNES DE CARVALHO, atendendo a determinação judicial proferida nos autos do Processo nº 0814416-35.2015.815.2001 (TJ/PB), sob inscrição no concurso de nº 0023668-3, aprovados na primeira etapa do concurso público instituído pelo Edital 01/2012-PMJP e será realizado nas dependências da Sede da Guarda Municipal de João Pessoa, nesta capital, cuja execução ficará a cargo da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania de João Pessoa/PB, conforme permissivo legal estabelecido no § 2º, do Art. 60, da Lei Complementar 066, de 30 de novembro de 2011.

#### **Metodologia e Duração**

Art. 5º O presente Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB será aplicado de forma presencial e “à distância” (EAD - quando disponibilizado pela SENASP) e constará de uma única etapa com conteúdos teóricos e práticos e duração regular com carga horária mínima de 496 (quatrocentas e noventa e seis) horas/aula, sendo 456 h/a na modalidade presencial e 40 h/a na modalidade EAD.

§ 1º O curso funcionará diariamente, de segunda a sexta, no período de 09 de dezembro de 2021 a 18 de fevereiro de 2022, compreendendo dois turnos, sendo o primeiro das 08h00min às 12h00min e o segundo das 14h00min às 18h00min.

§ 2º Excepcionalmente, poderá o curso ter duração menor ou maior, devendo sempre ser observado o Currículo constante neste Regulamento, respeitando o limite mínimo da carga horária, que não poderá ser inferior a 496 (quatrocentos e noventa e seis) horas/aula.

§ 3º A critério da Coordenação do Curso, poderão ser realizadas atividades didático-pedagógicas aos domingos, feriados e pontos facultativos com a finalidade de reposição de aulas, estágios e treinamentos internos e/ou externos.

§ 4º A turma será composta apenas por dois alunos, em razão de decisão judicial, em conformidade com a excepcionalidade a metodologia pedagógica foi adaptada a situação.

#### **Distribuição da Carga Horária**

Art. 6º A carga horária total será de 496 horas/aula, com 456 (quatrocentos e cinquenta e seis) h/a presenciais e 40 h/a EAD, distribuídas conforme o Anexo II do presente Decreto.

#### **Grade Curricular**

Art. 7º A Grade curricular a ser cumprida pelo Curso de Formação de Guarda Municipal de João Pessoa atende às exigências da matriz curricular nacional da SENASP - Secretaria Nacional de Segurança Pública e o art. 11, Parágrafo único da Lei nº 13.022/14. Constando no Anexo II deste decreto.

#### **Frequência**

Art. 8º A frequência é obrigatória a todas as atividades programadas para o aluno, segundo previsão estabelecida no Regime Escolar.

§ 1º As faltas poderão ser justificadas ou abonadas, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso.

§ 2º Será desligado do curso o aluno que ultrapassar o limite de faltas previsto no Regime Escolar.

#### **Verificação de Aprendizagem**

Art. 9º Após o cumprimento da carga horária prevista para cada módulo, o aluno será submetido a uma avaliação, exigindo-se para sua aprovação a obtenção da nota mínima 6,0 (seis).

Parágrafo Único – Dependendo da carga horária de cada Módulo, poderão ser aplicadas mais de uma avaliação, assim definidas: VP (Verificação Parcial), VF (Verificação Final) e VR (Verificação de Recuperação), observando-se os seguintes critérios:

- Os Módulos avaliados serão eliminatórios;
- Quando for o caso, a nota do Módulo será calculada pela média aritmética das avaliações;
- O tempo de duração das verificações será o disciplinado no Regime Escolar;
- As notas dos Módulos serão individualizadas;
- A correção das verificações dos Módulos e a atribuição das respectivas notas serão feitas pela Coordenação do Curso;
- Conforme disciplinado no Regime Escolar, o aluno terá seu comportamento observado ao longo do curso, emitindo-se, ao final, um conceito em forma de nota que será atribuída no Boletim do aluno;
- A média final do aluno no curso resultará do cálculo da média aritmética das notas obtidas nos Módulos de formação e no conceito (Regime Escolar) ou quando for o caso da nota de recuperação;
- A Verificação de Recuperação (VR) será aplicada conforme disciplinado no Regime Escolar;



- i) Na escala de valores de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), será 6,00 (seis) a nota mínima para aprovação nas disciplinas de formação e no conceito (RE), assim como a média final para aprovação no Curso;
- j) Será atribuída nota 0,00 (zero) ao aluno regularmente matriculado que deixar de fazer qualquer prova, ressalvados os casos amparados por norma legal, administrativa ou escolar;
- k) Será desligado do curso e eliminado do processo seletivo o aluno que obtiver nota inferior a 4,00 (quatro) em qualquer Módulo avaliado, bem como aquele que obtiver nota inferior a 6,00 (seis) no conceito;
- l) Nos Módulos de Formação, o aluno que obtiver nota final igual ou maior do que 4,00 (quatro) e menor do que 6,00 (seis), em até dois Módulos, fará avaliação de Recuperação, conforme disciplinado no Regime Escolar.
- m) A avaliação dos Módulos será elaborada pela SENASP mediante questões propostas pelos docentes.

#### Da Coordenação do Curso

Art. 10 A Coordenação do Curso de Formação para Guarda Civil Municipal será exercida pelo Diretor de Formação em Segurança da SEMUSB.

Parágrafo Único – Além do coordenador referido no caput deste artigo, compõe a Coordenação um Supervisor de turma.

Art. 11 Compete à Coordenação do Curso:

- I – Organizar o funcionamento geral do curso, compreendendo o cadastramento do aluno, o comparecimento dos professores, a elaboração de lista de presença dos mesmos e controle de frequência, submetendo as medidas adotadas à aprovação do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania;
- II – Providenciar junto à direção da SEMUSB disponibilidade e respectiva manutenção da sala de aula e respectivas salas de apoio;
- III – Tomar as providências necessárias para a disponibilização de todo o material necessário à realização das aulas;
- IV – Verificar com antecedência a garantia do comparecimento dos professores e/ou instrutores, adotando as medidas necessárias para eventuais substituições, evitando, sobremaneira, a existência de horários vagos;
- V – Para preencher eventuais e previsíveis horários vagos, o Coordenador do Curso deverá convocar profissionais especializados para proferir palestras;

#### Da matrícula do Aluno

Art. 12 O candidato classificado na avaliação intelectual, exames médicos, exames físicos e avaliação psicológica, previstos na 1ª fase, em consonância com o Edital nº 01/2012, será matriculado conforme TRANSAÇÃO EXTRAJUDICIAL celebrada entre o CANDIDATO e a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE JOÃO PESSOA, no Curso de Formação, submetendo-se às regras estabelecidas no presente regulamento.

§ 1º – A matrícula será realizada em local, data e horário a serem definidos no Edital de Convocação a ser publicado pela SEMUSB.

§ 2º – Se o candidato convocado não comparecer para a matrícula no Curso de Formação será considerado desistente e eliminado do Concurso.

#### Direitos do Aluno

Art. 14 São direitos do aluno do Curso de Formação:

- I – receber ensino de alto nível, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes do currículo do Curso;
- II – obter informações quanto ao seu aproveitamento pessoal, bem como orientação e informações específicas que visem seu aperfeiçoamento;
- III – reposição de aulas quando estas deixarem de ser ministradas por ausência de professores e/ou instrutores ou por outras razões de responsabilidade da organização do Curso;

IV – tomar ciência dos resultados obtidos nas avaliações pedagógicas;

V – conforme dispõe o artigo 61 da Lei Complementar 66/2011, o Aluno do curso de GCM receberá uma bolsa auxílio, equivalente a um vencimento básico do GCM III, a ser paga pelos cofres públicos, não sendo devida nenhuma gratificação, adicional ou outras vantagens pelo exercício de atividades durante o período do curso de formação.

#### Deveres do Aluno

Art. 15 São deveres do aluno:

- I – ser assíduo e pontual;
- II – comparecer às atividades escolares com a antecedência necessária;
- III – esforçar-se no desempenho do aprendizado das disciplinas do curso;
- IV – cumprir as determinações emanadas dos Professores, Instrutores e da Coordenação do Curso;
- V – tratar com urbanidade, colegas, professores, instrutores e demais servidores ligados ao Curso;
- VI – zelar pelo asseio, ordem e organização das dependências onde se realiza o Curso;
- VII – submeter-se às avaliações dos Módulos previstos na grade curricular do curso;
- VIII – manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- IX – O aluno deverá frequentar o curso de formação devidamente uniformizado, obedecendo às seguintes exigências:
  - a) Calça jeans (azul marinho), cinto de nylon (preto), camiseta de manga (cor branca), tênis (cor preta), meias (cor preta);
  - b) Educação Física: calção (azul marinho) camiseta regata (cor branca), meias (cor branca), tênis (preto);
  - c) Defesa Pessoal: Camiseta de mangas (cor branca), calça Tactel (cor preta), sandálias tipo havaiana (cor preta ou azul escuro);
  - d) O aluno deverá se apresentar com cabelos cortados e barba feita.

Art. 16 O aluno responderá administrativamente, independentemente da responsabilidade penal/civil, quando houver, e ressarcirá os danos pecuniários, avarias e quaisquer outros prejuízos que causar às instalações, equipamentos e materiais que se encontrem à disposição do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal.

Art. 17 Será responsabilizado o aluno que se valer do nome da Guarda Civil Municipal e da condição de aluno para fins indevidos.

Art. 18 A nota mínima para aprovação no curso, por Módulo e por conceito, será 6,0 (seis).

#### Disposições Finais

Art. 19 Os Símbolos Nacionais, Estaduais e Municipais e os Valores Éticos e Morais do Guarda Municipal de João Pessoa/PB serão de responsabilidade de todo o corpo docente, que deverá aproveitar todas as oportunidades para demonstrá-lo ao aluno de maneira uniforme e coerente com a doutrina do órgão.

Art. 20 As disciplinas constantes na grade curricular (Anexo II) serão ministradas de conformidade com os Planos Instrucionais elaborados pela Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP.

Art. 21 Os casos não previstos serão dirimidos pela Coordenação do Curso e pela Secretaria Municipal de segurança Urbana e Cidadania de João Pessoa/PB.

João Pessoa, 14 de dezembro de 2021.

ANEXO II

**CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB**  
**2ª EDIÇÃO SUB JUDICE**

**CURSO DE FORMAÇÃO PARA GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS**

Local: João Pessoa - Paraíba  
Carga Horária Total: 496/a  
Modalidade Presencial: 456 h/a  
Modalidade EAD: 40 h/a

Total de Disciplinas: 14 disciplinas PRESENCIAIS

Modalidade EAD: 40 h/a – A SER DISPONIBILIZADA PELA SENASP

**MALHA CURRICULAR**

**MODULO I (05 disciplinas)**

**O PAPEL DAS GUARDAS MUNICIPAIS E A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**EM NÍVEL MUNICIPAL- 126 h/a**

**FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL– 24 h/a**

1. Diferentes Concepções de Políticas de Segurança Pública e as Diferentes Funções dos Profissionais da Segurança Pública Urbana numa sociedade democrática

**Conteúdo da MCN - GM**

- 1.1- Uma abordagem histórico-cultural das instituições de segurança pública;
- 1.2 - Discussão e análise crítica das concepções de políticas de segurança urbana;
- 1.3 - Aprendizagem sobre formulação, implementação, avaliação e acompanhamento de políticas de segurança pública no âmbito da municipalidade e em parceria com outros órgãos de segurança e comunidade, garantindo a interatividade;
- 1.4 - O papel do(a) policial militar;
- 1.5 - O papel do(a) policial civil;
- 1.6 - O papel do(a) guarda municipal;
- 1.7- O papel do(a) bombeiro(a);
- 1.8- O papel do(a) policial federal;
- 1.9- O papel do(a) policial rodoviário federal;
- 1.10- O poder de polícia, o poder da polícia e o poder discricionário da Guarda Municipal;
- 1.11- O controle interno e externo da ação da Guarda Municipal.

**Conteúdo da MCN - GM**

- 1.1.1 - Compreensão das necessidades básicas da comunidade;
- 1.1.2 - Interação social - reflexão sobre diferentes formas de ação/reação;
- 1.1.3 - Análise situacional;
- 1.1.4 - Técnicas de expressão oral e corporal na abordagem do cidadão em situações cotidianas e críticas;
- 1.1.5 - Preparo psicológico na administração de conflitos.

**Visita Técnica**

- Será definida pelo docente.

**ÉTICA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**

**Conteúdo da MCN - GM**

- 1.2.- A correlação entre os aspectos fundamentais da ética e a prática profissional;
- 1.3 - Análise e discussão crítica acerca da vocação profissional e da responsabilidade social do servidor público enquanto servidor do público;

**Conteúdo da MCN - GM**

- 1.4 - Análise e discussão crítica quanto às concepções de políticas de segurança pública e direitos humanos;
- 1.5 - A Declaração Universal dos Direitos Humanos:
  - Abordagem histórica e instrumental;
- 1.6 - Garantia de direitos (com noções legais) voltada para o(a):
  - \* Pessoa em situação de rua;
  - Idoso;
  - Criança e adolescente;
  - Pessoa com deficiência;
  - Consumidor;
  - Etnia / raça;
  - Gênero;
  - Religião;
  - Orientação sexual;
- 1.7 - O papel da Guarda Municipal, numa sociedade democrática, enquanto promotora de direitos humanos e cidadania
  - \* Cultura de paz

**2. LEGISLAÇÃO – 40 h/a**

**Conteúdo da MCN - GM**

- 2.1 - Direito – sua concepção e função;
- 2.2 - A Segurança Pública nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei Orgânica Municipal;
- 2.3 - Noções de direito penal:
  - Conceituação;
  - Tipologia do crime;
  - Contravenção penal;
  - Crimes hediondos;
  - Uso e abuso de substâncias psicoativas suscetíveis de provocar dependência;
- 2.4 - Noções de Processo Penal:
  - Constrangimento ilegal;
  - Prisão em flagrante;
  - Crimes cometidos contra a administração pública \ patrimônio público, por funcionário público ou terceiros;
- 2.5 - Noções de legislações locais, específicas ao município:
  - Plano diretor municipal;
  - Posturas municipais;
  - Lei de implantação da Guarda Municipal;
  - Legislação especial: solo urbano, tolerância;
- 2.6 - O papel constitucional das guardas municipais:
  - Art.144, §8º da CF(1988);
- 2.7 - O profissional de segurança pública e o abuso de autoridade à luz da Constituição Federal;
- 2.8 - Juizados Especiais;
- 2.9 - Estatuto do Desarmamento e sua regulamentação:
  - Análise e discussão crítica dos aspectos relevantes no contexto da Segurança Pública;
- 2.10 - Dos direitos e garantias fundamentais:
  - Artigo 5º da Constituição Federal;
- 2.11 - Noções de Direito Ambiental:
  - Proteção dos animais e crimes contra a fauna;
  - Preservação das florestas e reservas;
  - Edificações irregulares;
  - Pichação;
  - Proteção à biodiversidade.

**3. TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DAS GUARDAS MUNICIPAIS –40 h/a**

**Conteúdo da MCN - GM**

- 3.1 Técnicas:
  - Técnicas de vigilância (métodos e modalidades);
  - Técnicas de controle e mediação de manifestações coletivas;
  - Técnicas de abordagem a pessoas e veículos (dar maior ênfase para este tópico)
  - Técnicas de mediação e resolução de conflitos;
  - Técnicas de preservação do local da ocorrência ou local de crime;
  - Sistemas de comunicação / telecomunicação
- 3.2 - Procedimentos quanto ao (s):
  - Bens, serviços e instalações;
  - Trabalhadores informais / comércio ambulantes;
  - População em situação de rua;
  - Crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social;
  - Adolescentes em conflito com a lei;
  - Venda de substâncias psicoativas a crianças e/ou adolescentes por estabelecimentos comerciais;
  - Usuários de substâncias químicas que levam à dependência; (abordagem a pessoas que apresentem distúrbios/surtos)
  - Exploração sexual infanto-juvenil;
  - Pessoa com deficiência;
  - Pichação;
  - Assistência ao idoso;
  - Assistência ao turista;
  - Inobservância das normas de preservação ambiental;
  - Acidentes;
  - Acidentes com produtos de alta periculosidade;
  - Artefatos ou correspondências suspeitas e explosão de bomba; (atuação como 1º interventor);
  - Situações peculiares do município. (Contextualizar no Município)

**Visita Técnica**

- Conselho Tutelar;
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social - (Creas).



**4. SEGURANÇA PATRIMONIAL, PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS – 12 h/a****Conteúdo da MCN – GM**

4.1 - Conceituação, normas, técnicas e procedimentos voltados para a proteção do patrimônio e a prevenção de sinistros.

**5. NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS - 10 h/a****Conteúdo da MCN – GM**

5.1 - A responsabilidade ética e legal no atendimento pré-hospitalar;  
5.2 - Avaliação do cenário do acidente;  
5.3 - Procedimentos e técnicas socorristas.

**MODULO II (01 disciplina)****APROPRIAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO – 20 h/a****1. ESPAÇO PÚBLICO, GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE – 20 h/a.**

1.1 - Discussão Crítica do Conceito de Comunidade

1.2 - A Concepção de Guarda Comunitária

1.3 - Definição do espaço público e identificação das atribuições.

**Conteúdo da MCN - GM**

Atribuições federais, estaduais e municipais

Comemorações/eventos/jogos locais

**Identificação** e possíveis comprometimentos no fornecimento adequado de serviços à população (transportes, água, esgoto, iluminação, comunicações etc.)

- Registros em boletim em encaminhamentos devidos
- Código de posturas do município
- Ambulantes, estacionamento, poluição das águas, degradações, pichações, poluição sonora, entre outras.
- Atribuições de cada órgão municipal e/ou estadual;

Ação integrada com os demais órgãos municipal e/ou estadual

1.4 Técnicas e procedimentos na observação e encaminhamento aos órgãos competentes

1.5 A utilização democrática do espaço público e as diversas manifestações de violação desse espaço.

**MODULO III (04 disciplinas)****ESTRUTURA E CONJUNTURA PARA A PRÁTICA DA CIDADANIA – 134 h/a****1. VIOLÊNCIA, SEGURANÇA PÚBLICA E PREVENÇÃO I – 24 h/a**

1.1 Noções da Sociologia da Violência

1.2 Análise Crítica das Prováveis Causas Indutoras da Violência

1.3 Prevenção a Violência no Ambiente Escolar

Concepção e Aplicação do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA

Policimento Comunitário Escolar

Atuação integrada com o Conselho Tutelar.

1.4 Prevenção as Violências contra Grupos Vulneráveis e/ou em situação de Vulnerabilidade

1.4.1 Idoso

1.4.2 Criança e Adolescente

1.4.3 Mulher

1.4.4 Homofobia

1.5. Assédio moral e sexual

**MOVIMENTOS SOCIAIS**

1.6 Conhecer o papel dos Movimentos Sociais na sociedade.

**Conteúdo da MCN - GM**

- Estudo sobre as transformações políticas e sociais ocorridas no país, marcadas por fortes movimentos sociais.
- Estudos dos movimentos sociais de João Pessoa. (Mapeamento dos movimentos sociais de João Pessoa)

2. Conhecer a diversidade e os conteúdos dos principais Movimentos Sociais no Brasil

**Conteúdo da MCN - GM**

2.2.1 - Estudo das principais questões e conflitos na origem dos Movimentos Sociais: posse da terra, reivindicações salariais, moradia, transporte urbano, direito à saúde, à educação etc;

2.2.2 - Estudo dos segmentos sociais que se manifestam e de suas representações políticas e sindicais: todas as categorias de trabalhadores, desempregados, aposentados, sem terra, mulheres, negros, índios, homossexuais e pessoas com deficiência;

2.2.3 - Estudo da legislação que garante a livre manifestação destas diversas categorias.

2.3 Conhecer os Movimentos Sociais em seu Estado e Município.

**Conteúdo da MCN - GM**

2.3.1 - Conhecer, no Estado e na cidade a que pertence a Guarda Municipal, os diferentes Movimentos Sociais nos últimos dez anos: as categorias que se manifestaram e se manifestam hoje compreendendo, em seus diversos ângulos, os conteúdos de suas reivindicações e a reação das forças da ordem em face deles;

2.3.2 - Fazer um balanço crítico da atuação dos (as) profissionais de Segurança Pública, particularmente das Guardas, junto aos movimentos sociais, procurando compreender as razões dos possíveis equívocos e sugerindo normas para atuações futuras.

**ATIVIDADES SÓCIOEDUCATIVAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

3. Na Comunidade Escolar e entorno: uma proposta de engajamento cidadão e humanista: atenção à prevenção das violências à criança, ao adolescente, ao idoso, ao portador de deficiência, ao afro descendente, à comunidade LGBT.

**Conteúdo da MCN - GM**

3.1.1- Noções básicas de compreensão do desenvolvimento da criança e do adolescente:

- Inteligências múltiplas/emocional – Inteligência moral;
- Personalidade / caráter / autonomia.

3.1.2 – Jogos e recreações como instrumentos de trabalho sócio pedagógico com crianças e adolescentes;

3.1.3 - Didática e técnicas de oratória;

3.1.4 - Como planejar e realizar palestras sócio-educativas, enfocando a segurança pessoal e coletiva, a prevenção ao uso e abuso de drogas, a responsabilidade do cidadão na preservação ambiental e educação para o trânsito, o respeito às diferenças;

3.1.5 – A inserção do(a) guarda municipal na equipe multidisciplinar da rede educacional e sua atuação na mobilização comunitária e no engajamento de crianças e adolescentes para atuarem como multiplicadores da paz;

3.1.6 - Escola de Pais: Noções básicas de como planejar e implementar no espaço educacional, em colaboração com a equipe multidisciplinar da comunidade escolar, grupos de discussão com os pais, para refletir e debater temas tais como: valores, a influência da Mídia, drogadição, responsabilidade ética e social da família e dos adultos envolvidos na comunidade escolar na redução da violência, entre outros;

3.1.7 – Participar ativamente, junto com a equipe multidisciplinar, da análise e discussão crítica da implementação das políticas sociais públicas no âmbito municipal (educação, saúde, ação social, entre outras), à luz do Estatuto da Criança e do Adolescente e de como a comunidade escolar poderá contribuir para a minimização das violações de direitos;

3.1.8 – Compreensão das culturas regionais dentro da comunidade escolar.

3.2 – Na Preservação Ambiental

3.2.1 – Proteção à biodiversidade;

3.2.2 – O Papel da Guarda Municipal na Defesa do Meio Ambiente;

3.2.3 – Educação Ambiental;

3.2.4 – Solo, Erosão, Recursos Hídricos;

3.2.5 – Ocupação irregular do solo;

3.2.6 – Uso inadequado dos Recursos Naturais;

3.2.7 – Sustentabilidade;

3.2.8 – Reciclagem.

**2. CONDICIONAMENTO FÍSICO – 40 h/a****Conteúdo da MCN - GM**

2.1 Desenvolvimento de atividades que possam gerar mudança de comportamento, criando o hábito da atividade física e capacitando o guarda municipal ao exercício de suas atividades profissionais. (Distribuir a carga horária ao longo do curso;

2.2 Cuidados especiais quanto à realização de modalidades desportivas que poderão provocar lesões nos discentes, pois não haverá cobertura de plano de saúde)

**3. DEFESA PESSOAL – 40 h/a****Conteúdo da MCN - GM**

3.1 Desenvolvimento de técnicas centradas nos fundamentos de “Conter/Defender, Imobilizar e Conduzir”, aplicadas como nível alternativo de força prevista no modelo de Uso Diferenciado da Força adotado.

**4. NOÇÕES DO EMPREGO DE INSTRUMENTOS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO E O USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO – 30 h/a.**

4.1 Em conformidade com a **Portaria Interministerial nº 4.226/2010** - Diretrizes sobre o Uso da Força pelos Agentes de Segurança Pública.

**Conteúdo da MCN - GM****Parte Teórica: 02 horas-aula**

4.2 O que são equipamentos de menor potencial ofensivo;

4.3 O aspecto legal, moral e psicológico de seu uso;

4.4 A visão humanística do seu emprego;

4.5 Emprego tático do equipamento de menor potencial ofensivo;

4.6 Letal x menor potencial ofensivo – seus riscos e consequências (vitimização);

4.7 A relação custo x benefício (social e previdenciário);

4.8 Equipamentos de menor potencial ofensivo.

**Parte Prática: 08 horas-aula**

4.9 Utilização da tonfa.

**MODULO IV (01 disciplina)****COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO – 20 h/a****LÍNGUA PORTUGUESA APLICADA À FUNÇÃO – 20 h/a**

1.1 Registro de Atendimento/Relatórios: os modelos serão elaborados pela equipe técnica da GCM/IP (redação, relatórios, narração e descrição).

**MODULO V (03 disciplinas)****RELAÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO DAS GUARDAS MUNICIPAIS – 26 h/a****1. SEGURANÇA NO TRABALHO – 12 h/a**

1.1 Análise e Discussão Crítica

**Conteúdo da MCN - GM**

1.2 Postos de Serviço;

1.3 Prevenção de acidentes;

1.4 Equipamentos compatíveis à atuação funcional.

**2. SAÚDE DO TRABALHADOR – 02 h/a**

2.1 Conceito de saúde no trabalho;

2.2 Principais doenças relacionadas ao processo de trabalho;

2.3 Aspectos legais relacionados as doenças no trabalho;

2.4 Danos causados pelos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

**3. RELAÇÕES DE TRABALHO – 12 h/a**

3.1 Regimento Interno da GCM: análise e discussão;

3.2 Direitos e deveres trabalhistas: Conforme o regime trabalhista: Estatuto do Servidor;  
3.3 Ética na Relação Chefia/Subordinado: Assédio sexual e moral (preocupação da equipe técnica da GCM/JP).**MODULO VI (Atividades Complementares)****COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO - 130h/a**

1	Avaliação	04 h/a	COORDENAÇÃO
2.	Estágio Supervisionado	122 h/a	COORDENAÇÃO
3.	Palestra	04 h/a	

João Pessoa, 14 de dezembro de 2021.

**DECRETO N° 9.911, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021****ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO  
DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NA EGM/SEAD  
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 nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 134058/2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Suplementar nos Encargos Gerais do Município/Recursos sob a Supervisão da Secretaria da Administração no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para reforço de dotação orçamentária na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

**Art. 2º** A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta de anulação de dotação orçamentária de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme anexo II (Redução).

**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 17 de dezembro de 2021.

CÍCERO DE LUCENA FILHO  
PrefeitoJOSE WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de PlanejamentoBRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de FinançasAnexo 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			
12.361.5280.512891	ENCARGOS COM PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS DA SEDEC - EGM/SEAD	31.90.13	0.1.13	1.000.000,00
SUBTOTAL				1.000.000,00
TOTAL GERAL				1.000.000,00
*NATUREZA DESPESA				
31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS				
**FONTE RECURSO				
1113/0.113-Transferências do FUNDEB - Impostos - 30%				

Anexo II  
Redução

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			
12.361.5280.512891	ENCARGOS COM PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS DA SEDEC - EGM/SEAD	31.90.13	0.1.12	1.000.000,00
SUBTOTAL				1.000.000,00
TOTAL GERAL				1.000.000,00
*NATUREZA DESPESA				
31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS				
**FONTE RECURSO				
1112/0.112-Transferências do FUNDEB - Impostos - 70%				

**DECRETO N° 9.912, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021****ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO  
DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NA SEDEC 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 nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 133736/2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Suplementar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura valor de R\$ 1.269.443,41 (um milhão, duzentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta 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 de anulação de dotações orçamentárias de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme anexo II (Redução).

**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 17 de dezembro de 2021.

CÍCERO DE LUCENA FILHO  
PrefeitoJOSE WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de PlanejamentoBRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de FinançasAnexo I  
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
10000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
10102	10102-DIRETORIA DE GESTÃO CURRICULAR			
12.306.5200.102514	ALIMENTAÇÃO DO ESCOLAR	33.90.32	0.1.00	451.567,22
		33.90.32	0.1.22	817.876,19
SUBTOTAL				1.269.443,41
TOTAL GERAL				1.269.443,41
*NATUREZA DESPESA				
33.90.32 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				
1122/0.122-Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)				

Anexo II  
Redução

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
10000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
10102	10102-DIRETORIA DE GESTÃO CURRICULAR			
12.306.5200.102514	ALIMENTAÇÃO DO ESCOLAR	33.90.30	0.1.00	160.567,22
		33.90.30	0.1.22	140.403,35
		33.90.39	0.1.00	291.000,00
12.306.5200.102515	ALIMENTAÇÃO DO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	33.90.32	0.1.22	12.577,00
12.306.5200.102516	ALIMENTAÇÃO DO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	33.90.32	0.1.22	287.983,84
12.306.5200.102517	ALIMENTAÇÃO DO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA	33.90.32	0.1.22	214.255,00
12.306.5200.102518	ALIMENTAÇÃO DO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - EDUCAÇÃO ESPECIAL - AEE	33.90.32	0.1.22	84.641,00
12.306.5200.102519	ALIMENTAÇÃO DO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - EDUCAÇÃO QUILOMBOLA	33.90.32	0.1.22	78.016,00
	<b>SUBTOTAL</b>			<b>1.269.443,41</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>1.269.443,41</b>
<b>*NATUREZA DESPESA</b> 33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO 33.90.32 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA <b>**FONTE RECURSO</b> 1001/0.100-Recursos Ordinários 1122/0.122-Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)				

## DECRETO N° 9.913, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

**ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO MUNICIPAL VIGENTE NA SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA – EMLUR AUTORIZADO PELA LEI N° 14.337/2021**

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o artigo 1º, da Lei nº 14.000, de 18 de agosto de 2020, e autorizado pelos artigos 1º ao 5º, da Lei nº 14.337, de 16 de dezembro de 2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Abre Crédito Especial na Superintendência de Limpeza Urbana - EMLUR no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em Ação de Governo já existente na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

**Art. 2º** O recurso necessário à abertura do Crédito Especial de que trata artigo anterior, correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme anexo II (Redução).


**Art. 3º** A nova Natureza da Despesa em Ação de Governo já existente, referenciada no artigo 1º, será alocada na programação constante do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual, relativa ao Exercício Financeiro de 2021.

**Art. 4º** Este Decreto de abertura de Crédito Especial entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 17 de dezembro de 2021.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

  
JOSE WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de Planejamento

  
BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

Anexo I  
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
02000	GABINETE DO PREFEITO			
02201	02201-SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA - EMLUR			
04.122.5001.362012	ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS - EMLUR	33.90.47	0.2.09	10.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>			<b>10.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>10.000,00</b>
<b>*NATUREZA DESPESA</b> 33.90.47 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS <b>**FONTE RECURSO</b> 1090/0.209-Outros Recursos Não Vinculados				

Anexo II  
Redução

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
02000	GABINETE DO PREFEITO			
02201	02201-SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA - EMLUR			
04.122.5001.362012	ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS - EMLUR	33.90.30	0.2.09	10.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>			<b>10.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>10.000,00</b>
<b>*NATUREZA DESPESA</b> 33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO <b>**FONTE RECURSO</b> 1090/0.209-Outros Recursos Não Vinculados				

## DECRETO N° 9.914, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

**REALOCA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA SEMAM, ATRAVÉS DOS INSTRUMENTOS DA TRANSPOSIÇÃO, E DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO PARA OUTRA NO ORGÃO NO VIGENTE ORÇAMENTO, EM OBSERVÂNCIA AO INCISO VI, DO ARTIGO 167, DA CONSTITUIÇÃO, FE DERAL, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N° 14.338/2021.**

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com os artigos 1º ao 5º, da Lei Municipal nº 14.338, de 17 de dezembro de 2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Realoca Dotação Orçamentária na Secretaria Municipal do Meio Ambiente no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).


**Art. 2º** A despesa com o Crédito Orçamentário aberto pelo artigo anterior, correrá por conta de dotação orçamentária a ser estornada e o Programa e a Despesa para a qual será transposto e transferido o valor daquela dotação, conforme anexo II (Redução).

**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 17 de dezembro de 2021.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

  
JOSE WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de Planejamento

  
BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças



Anexo I  
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
12000	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO-AMBIENTE			
12103	12103-DIRETORIA DE ESTUDOS E PESQUISAS			
18.543.5304.124200	PRESERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES	44.90.51	0.1.00	1.500.000,00
SUBTOTAL				1.500.000,00
TOTAL GERAL				1.500.000,00
*NATUREZA DESPESA				
44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

Anexo II  
Redução

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
12000	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO-AMBIENTE			
12104	12104-DIRETORIA DE CONTROLE AMBIENTAL			
18.541.5294.122539	DIAGNÓSTICO, TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO E CULTURAIS (PODAS) DE ÁRVORES URBANAS	33.90.39	0.1.00	1.500.000,00
SUBTOTAL				1.500.000,00
TOTAL GERAL				1.500.000,00
*NATUREZA DESPESA				
33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

## DECRETO N° 9.915, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

## ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO MUNICIPAL VIGENTE NOS ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO/RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AUTORIZADO PELA LEI N° 14.339/2021

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o artigo 1º, da Lei n° 14.000, de 18 de agosto de 2020, e autorizado pelos artigos 1º ao 5º, da Lei n° 14.339, de 16 de dezembro de 2021,

## DECRETA:

**Art. 1º** Abre Crédito Especial nos Encargos Gerais do Município sob a Supervisão da Secretaria da Administração no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) em Ação de Governo já existente na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).


**Art. 2º** O recurso necessário à abertura do Crédito Especial de que trata artigo anterior, correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal n° 4.320/64, conforme anexo II (Redução).

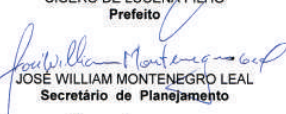
**Art. 3º** A nova Natureza da Despesa em Ação de Governo já existente, referenciada no artigo 1º, será alocada na programação constante do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual, relativa ao Exercício Financeiro de 2021.

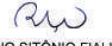
**Art. 4º** Este Decreto de abertura de Crédito Especial entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 17 de dezembro de 2021.

  
CICERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

  
JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de Planejamento

  
BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

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			
04.122.5001.512174	MANUTENÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL E CONSERVAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - EG	33.90.40	0.1.00	600.000,00
SUBTOTAL				600.000,00
TOTAL GERAL				600.000,00
*NATUREZA DESPESA				
33.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

Anexo II  
Redução

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			
04.122.5001.512304	ENCARGOS COM ENERGIA DO PODER PÚBLICO - EGM/SEAD	33.90.39	0.1.00	600.000,00
SUBTOTAL				600.000,00
TOTAL GERAL				600.000,00
*NATUREZA DESPESA				
33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

## DECRETO N° 9.916, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

## REALOCA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA SEMHAB ATRAVÉS DOS INSTRUMENTOS DA TRANSPOSIÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO PARA OUTRA NO ÓRGÃO, NO VIGENTE ORÇAMENTO, EM OBSERVÂNCIA AO INCISO VI, DO ARTIGO 167, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N° 14.341/2021.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com os artigos 1º ao 5º, da Lei Municipal n° 14.341, de 16 de dezembro de 2021,

## DECRETA:


**Art. 1º** Realoca Dotação Orçamentária na Secretaria Municipal de Habitação Social no valor de R\$ 236.000,00 (duzentos e trinta e seis mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).


**Art. 2º** A despesa com o Crédito Orçamentário aberto pelo artigo anterior, correrá por conta de dotações orçamentárias a serem estornadas e os Programas e as Despesas para as quais serão transpostos e/ou transferidos os valores daquelas dotações, conforme anexo II (Redução).


**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 17 de dezembro de 2021.

  
CICERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

  
JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de Planejamento

  
BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

Anexo I				
Acréscimo				
Ano Base: 2021				
Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
24000	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL			
24104	24104-DIRETORIA DE PRODUÇÃO HABITACIONAL			
08.482.5372.244464	CONSTRUIR HABITAÇÕES POPULARES DOTADAS DE INFRAESTRUTURAS BÁSICAS.	33.50.41	0.1.00	236.000,00
SUBTOTAL				236.000,00
TOTAL GERAL				236.000,00
*NATUREZA DESPESA				
33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

Anexo II				
Redução				
Ano Base: 2021				
Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
24000	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL			
24104	24104-DIRETORIA DE PRODUÇÃO HABITACIONAL			
16.482.5342.241186	IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS	44.90.51	0.1.00	100.000,00
SUBTOTAL				236.000,00
TOTAL GERAL				236.000,00
*NATUREZA DESPESA				
44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

DECRETO Nº 9.917, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, em favor do Município de João Pessoa, dos imóveis que especifica, localizados no Município de João Pessoa, Estado da Paraíba.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso da atribuição que lhe confere o art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado, combinado com o art. 60, incisos III e V, art. 76, inciso I, alínea “d” da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, e em conformidade com o disposto no art. 5º, alínea “i”, e no art. 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,e de acordo com o que consta no Processo Administrativo nº 2021/134362,

DECRETA:

Art. 1º Ficam declarados de utilidade pública, para o fim de desapropriação, na forma da legislação vigente, os imóveis de Localizações Cartográficas atuais 25.026.0971, 25.026.0986, 25.026.1001 e fração dos imóveis de Localização Cartográfica atual 25.026.0806, situado na Av. João Machado, nº 1214, Jaguaribe, João Pessoa, sendo a área desapropriada deste correspondente à 18.041,07 m²; Localização Cartográfica atual 52.002.0729, situado na Av. Hilton Souto Maior, nº 555, Mangabeira, João Pessoa, sendo a área desapropriada deste correspondente à 31795,06 m² e 7910,95 m²; e Localização Cartográfica atual 33.071.0123, situado na Av. Rua Escritor Neves Junior, L-115, Jardim Veneza, João Pessoa, sendo a área a ser desapropriada deste correspondente à 4078,80 m², estando georreferenciados conforme descrição abaixo dos limites e confrontações e mapa (Anexo único deste decreto):

Referência Cartográfica: Fuso 25 – MC: 33 – SIRGAS 2000  
Bairro: Jaguaribe  
Perímetro: 614,30m  
Área: 18.041,07m²

Limites e Confrontações

Norte: Lote de Localização Cartográfica atual 25.026.0806  
Leste: Rua Eng. Carlos Leonardo Arcoverde  
Sul: Lote de Localização Cartográfica atual 25.026.0060  
Oeste: Lote de Localização Cartográfica atual 25.026.0440

PONTO	Coordenada E(m)	Coordenada N(m)	Descrição
P01	293124,57	9211717,01	Partindo do lote de localização cartográfica atual 25.026.0806

P02	293257,67	9211701,34	Passando por este ponto
P03	293251,58	9211672,42	Passando por este ponto
P04	293320,61	9211671,63	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0957
P05	293320,71	9211626,18	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0024
P06	293296,5	9211625,82	Passando por este ponto
P07	293296,73	9211602,04	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0060
P08	293176,41	9211602,46	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0205
P09	293176,29	9211608,02	Passando por este ponto
P10	293117,95	9211608,02	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0349
P11=P01	293124,57	9211717,01	Chegando ao Ponto inicial deste perímetro

Referência Cartográfica: Fuso 25 – MC: 33 – SIRGAS 2000  
Bairro: Mangabeira  
Perímetro: 787,59m  
Área: 31795,06m²

Limites e Confrontações

Norte: Rua Paulino dos Santos Coelho  
Leste: Lote de Localização Cartográfica atual 52.002.0729  
Sul: Avenida Hilton Souto Maior  
Oeste: Lote de Localização Cartográfica atual 52.002.1096

PONTO	Coordenada E(m)	Coordenada N(m)	Descrição
P01	297363,3002	9208189,957	Partindo do lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P02	297413,6556	9208188,172	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P03	297434,8166	9208187,436	Passando por este ponto
P04	297478,6556	9208173,481	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P05	297465,8043	9208110,057	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P06	297415,8699	9207893,192	Passando por este ponto
P07	297314,3578	9207915,435	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P08	297333,8276	9208024,643	Passando por este ponto
P09	297357,8367	9208159,312	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P10=P01	297363,3002	9208189,957	Chegando ao Ponto inicial deste perímetro

Referência Cartográfica: Fuso 25 – MC: 33 – SIRGAS 2000  
Bairro: Mangabeira  
Perímetro: 365,67m  
Área: 7910,95m²

Limites e Confrontações

Norte: Avenida Santa Bárbara  
Leste: Lote de Localização Cartográfica atual 52.002.0347  
Sul: Lote de Localização Cartográfica atual 52.002.0729  
Oeste: Lote de Localização Cartográfica atual 52.002.0729

PONTO	Coordenada E(m)	Coordenada N(m)	Descrição
P01	297577,752	9208141,936	Partindo do lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P02	297654,007	9208117,746	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P03	297663,932	9208027,626	Passando por este ponto
P04	297555,232	9208065,171	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729
P05=P01	297577,752	9208141,936	Chegando ao Ponto inicial do perímetro



Referência Cartográfica: Fuso 25 – MC: 33 – SIRGAS 2000  
 Bairro: Jardim Veneza  
 Perímetro: 303,25m  
 Área: 4078,80m²

**Limites e Confrontações**

**Norte:** Rua Francisco Severiano da Silva  
**Leste:** Rua Manoel Jacinto da Silva  
**Sul:** Rua Manoel Vicente Rodrigues  
**Oeste:** Rua Esc. Neves Junior

PONTO	Coordenada E(m)	Coordenada N(m)	Descrição
P01	289201,471	9207375,974	Partindo do lote de localização cartográfica atual 33.071.0123
P02	289253,553	9207330,699	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 33.071.0123
P03	289233,248	9207262,693	Passando por este ponto
P04	289201,674	9207272,281	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 33.071.0123
P05	289214,275	9207313,438	Passando por este ponto
P06	289184,676	9207322,163	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 33.071.0123

Art. 2º Os imóveis e a fração do imóvel a que se refere o art. 1º deste decreto serão destinados à construção e ampliação de escolas.

Art. 3º Fica a Comissão Permanente de Avaliação e Desapropriação da Secretaria Municipal de Planejamento, juntamente com a Procuradoria Geral do Município, autorizadas a adotarem as providências necessárias ao processo indenizatório, no que couber, dos imóveis citados e da fração do bem imóvel ora declarados de utilidade pública.

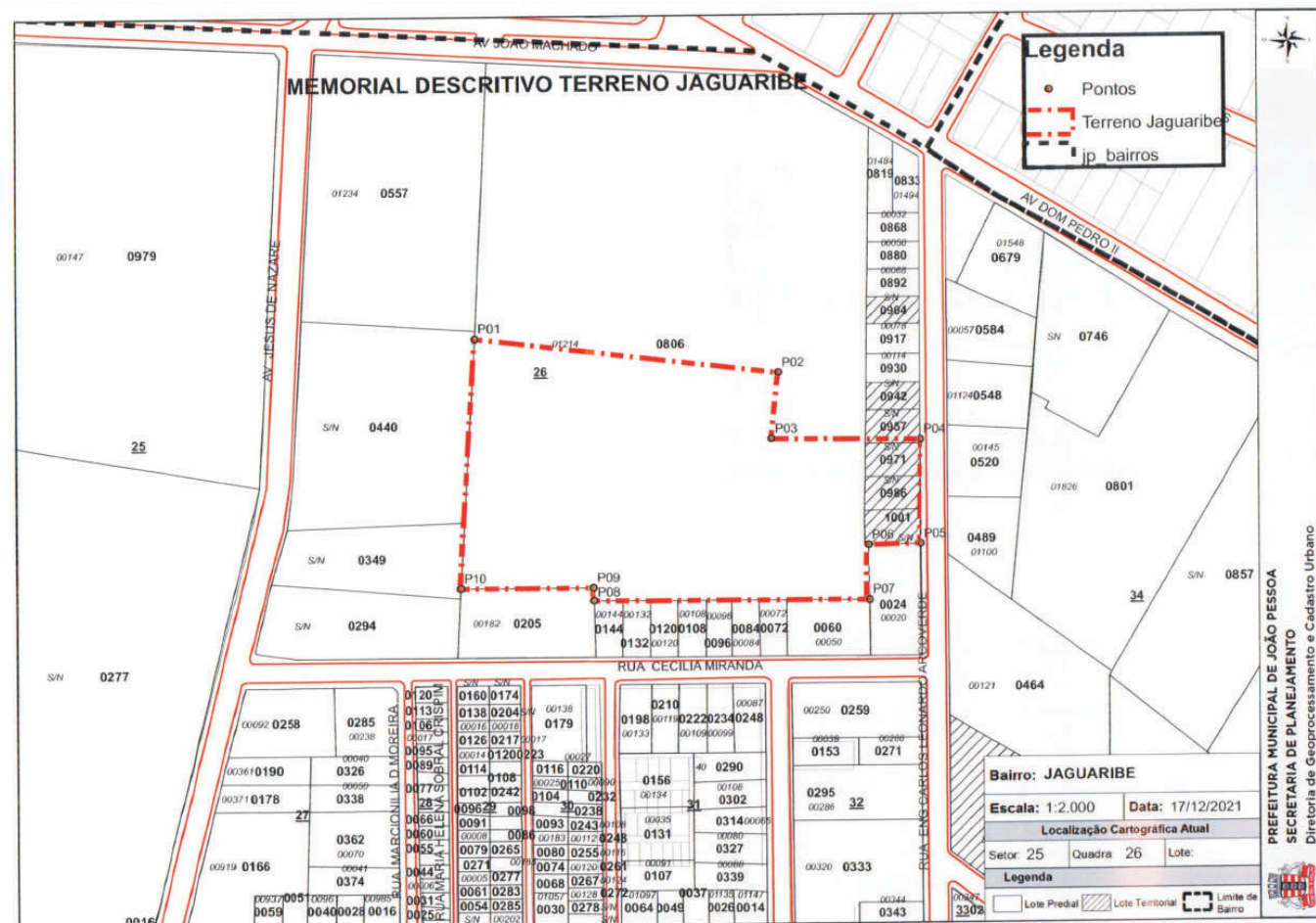
Art. 4º Os recursos destinados à aquisição de parte destes imóveis, correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal do Planejamento, na classificação funcional: 10.101.12.361.5197.102896; 08.101; Elemento de Despesa: 4.5.90.61/111 e 113; e Fonte: Recursos Ordinários e FUNDEB -30%.

Art. 5º Concluído o processo de desapropriação, os procedimentos para escrituração das áreas a que se refere o art. 1º deste decreto devem seguir o disposto no Decreto Municipal nº 8.159, de 21 de março de 2014.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

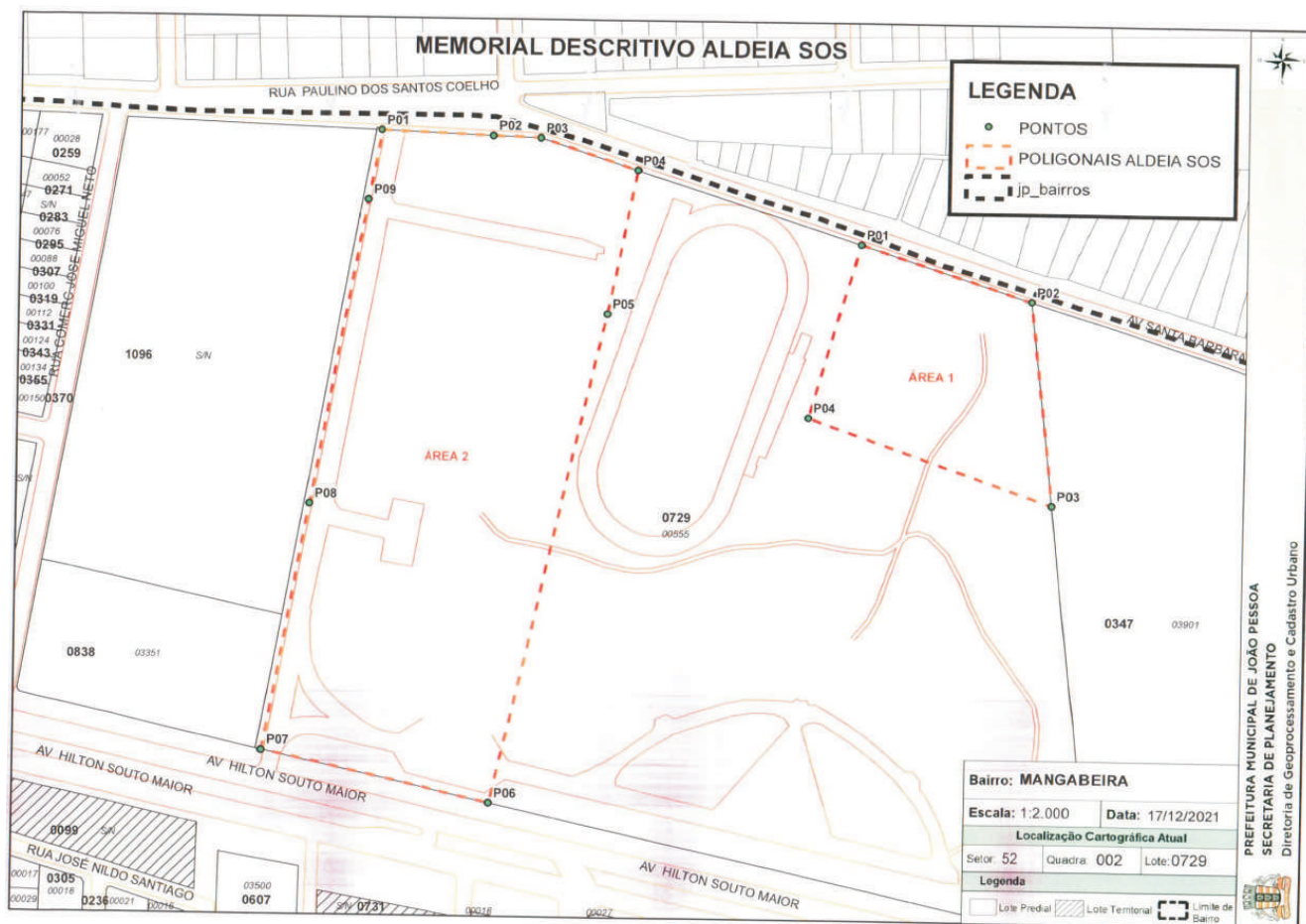
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, aos 17 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um, 436º ano da fundação da Paraíba.

  
 CÍCERO DE LUCENA FILHO  
 Prefeito



**MEMORIAL DESCRITIVO ZEIS BEIRA RIO I****REFERÊNCIA CARTOGRÁFICA:** Fuso 25 - Mc: 33 – SIRGAS 2000**BAIRRO:** Jaguaribe**PERÍMETRO:** 614,30m**ÁREA:** 18.041,07m²**LIMITES E CONFRONTAÇÕES****NORTE:** Lote de localização cartográfica atual 25.026.0806**LESTE:** Rua Eng Carlos Leonardo Arcoverde**SUL:** Lote de localização cartográfica atual 25.026.0060**OESTE:** Lote de localização cartográfica atual 25.026.0440

Ponto	Coordenada E(m)	Coordenada N(m)	Descrição
P01	293124,57	9211717,01	Partindo do lote de localização cartográfica atual 25.026.0806.
P02	293257,67	9211701,34	Passando por este ponto.
P03	293254,58	9211672,42	Passando por este ponto.
P04	293320,61	9211671,63	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0957.
P05	293320,71	9211626,18	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0024.
P06	293296,5	9211625,82	Passando por este ponto.
P07	293296,73	9211602,04	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0060.
P08	293176,41	9211602,46	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0205.
P09	293176,29	9211608,02	Passando por este ponto.
P10	293117,95	9211608,02	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 25.026.0349.
P11=P01	293124,57	9211717,01	Chegando ao Ponto inicial deste perímetro.





## MEMORIAL DESCRITIVO ALDEIA SOS - ÁREA 2

REFERÊNCIA CARTOGRÁFICA: Fuso 25 - Mc: 33 - SIRGAS 2000  
 BAIRRO: Mangabeira  
 PERÍMETRO: 787,59m  
 ÁREA: 31795,06m²

## LIMITES E CONFRONTAÇÕES

NORTE: Rua Paulino dos Santos Coelho  
 LESTE: Lote de localização cartográfica atual 52.002.0729  
 SUL: Avenida Hilton Souto Maior  
 OESTE: Lote de localização cartográfica atual 52.002.1096

Ponto	Coordenada E(m)	Coordenada N(m)	Descrição
P01	297363,3002	9208189,957	Partindo do lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P02	297413,6556	9208188,172	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P03	297434,8166	9208187,436	Passando por este ponto.
P04	297478,6556	9208173,481	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P05	297465,8043	9208110,057	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P06	297415,8699	9207893,192	Passando por este ponto.
P07	297314,3578	9207915,435	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P08	297333,8276	9208024,643	Passando por este ponto.
P09	297357,8367	9208159,312	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P10=P01	297363,3002	9208189,957	Chegando ao Ponto inicial deste perímetro.

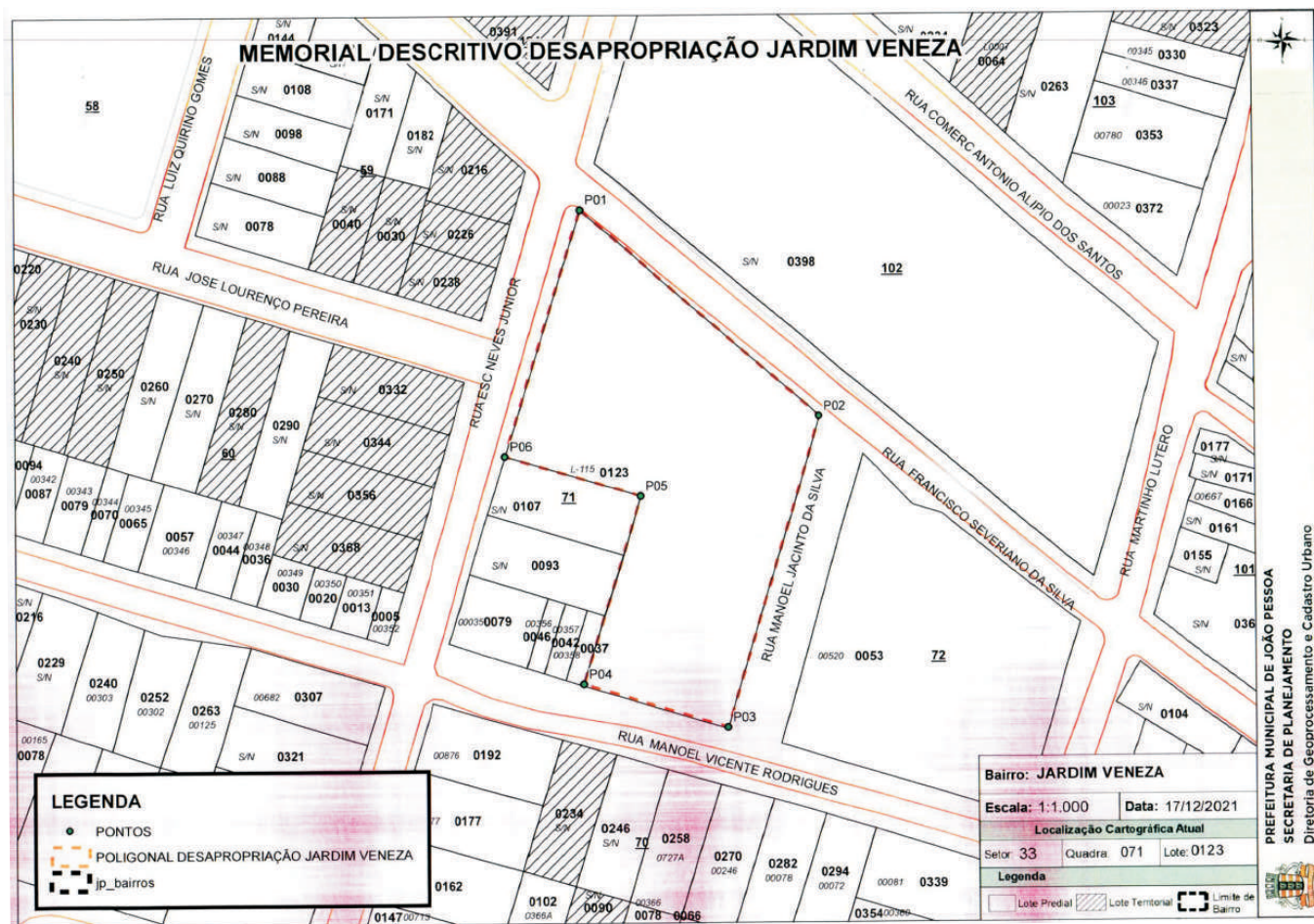
## MEMORIAL DESCRITIVO ALDEIA SOS - ÁREA 1

REFERÊNCIA CARTOGRÁFICA: Fuso 25 - Mc: 33 - SIRGAS 2000  
 BAIRRO: Mangabeira  
 PERÍMETRO: 365,67m  
 ÁREA: 7910,95m²

## LIMITES E CONFRONTAÇÕES

NORTE: Avenida Santa Barbara  
 LESTE: Lote de localização cartográfica atual 52.002.0347  
 SUL: Lote de localização cartográfica atual 52.002.0729  
 OESTE: Lote de localização cartográfica atual 52.002.0729

Ponto	Coordenada E(m)	Coordenada N(m)	Descrição
P01	297577,752	9208141,936	Partindo do lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P02	297654,007	9208117,746	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P03	297663,932	9208027,626	Passando por este ponto.
P04	297555,232	9208065,171	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 52.002.0729.
P05=P01	297577,752	9208141,936	Chegando ao Ponto inicial deste perímetro.



## MEMORIAL DESCRITIVO DESAPROPRIAÇÃO JARDIM VENEZA

REFERÊNCIA CARTOGRÁFICA: Fuso 25 - Mc: 33 – SIRGAS 2000  
 BAIRRO: Jardim Veneza  
 PERÍMETRO: 303,25m  
 ÁREA: 4078,80m²

## LIMITES E CONFRONTAÇÕES

NORTE: Rua Francisco Severiano da Silva  
 LESTE: Rua Manoel Jacinto da Silva  
 SUL: Rua Manoel Vicente Rodrigues  
 OESTE: Rua Esc. Neves Junior

Ponto	Coordenada E(m)	Coordenada N(m)	Descrição
P01	289201,471	9207375,974	Partindo do lote de localização cartográfica atual 33.071.0123.
P02	289253,553	9207330,699	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 33.071.0123.
P03	289233,248	9207262,693	Passando por este ponto.
P04	289201,674	9207272,281	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 33.071.0123.
P05	289214,275	9207313,438	Passando por este ponto.
P06	289184,676	9207322,163	Passando pelo lote de localização cartográfica atual 33.071.0123.
P07=P01	289201,471	9207375,974	Chegando ao Ponto inicial deste perímetro.

## DECRETO Nº 9.919, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA  
 REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS  
 NA EGM/SEAD E EGM/SEFIN 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 nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que constam dos Processos SEPLAN nº 129115 e 134279/2021,

## DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar nos Encargos Gerais do Município/Recursos sob a Supervisão das Secretarias de Administração e Finanças no valor de R\$ 11.650.000,00 (onze milhões e seiscentos e cinquenta mil reais), 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 Excesso de Arrecadação do Imposto sobre Renda Retido na Fonte – Principal (Código Rec. 1.1.1.3.03.1.1) e da Cota-parte do IPVA-Principal (Código Rec. 1.1.7.2.8.01.2.1) verificado no período de 01 de janeiro a 16 de dezembro de 2021, devidamente contabilizada através do Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, elaborado pela Secretaria das Finanças, conforme disposto do Decreto nº 9.901, de 15 de dezembro de 2021 e de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO: JANEIRO-DEZEMBRO/2021	R\$
IRRF-PRINCIPAL.....	3.823.019,72
COTA-PARTE DO IPVA-PRINCIPAL.....	7.826.980,28
TOTAL.....	11.650.000,00

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 21 de dezembro de 2021.

CÍCERO DE LUCENA FILHO  
 Prefeito

JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
 Secretário de Planejamento

BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
 Secretário Municipal de Finanças

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			
28.846.7001.517005	ENCARGOS COM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - EGM/SEAD	33.90.93	0.1.00	1.500.000,00
	SUBTOTAL			1.500.000,00
16102	16102-RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS			
28.843.7001.527003	ENCARGOS GERAIS DA DÍVIDA PÚBLICA - EGM/SEFIN	32.90.21	0.1.00	650.000,00
		46.90.71	0.1.00	7.500.000,00
28.846.5324.527032	ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES ÀS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA DE F	33.90.92	0.1.00	2.000.000,00
	SUBTOTAL			10.150.000,00
TOTAL GERAL				11.650.000,00

\*NATUREZA DESPESA  
 32.90.21 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO  
 33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES  
 33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES  
 46.90.71 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO  
 \*\*FONTE RECURSO  
 1001/0.100-Recursos Ordinários

## DECRETO Nº 9.920, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA  
 REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA  
 NA SEMOB 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 nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 135874/2021,

## DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar na Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

Art. 2º A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta do Excesso de Arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – Dívida Ativa (Código Rec. 1.1.1.8.02.3.3), verificado no período de 01 de janeiro a 31 de outubro de 2021, devidamente contabilizada através do Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, elaborado pela Secretaria das Finanças, conforme disposto do Decreto nº 9.856, de 16 de novembro de 2021 e de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO  
 ISS/DÍVIDA ATIVA: JAN-OUT/2021 (Cód. Rec 1.1.1.8.02.3.3)..... R\$ 90.000,00

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 21 de dezembro de 2021.

CÍCERO DE LUCENA FILHO  
 Prefeito

JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
 Secretário de Planejamento

BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
 Secretário Municipal de Finanças



Anexo I  
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
02000	GABINETE DO PREFEITO			
02202	02202-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA - SEMOB			
09.271.5282.372626	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS - SEMOB	31.90.13	0.1.00	90.000,00
SUBTOTAL				90.000,00
TOTAL GERAL				90.000,00
*NATUREZA DESPESA				
31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

DECRETO N° 9.921, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA  
REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA  
NA PROGEM 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 nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 133832/2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Suplementar na Procuradoria Geral do Município no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

**Art. 2º** A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta do Excesso de Arrecadação do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – Dívida Ativa (Código Rec. 1.1.1.8.02.3.3), verificado no período de 01 de janeiro a 16 de dezembro de 2021, devidamente contabilizada através do Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, elaborado pela Secretaria das Finanças, conforme disposto do Decreto nº 9.901, de 15 de dezembro de 2021 e de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

**EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**  
**ISS-DÍVIDA ATIVA: JAN-DEZ/2021 (Cód. Rec 1.1.1.8.02.3.3)..... R\$ 600.000,00**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 21 de dezembro de 2021.

CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de Planejamento

BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

Anexo I  
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
05000	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
05101	05101-GABINETE DO PROCURADOR			
28.846.5049.057002	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	33.90.91	0.1.00	600.000,00
SUBTOTAL				600.000,00
TOTAL GERAL				600.000,00
*NATUREZA DESPESA				
33.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				

DECRETO N° 9.922, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA  
REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA  
NA SEAD 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 nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 136341/2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Suplementar na Secretaria da Administração no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

**Art. 2º** A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta do Excesso de Arrecadação da Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural-ITR (Código Rec. 1.1.7.1.8.01.5.1), verificado no período de 01 de janeiro a 16 de dezembro de 2021, devidamente contabilizada através do Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, elaborado pela Secretaria das Finanças, conforme disposto do Decreto nº 9.901, de 15 de dezembro de 2021 e de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

**EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**  
**ITR: JAN-DEZ/2021 (Cód. Rec 1.1.7.1.8.01.5.1)..... R\$ 30.000,00**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 22 de dezembro de 2021.

CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de Planejamento

BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

Anexo I  
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
06000	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO			
06101	06101-GABINETE DO SECRETÁRIO			
04.122.5001.062183	CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, CONTROLE E AUDITORIA DAS DESPESAS E FOLHA DE PESSOAL	33.90.35	0.1.00	30.000,00
SUBTOTAL				30.000,00
TOTAL GERAL				30.000,00
*NATUREZA DESPESA				
33.90.35 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA				
**FONTE RECURSO				
1001/0.100-Recursos Ordinários				



**DECRETO Nº 9.923, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021****ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA  
REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA  
NA SEMOB 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 nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 136432/2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Suplementar na Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

**Art. 2º** A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB de 31/12/2020, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

**SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL –SEMOB  
EM 31/12/2020.....R\$ 35.000,00**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 22 de dezembro de 2021.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

  
JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL  
Secretário de Planejamento

  
BRUNNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

Anexo I  
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
Classificação Funcional				
02000	GABINETE DO PREFEITO			
02202	02202-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA - SEMOB			
04.122.5001.372041	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SEMOB	33.90.36	0.2.63	35.000,00
			SUBTOTAL	35.000,00
			TOTAL GERAL	35.000,00
*NATUREZA DESPESA				
33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
**FONTE RECURSO				
1630/0.263-Recursos Vinculados ao Trânsito				

PORTARIA Nº. 2985

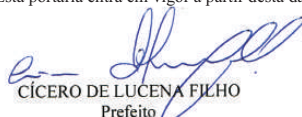
Em, 13 de dezembro de 2021

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 alterações posteriores,

**RESOLVE:**

I – Exonerar SERGIO ROBERTO CAVALCANTI DE MIRANDA, matrícula nº81.901-8 do cargo em comissão, símbolo DAE-3 de ASSESSOR TÉCNICO da SECRETARIA DA SAÚDE.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº 2986

Em, 15 de dezembro 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 Pgressa nº 28 de 09 de dezembro de 2021, publicado no Semanário Oficial nº 1819 de 05 a 11 de dezembro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/130039 e Ofício nº 759/CGM de 09 de dezembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – NOMEAR, de acordo com o inciso I, artigo 20, da Lei nº. 2.380, de 26 de março de 1979, NAYARA BARBOSA RIBEIRO BERNARDO, inscrição nº 11011466, 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. 3050

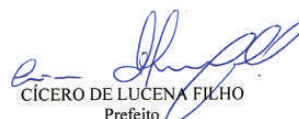
Em, 20 de dezembro de 2021

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 alterações posteriores.

**RESOLVE:**

I – Exonerar, a pedido, ROSSANA MARIA DA NOVA SÁ, matrícula nº 94.933-7 do cargo, símbolo SAD-1 de SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SAÚDE.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 3051

Em, 20 de dezembro 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 alterações posteriores.

**RESOLVE:**

I – Nomear LUIS FERREIRA DE SOUSA FILHO para exercer o cargo, símbolo SAD-1 de SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SAÚDE.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA N°. 3052

Em, 20 de dezembro de 2021

Cria o Comitê de apuração do Orçamento de Criança e adolescente – OCA e acompanhamento e preenchimento das informações do PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA/ Fundação Abrinq no Município de João Pessoa e dar outras providências

PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas o art. 60, inciso V da Lei Orgânica do Município de João Pessoa.

**RESOLVE**

Art. 1º. Constituir um Comitê de Apuração do Orçamento de Criança e Adolescente – OCA para atuar no PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA.

§1º - O Comitê de apuração do OCA será composto por:

- I. Presidente;
- II. Articulador;
- III. Coordenador(a) de Informações;
- IV. Membro da Secretaria de Saúde;
- V. Membro da Secretaria de Educação;
- VI. Membro da Secretaria de Desenvolvimento Social;
- VII. Membro da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania;
- VIII. Membro da Secretaria de Finanças e/ou Secretaria de Planejamento;
- IX. Membro da Secretaria de Administração;
- X. Membro da Secretaria de Juventude Esporte e Recreação;
- XI. Membro Técnico Orçamentário;
- XII. Membro dos Conselhos Tutelares;
- XIII. Membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de João Pessoa – CMDCA/J.P.

Art. 2º As atribuições do Comitê de apuração do Orçamento de Criança e Adolescente – OCA :

I. O Prefeito na condição de presidente coordena e valida às ações da Política de Criança e Adolescente no Município de João Pessoa;

II. O Articulador (a) será responsável pelos direcionamentos e solicitações das informações junto aos órgãos participantes do referido Comitê para PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA, assim como responsável pelo preenchimento e validar as informações inseridas no sistema;

III. O Coordenador (a) de Informação será responsável pela captação, sistematização, preenchimento e validação das informações junto a plataforma da Fundação Abrinq;

IV. O Comitê fornecerá as informações e os documentos necessários relacionados pelo PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA da plataforma Fundação Abrinq conforme solicitação do coordenador para o preenchimento do mesmo;

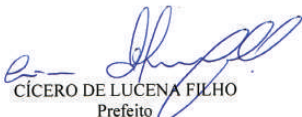
V. O membro Técnico Orçamentário deverá fornecer e acompanhar o preenchimento do Orçamento da Criança e Adolescente – OCA na plataforma Fundação Abrinq;

VI. Os membros das secretarias deverão fornecer e acompanhar o preenchimento do orçamento de criança e adolescente OCA na plataforma Fundação Abrinq;

VII. O membro dos Conselhos Tutelares deverá fornecer informações para o preenchimento do orçamento de criança e adolescente OCA na plataforma Fundação Abrinq;

VIII. O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de João Pessoa deverá fornecer informações, acompanhar e validar o preenchimento da plataforma Fundação Abrinq.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA N°. 3053

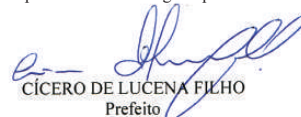
Em, 20 de dezembro de 2021

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 alterações posteriores.

**RESOLVE:**

I – Nomear ROSSANA MARIA DA NOVA SÁ, matrícula nº 94.933-7 para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de ASSESSOR TÉCNICO do COMPLEXO HOSPITAL DE MANGABEIRA PROFº TARCISIO DE MIRANDA BURITY da SECRETARIA DA SAÚDE.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

**SEAD**

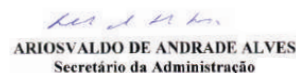
PORTARIA N° 507

Em, 13 de dezembro de 2021

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/111520.

**R E S O L V E:** de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder a servidora VIRGINIA MARIA ALBUQUERQUE DO AMARAL, matrícula nº 69.177-1, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, progressão funcional da classificação 1.11.01.02.04, para classificação 1.11.01.03.01.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 28 de outubro de 2021.

  
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

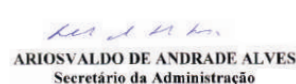
PORTARIA N° 508

Em, 13 de dezembro de 2021

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/113659.

**R E S O L V E:** de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder ao servidor ROMULO LUIZ SILVA PANTA, matrícula nº 82.425-9, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, progressão funcional da classificação 1.11.02.03.01, para classificação 1.11.02.04.01.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 04 de novembro de 2021.

  
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

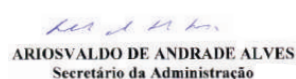
PORTARIA N° 509

Em, 13 de dezembro de 2021

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/117141.

**R E S O L V E:** de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder ao servidor LUCIAN SOUZA DA SILVA, matrícula nº 82.255-8, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, progressão funcional da classificação 1.11.01.04.01, para classificação 1.11.01.05.01.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 04 de novembro de 2021.

  
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração


PORTARIA Nº 510

Em, 13 de dezembro de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº 4.771, de 20 de janeiro de 2003, artigo 19 da Lei Complementar nº. 098 de 04 de abril de 2016, e tendo em vista o que consta do processo nº. 2021/107060.

**RESOLVE:** conceder a DANIEL JOSÉ MORAES BATISTA, matrícula nº 100.442-7, lotado na SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, ocupante do cargo de ENGENHEIRO, Classificação Funcional 2.2.2.1.1, acréscimo de 10% (dez por cento) aos seus vencimentos, de acordo com a alínea “c”, §§ 3º e 4º do Artigo 7º da Lei Complementar nº 98/2016.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 10 de outubro de 2021.

  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração


PORTARIA Nº 511

Em, 13 de dezembro de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/132351.

**RESOLVE:** fazer retornar às suas atividades na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, a servidora KATHIUSCIA FERNANDES DOS SANTOS, matrícula nº 82.618-9, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, que se encontra afastada para fazer curso de Doutorado em Geografia.

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

  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração


PORTARIA Nº 513

Em, 16 de dezembro de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/106332.

**R E S O L V E:** de acordo com artigo 19 da Lei Complementar nº. 60/2010, conceder ao servidor RODRIGO ALVES DOS SANTOS, matrícula nº 83.036-4, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, progressão funcional da classificação 1.11.01.02.02, para classificação 1.11.01.03.01.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 19 de outubro de 2021.

  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração


PORTARIA Nº 514

Em, 16 de dezembro de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº 4.771, de 20 de janeiro de 2003, artigo 19 da Lei Complementar nº. 59/2010 e tendo em vista o que consta do processo nº. 2021/094332.

**R E S O L V E:** de acordo com o artigo 26 da Lei Complementar nº 59/10, conceder a servidora MARIANA IZABELLY SOUZA NASCIMENTO, matrícula nº 100550-9, lotada na SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, ocupante do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, progressão funcional por titulação, do padrão de vencimentos 06, para o padrão de vencimentos 07.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 20 de setembro de 2021.

  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração


PORTARIA Nº 515

Em, 16 de dezembro de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto nº 4.771, de 20 de janeiro de 2003, artigo 19 da Lei Complementar nº. 59/2010 e tendo em vista o que consta do processo nº. 2021/1012072.

**R E S O L V E:** de acordo com o artigo 26 da Lei Complementar nº 59/10, conceder a servidora REBECCA DE OLIVEIRA RODRIGUES, matrícula nº 1002629, lotada na SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, ocupante do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, progressão funcional por titulação, do padrão de vencimentos 06, para o padrão de vencimentos 07.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 04 de outubro de 2021.

  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração


PORTARIA Nº 516

Em, 16 de dezembro de 2021

**O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, artigo 136 da Lei nº. 2.380/79 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) e consoante a delegação de competência expressa no Decreto nº. 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/123567.

**RESOLVE:** conceder a SUELLEN DOS SANTOS MEDEIROS, matrícula nº 72.697-4, ocupante do cargo de NUTRICIONISTA, lotada na SECRETARIA DA SAÚDE, licença sem vencimentos para trato de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração


PORTARIA N.º 517

Em, 13 de dezembro de 2021

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2021/106318.

**RESOLVE:** de acordo com o inciso XVIII, artigo 78 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, conceder redução de 50% (cinquenta por cento) de carga horária, a JARLENE GARCIA DA SILVA, matrícula n.º 59.858-5, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, sem prejuízo de sua remuneração integral, vencimento (03) e Hora/atividade/magistério (249), pelo prazo de 01 (um) ano.

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

  
**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**  
Secretário da Administração

## SEPPM

### TERMO DE FOMENTO N.º 0001

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEPPM E O FÓRUM DAS MULHERES DE NEGÓCIOS, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO EMPREENDEDORISMO FEMININO.

O **MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, por intermédio da **SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE JOÃO PESSOA - SEPPM**, com sede no Paço Municipal, na Praça Pedro Américo, Centro da Cidade de João Pessoa – PB, neste ato representada por sua Secretária, a Sra. IVONETE PORFÍRIO MARTINS, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e o **FÓRUM DAS MULHERES DE NEGÓCIOS**, CNPJ n.º 22.606.361/0001-19, situada na Rua Pastor Josebias Fialho Marinho, 40, neste ato representada por ANA CRISTINA CHIANCA HEIM, titular do CPF n.º 919.780.417-72 e RG n.º 534302, doravante denominada, **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente TERMO.

### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente TERMO tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução das ações relativas ao empreendedorismo feminino de relevância pública e social conforme definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

### DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Fomento, comprometem-se os Parceiros a executar integralmente as obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

#### § 1º São obrigações comuns dos parceiros:

- a) conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- b) promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- c) fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;
- d) priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

#### § 2º São obrigações do MUNICÍPIO:

- a) efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;
- b) apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;
- c) direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;
- d) sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;
- e) publicar o extrato desta parceria no Semanário Oficial do Município e respectivas alterações, se for o caso;
- f) supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
- g) analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

#### § 3º São obrigações da O.S.C.:

- a) desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- b) realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- c) responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- d) manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- e) alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- f) não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei n.º 13.204/2015;
- h) zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- i) prestar informações aos municípios e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- j) permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- k) prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- l) comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- m) operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de **Fomento**, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- n) manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- o) garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.



**DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de R\$30.000,00 (trinta mil reais), de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, **anexo único deste instrumento:**

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

§ 2º O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o **31 de dezembro de 2021**.

§ 3º Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

§ 4º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos

§ 5º As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Fomento**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na **Dotação Orçamentária nº28.101.14.422.5070.4338**.

**DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**CLÁUSULA QUARTA** – Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.204/15, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

§ 1º Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

§ 2º Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

**DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL**

**CLÁUSULA QUINTA** – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

§ 1º A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

§ 2º A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**CLÁUSULA SEXTA** - A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

§ 1º A O.S.C. deverá apresentar, **[periodicidade]**, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, que deverá conter:

- descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- demonstração do alcance das metas;

- documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;
- documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

§ 2º O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

§ 3º A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

§ 4º A O.S.C. deverá registrar e informar os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

§ 5º A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

§ 6º Quando descumpridas as obrigações constantes do item § 3º e § 4º, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a O.S.C. será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;
- extratos da conta bancária específica;
- memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da O.S.C. e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
- justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

§ 6º A memória de cálculo referida na alínea “c” deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 7º Nas parcerias com vigência igual ou superior a um ano, a O.S.C. deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

§ 8º A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias;

§ 9º A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que deverá observar o disposto no § 1º.

§ 10º A O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no § 1º.

§ 11º A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

§ 12º Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata na Lei Federal nº 13.204/15.

§ 13º O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

**DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e sancionador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão

§ 1º Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

§ 2º O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Semanário Oficial do Município.

§ 3º O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

§ 4º O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

§ 5º O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

§ 6º Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira, nos termos da cláusula sexta § 6 deste instrumento.

§ 7º As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

- a análise das informações da parceria e documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;
- medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;
- a verificação de existência das denúncias aceitas.

§ 8º Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constata a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Fomento**; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. até o saneamento das impropriedades constatadas;

§ 9º Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

§ 10º O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

§ 11º A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

#### DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA OITAVA** – Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei nº 13.204/2015, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C..

§ 1º Nas hipóteses da cláusula décima segunda parágrafo único, a rescisão poderá levar à:

- suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;
- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C. ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "a".

§ 2º Na hipótese da cláusula décima segunda, parágrafo único, alínea "b", a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

- Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;
- Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C. será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

§ 3º Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

#### DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

**CLÁUSULA NONA** - Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de **Fomento**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de João Pessoa e da Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas do Município de João Pessoa, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação vigente.

§ 1º A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

§ 2º A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.204/2015.

§ 3º Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Este Termo de **Fomento**, terá vigência de **6 (seis) meses**, contados a partir da data de sua **publicação** e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

**Parágrafo único** - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

#### DA ALTERAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Este Termo de **Fomento**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo único** - É vedada a alteração do objeto do Termo de **Fomento**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

#### DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo único** - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

- ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;
- quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes na cláusula sétima § 8º;
- pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;
- for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

#### DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

§ 1º - É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo;

§ 2º Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

§ 3º Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item § 2º, fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

#### DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Joao Pessoa para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

João Pessoa - PB, 20 de dezembro de 2021

  
IVONEIDE PORFÍRIO MARTINS  
Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres

  
ANA CRISTINA CHIANCA HEIM  
Presidente do Fórum Das Mulheres De Negócios

Testemunha:  
CPF:

Testemunha:  
CPF:

**TERMO DE FOMENTO N° 0002**

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEPPM E ASSOCIAÇÃO NORDESTINA PRÓ-VIDA, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS A AUTOSSUSTENTABILIDADE DAS MULHERES EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL.

O **MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, por intermédio da **SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE JOÃO PESSOA - SEPPM**, com sede no Paço Municipal, na Praça Pedro Américo, Centro da Cidade de João Pessoa – PB, neste ato representada por sua Secretária, a Sra. IVONETE PORFÍRIO MARTINS, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a **ASSOCIAÇÃO NORDESTINA PRÓ-VIDA**, CNPJ n° 06.099.951/0001-46, situada na Avenida Messias Oliveira Guimaraes, n° 100, Portal do Sol, Joao Pessoa , neste ato representada por MARIA APARECIDA TORRES DINIZ DE ALMEIDA, titular do CPF n° 109.843.994-53 e RG n° 258.143 2ª VIA, doravante denominada, **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, Lei n° 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente TERMO.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente TERMO tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução das ações relativas ao desenvolvimento econômico e humano sustentável na região do Portal do Sol, Aratu e Sonho Verde, de relevância pública e social conforme definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

**DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Fomento, comprometem-se os Parceiros a executar integralmente as obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

**§ 1º São obrigações comuns dos parceiros:**

- a) conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- b) promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- c) fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;
- d) priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

**§ 2º São obrigações do MUNICÍPIO:**

- a) efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;
- b) apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;
- c) direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;
- d) sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;
- e) publicar o extrato desta parceria no Semanário Oficial do Município e respectivas alterações, se for o caso;
- f) supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
- g) analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

**§ 3º São obrigações da O.S.C.:**

- a) desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- b) realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- c) responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- d) manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- e) alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- f) não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei n° 13.204/2015;
- h) zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- i) prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- j) permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- k) prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- l) comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- m) operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de **Fomento**, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- n) manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- o) garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

**DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais.)**, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, **anexo único** deste instrumento;

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

**§ 2º** O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o **31 de dezembro de 2021**.

**§ 3º** Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

§ 4º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos

§ 5º As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Fomento**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na **Dotação Orçamentária nº 28.101.14.422.5070.4331**.

#### DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

**CLÁUSULA QUARTA** – Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.204/15, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

§ 1º Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

§ 2º Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

#### DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

**CLÁUSULA QUINTA** – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

§ 1º A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

§ 2º A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**CLÁUSULA SEXTA** - A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

§ 1º A O.S.C. deverá apresentar, **[periodicidade]**, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, que deverá conter:

- descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- demonstração do alcance das metas;
- documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;
- documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

§ 2º O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

§ 3º A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

§ 4º A O.S.C. deverá registrar e informar os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

§ 5º A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

§ 6º Quando descumpridas as obrigações constantes do item § 3º e § 4º, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a O.S.C. será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;
- extratos da conta bancária específica;
- memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da O.S.C. e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
- justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

§ 6º A memória de cálculo referida na alínea “c” deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 7º Nas parcerias com vigência igual ou superior a um ano, a O.S.C. deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

§ 8º A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias;

§ 9º A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que deverá observar o disposto no § 1º.

§ 10º A O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no § 1º.

§ 11º A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

§ 12º Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata na Lei Federal nº 13.204/15.

§ 13º O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

#### DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**CLÁUSULA SÉTIMA** – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

§ 1º Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

§ 2º O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Semanário Oficial do Município.

§ 3º O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

§ 4º O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

§ 5º O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

§ 6º Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira, nos termos da cláusula sexta § 6 deste instrumento.

§ 7º As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

- a análise das informações da parceria e documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;
- medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;
- a verificação de existência das denúncias aceitas.



§ 8º Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constata a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Fomento**; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C., até o saneamento das impropriedades constatadas;

§ 9º Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

§ 10º O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

§ 11º A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

#### DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA OITAVA** – Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei nº 13.204/2015, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C..

§ 1º Nas hipóteses da cláusula décima segunda parágrafo único, a rescisão poderá levar à:

- suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;
- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C. ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “a”.

§ 2º Na hipótese da cláusula décima segunda, parágrafo único, alínea “b”, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

- Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;
- Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C. será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

§ 3º Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

#### DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

**CLÁUSULA NONA** - Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de **Fomento**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de João Pessoa e da Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas do Município de João Pessoa, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação vigente.

§ 1º A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

§ 2º A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.204/2015.

§ 3º Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Este Termo de **Fomento**, terá vigência de **1 (um) ano**, contados a partir da data de sua **publicação** e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

**Parágrafo único** - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

#### DA ALTERAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Este Termo de **Fomento**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C. com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo único** - É vedada a alteração do objeto do Termo de **Fomento**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

#### DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo único** - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

- ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;
- quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes na cláusula sétima § 8º;
- pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;
- for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

#### DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

§ 1º - É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo;

§ 2º Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

§ 3º Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item § 2º, fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

#### DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de João Pessoa para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

João Pessoa - PB, 20 de dezembro de 2021

IVONETE PORFÍRIO MARTINS  
Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres

MARIA APARECIDA TORRES DINIZ DE ALMEIDA  
Presidente da Associação Nordestina Pró-Vida

Testemunha:  
CPF:

Testemunha:  
CPF:

## IPM

PORTARIA N° 0378/2021.

Designa **FISCAL DO CONTRATO N° 010/2021** do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP):

A **Superintendente do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP)**, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 136, inciso II, da Lei Municipal n° 10.684/2005; e,

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Nacional n° 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, no que preconiza seu artigo 67, que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar como Fiscal do Contrato n° 010/2021 o servidor abaixo designado que deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo em referência, firmado com a empresa **MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA, CNPJ: 14.813.501/0001-00**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de consultoria em investimentos, para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa:

**I** – João Carlos de Oliveira Leão, Matrícula 60.080-6.

**Art. 2º.** São competências do Fiscal do Contrato aquelas previstas no art. 67 da Lei n° 8.666/1993, nas cláusulas do Contrato Administrativo, cabendo-lhe ainda:

**I** – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações sobre a boa execução do contrato, proativamente;

**II** – Apropriar-se dos conhecimentos necessários sobre os documentos que regem o contrato (termo de referência, edital, instrumento contratual, entre outros); assim como zelar pelo adequado cumprimento das normas que o disciplinam;

**III** – Avaliar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento de suas cláusulas e condições; registrando e comunicando ao gestor do contrato as ocorrências verificadas, com a devida antecedência, a fim de que haja tempo hábil para a adoção das medidas administrativas necessárias;

**IV** – Conferir a regularidade as notas fiscais/faturas/demais documentos típicos da prestação do serviço e execução do contrato administrativo e, após a fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados de acordo com as quantidades, qualidade, tempo e modo contratados, atestá-las e enviá-las ao Gestor do Contrato, juntamente à documentação exigida no contrato, para ratificação.

**Art. 3º.** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

João Pessoa, 22 de dezembro de 2021



**CAROLINE FERREIRA AGRA**  
Superintendente

## EXTRATO

**EXTRATO N° 506/2021 DO TERMO ADITIVO N° 018/2021 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL N° 153/2007, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E PEDRO AVELINO DA SILVA.**

**Proc. Administrativo n° 17.472/2021**

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

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

2.1. Os recursos financeiros necessários para o custeio do Contrato são os seguintes:

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

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

**-Elemento Despesa: 33.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA**

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

4.1. O presente Aditivo terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se a **partir de 31 de Dezembro de 2021**, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, nos termos do artigo 3º da Lei n° 8.245/1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADO (A):** PEDRO AVELINO DA SILVA

**DATA DA ASSINATURA:** 16 de dezembro de 2021.

**FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

**EXTRATO N° 511/2021 DO TERMO ADITIVO N° 009/2021 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL N° 002/2013 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 117/2012, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E JOSÉ ANTÔNIO BEZERRA.**

**Proc. Administrativo n° 17.486/2021**

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

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

2.1. Os recursos financeiros necessários para o custeio do Contrato são os seguintes:

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

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

**-Elemento Despesa: 33.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA**

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

4.1. O presente Aditivo terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se a **partir de 31 de Dezembro de 2021**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADO (A):** JOSÉ ANTÔNIO BEZERRA

**DATA DA ASSINATURA:** 17 de dezembro de 2021

**FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

**EXTRATO N° 524/2021 DO TERMO ADITIVO N° 013/2021 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL N° 112/2010 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2010, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E NARCISO PRUDENTE DE FREITAS.**

**Proc. Administrativo n° 17.488/2021**

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

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

2.1. Os recursos financeiros necessários para o custeio do Contrato são os seguintes:

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

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

**-Elemento Despesa: 33.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA**

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

4.1. O presente Aditivo terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se a **partir de 31 de Dezembro de 2021**, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, nos termos do artigo 3º da Lei n° 8.245/1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADO (A):** NARCISO PRUDENTE DE FREITAS

**DATA DA ASSINATURA:** 17 de dezembro de 2021.

**FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

EXTRATO Nº. 527/2021 DO TERMO ADITIVO Nº. 010/2021 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO-RESIDENCIAL Nº. 046/2012 da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2012, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E JOSÉ SEVERINO FÉLIX DOS SANTOS.

Proc. Administrativo nº. 17.470/2021

OBJETIVO: Alteração das Cláusulas Segunda e Quarta:

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

2.1. Os recursos financeiros necessários para o custeio do Contrato são os seguintes:

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

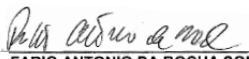
- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-Elemento Despesa: 33.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

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

4.1. O presente Aditivo terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se a **partir de 31 de Dezembro de 2021**, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245/1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADO (A): JOSÉ SEVERINO FÉLIX DOS SANTOS  
DATA DA ASSINATURA: 17 de dezembro de 2021.

  
FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

EXTRATO Nº. 528/2021 DO TERMO ADITIVO Nº. 007/2021 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO-RESIDENCIAL Nº. 10.779/2015 da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10.037/2015, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E MARIA EMÍLIA PEREIRA FIRMINO.

Proc. Administrativo nº. 17.469/2021

OBJETIVO: Alteração das Cláusulas Segunda e Quarta:

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

2.1. Os recursos financeiros necessários para o custeio do Contrato são os seguintes:

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

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

-Elemento Despesa: 33.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

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

4.1. O presente Aditivo terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se a **partir de 31 de Dezembro de 2021**, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245/1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADO (A): MARIA EMÍLIA PEREIRA FIRMINO  
DATA DA ASSINATURA: 17 de dezembro de 2021

  
FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

EXTRATO Nº. 533/2021 DO TERMO ADITIVO Nº. 011/2021 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL Nº. 095/2011 da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 013/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E DIÂNGELA BRITO DA CUNHA.

Proc. Administrativo nº. 17.483/2021

OBJETIVO: Alteração das Cláusulas Segunda e Quarta:

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

2.1. Os recursos financeiros necessários para o custeio do Contrato são os seguintes:

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

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

-Elemento Despesa: 33.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

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

4.1. O presente Aditivo terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se a **partir de 31 de Dezembro de 2021**, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245/1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADO (A): DIÂNGELA BRITO DA CUNHA  
DATA DA ASSINATURA: 17 de dezembro de 2021.

  
FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

EXTRATO Nº. 611/2021  
PROCESSO Nº. 26.983/2021

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 PRODUTOS/REAGENTES PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DA REDE LABORATORIAL DOS HOSPITAIS E UPAS DE GASOMETRIA COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO**, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos à **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.019/2021**, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

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

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

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

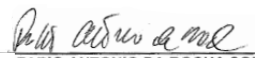
- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS

-13.301.10.302.5005.464499 – MAC – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

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

-ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.842/2021	BIOTEC COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR LTDA-EPP	R\$ 400.356,00 (quatrocentos mil, trezentos e cinquenta e seis reais)	20 de dezembro de 2021

  
FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

## TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº. 14.477/2018  
INEXIGIBILIDADE Nº 10.002/2019  
CHAMAMENTO PÚBLICO-SMS Nº. 10.002/2019

### TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Objeto: **CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA NUCLEAR, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO DOS MUNICÍPIOS PACTUADOS.**

Com base nas informações constantes no Processo nº. 14.477/2018, referente à Inexigibilidade nº 10.002/2019 - Chamamento Público nº. 10.002/2019, com base no Relatório Conclusivo emitido pela Diretoria de Regulação da SMS, e em cumprimento aos termos do Artigo 43, Inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, **RATIFICO e ADJUDICO** o objeto em favor das empresas: Empresa **FUNDAÇÃO NAPOLEÃO LAUREANO**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.112.236/0001-94, perfazendo o valor total geral anual de **R\$ 314.001,24 (Trezentos e quatorze mil, um real e vinte e quatro centavos)**, credenciada para a prestação dos serviços em referência, fundamentada nos Arts. 37, 196 e 197 da Constituição Federal, no Art. 24 da Lei nº 8.080/90 e no Art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93, em consequência, fica convocada as proponentes para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 64, *caput*, do citado diploma legal.

João Pessoa, 16 de dezembro de 2020.

  
FÁBIO ANTÔNIO DA ROCHA SOUZA  
Secretário de Saúde do Município



## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 20.988/2020- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.024/2021

CHAVE: EUG2-U0IR-990D-AMKF

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

Com base nas informações constantes no Processo nº. 20.988/2020, referente ao Pregão Eletrônico nº. 10.024/2021, em cumprimento aos termos do Artigo 43, Inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, acolho o relatório da Comissão Setorial de Licitação, com base no Parecer Técnico do Setor Solicitante, HOMOLOGO o procedimento ora escolhido em favor da empresa: E.O.S CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI, sob o CNPJ nº 29.656.195/0001-04, perfazendo o valor global de R\$ 231.000,00, (duzentos e trinta e um mil reais), classificada pelo critério de menor preço por grupo, com base no Art. 7º, Inciso IV, do Decreto Municipal nº 4.985/2003, no Art. 13º, inciso VI, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e no Art. 4º, Inciso XXII, da Lei nº 10.520/2002, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do contrato e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no Art. 48 § 2º da Lei nº 10.024/2019.

João Pessoa, 16 de dezembro de 2021.

FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUZA  
Secretário de Saúde



# CIDADE COM SOM ALTO, EDUCAÇÃO LÁ EMBAIXO.

## SEJA SEMPRE EDUCADO.

Em casa, na rua, na praia, no trânsito,  
no barzinho ou em qualquer lugar,  
poluição sonora não é legal.  
Ela prejudica a nossa saúde,  
o meio ambiente e é crime.

**SE PRECISAR, DENUNCIE.**  
**3218-9208**

