



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

# SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 03 de dezembro de 2021 \* n° ESPECIAL \* Pág. 001/012

## ATOS DO PREFEITO

**DECRETO N° 9.877, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.**

*DISPÕE SOBRE ADOÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL RELACIONADOS AO ORÇAMENTO FISCAL E À SEGURIDADE SOCIAL PARA O FECHAMENTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONTÁBIL DO EXERCÍCIO 2021, EM CUMPRIMENTO ÀS NORMAS DE DIREITO FINANCEIRO E NORMAS CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA-PB,**  
Estado da Paraíba, no uso da atribuição que lhe confere o art. 60, incisos V e XXII, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições aplicáveis e, ainda,

**Considerando** as normas gerais contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e as diretrizes fixadas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei da Responsabilidade Fiscal e demais normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público;

**Considerando** a necessidade de prévia e ordenada adequação das providências de encerramento do exercício financeiro de 2021 às especificidades do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/JP;

**Considerando** o prazo final de publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6º bimestre e do Relatório de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre até 30 de janeiro do exercício seguinte, em cumprimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público;

**Considerando** ainda a necessidade de uniformização das providências e cumprimento rigoroso dos prazos fixados neste Decreto por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Os procedimentos disciplinados neste Decreto atendem às normas gerais de Direito Financeiro previstas nas legislações federais demais e normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público possibilitam o cumprimento dos prazos legais estabelecidos para a elaboração e divulgação de demonstrativos contábeis consolidados e propiciam a disponibilização de informações contábeis tempestivas para os processos de tomada de decisão.

**Art. 2º** O cronograma de atividades e as datas a serem observadas na execução orçamentária, financeira e contábil estão definidos no Anexo I deste Decreto.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Finanças (SEFIN) e demais Secretarias envolvidas devem adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento dos prazos fixados neste Decreto.

### CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DA DESPESA

**Art. 3º** A execução orçamentária e financeira deve observar o princípio da anualidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o disposto neste Decreto.

**Art. 4º** Em observância ao princípio da anualidade do orçamento devem ser empenhadas no exercício financeiro somente as parcelas dos contratos e convênios com conclusão prevista até 31 de dezembro, especificadas no cronograma físico-financeiro correspondente.

§ 1º Os casos normatizados em legislação específica deverão ser relatados pelas Unidades e autorizados expressamente pela Secretaria de Finanças (SEFIN).

§ 2º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, os responsáveis pelos serviços contábeis e financeiros dos órgãos e das entidades da administração pública municipal devem verificar a exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente.

§ 3º Caso não sejam adotadas as providências necessárias para o estorno dos empenhos não executados no exercício financeiro, conforme disposto no § 1º deste artigo, o fato deverá ser registrado como inconformidade pela unidade de controle interno.

§ 4º Após análise das despesas certificadas e não liquidadas, o setor competente deverá proceder à anulação daquelas nas quais se verificou algum tipo de desconformidade no SIGEF/JP.

**Art. 5º** Fica sob responsabilidade de cada unidade gestora a verificação das despesas relativas à sua folha de pagamento, de modo a assegurar a inexistência de despesas pendentes de execução orçamentária, comunicando à Secretaria de Administração (SEAD) eventuais pendências e Diretoria Geral de Contabilidade (DICON) os fatos de natureza contábil.

**Parágrafo único.** Todas as despesas no Grupo Natureza de Despesa 31 – Pessoal e Encargos devem estar devidamente liquidadas dentro da competência correspondente.

**Art. 6º** A despesa pública deverá ser reconhecida pelo regime de competência.  
**Parágrafo único.** As unidades gestoras solicitarão à Diretoria Geral de Contabilidade (DICON) as orientações necessárias para o reconhecimento da despesa por competência.

**Art. 7º** A Secretaria de Finanças (SEFIN) poderá limitar o repasse financeiro das unidades gestoras das fontes de recursos controladas nos casos de escassez de disponibilidades no caixa do Tesouro Municipal.

**Parágrafo único.** O repasse financeiro para as unidades gestoras será restringido aos recursos necessários para custeio das despesas, quando, por ação ou omissão da respectiva entidade/órgão, o Município se encontrar impossibilitado de obter certidão de regularidade perante a UNIÃO por pendência nos cadastros federais.

### CAPÍTULO III DO FECHAMENTO MENSAL E ANUAL

**Art. 8º** Os registros relativos à execução orçamentária e financeira devem ser efetuados mensalmente no SIGEF até o sétimo dia útil do mês subsequente ao encerrado.

**Art. 9º** Os servidores responsáveis pela execução das atividades financeiras e contábeis das unidades gestoras devem efetuar os registros e a verificação dos saldos das contas do balancete até o quinto dia útil do mês subsequente ao encerrado.

**Art. 10** No encerramento do exercício financeiro devem ser observados os seguintes prazos:

I – até o dia 13 de janeiro do exercício subsequente para os serviços financeiros e contábeis das unidades gestoras;

II – até o dia 16 de janeiro do exercício subsequente para os serviços financeiros e contábeis do órgão central de contabilidade e finanças do Município.

### CAPÍTULO IV DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

#### Seção I Do Fechamento Orçamentário e Financeiro

**Art. 11** Para fins de encerramento do exercício financeiro, fica estabelecido no item “5”, do Anexo I, deste Decreto, o último dia para empenhamento de despesas das unidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social para todas as fontes de recursos.

§ 1º Para o empenhamento de despesa, será considerada a data-calendário, não se aplicando o disposto no *caput* deste artigo às despesas:

- I – relativas à folha de pagamento, inclusive inativos e pensionistas;
- II – executadas pela unidade gestora “Encargos Gerais do Município”;
- III – previdenciárias;
- IV – do Fundo Municipal de Saúde (FMS);
- V – das ações de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
- VI – com diárias operacionais da segurança pública;
- VII – de comunicação executadas por meio da Assessoria de Comunicação;
- VIII – decorrentes de emendas parlamentares;
- IX – referentes à execução da Lei Aldir Blanc; e
- X – decorrentes da contratação de artistas e com a estrutura necessária a realização dos festejos de fim de ano.

§ 2º As exceções de que tratam os incisos VI, VII e VIII e incisos III, IV, V, IX e X do § 1º, deste artigo, terão a data limite de 22/12 e 31/12, respectivamente, para o empenho das despesas. Os casos que não possam seguir os prazos previstos deverão ser expressamente autorizados pela Secretaria de Finanças (SEFIN).

§ 3º Para a abertura de créditos adicionais e remanejamento, transposição e transferência nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social referente a todas as fontes de recursos, fica estabelecida a data limite prevista no item “4”, do Anexo I deste Decreto. Os casos que não possam seguir os prazos previstos deverão ser expressamente autorizados pela Secretaria Municipal de Finanças e pela Secretaria de Planejamento.

§ 4º Os casos omissos e as demais formas de pagamento realizadas, inclusive, via gerenciador, deverão ser autorizados pelos titulares dos órgãos e dirigentes.

**Art. 12** Os saldos dos recursos financeiros decorrentes de transferência financeira e repasses do Tesouro, exceto os recursos referentes à contrapartida e aqueles comprometidos com empenhos inscritos em restos a pagar ao final do exercício, devem ser devolvidos pelo órgão ou pela entidade beneficiária até a data estabelecida no item “9”, do Anexo I, deste Decreto, para fins de verificação do superávit financeiro por fonte de recurso.

**Parágrafo único.** Transcorrido o prazo fixado no *caput* deste artigo, sem devolução dos saldos, a Secretaria de Finanças (SEFIN) poderá resgatá-los de ofício.

**Art. 13** As ordens bancárias, independentemente da fonte de recurso, podem ser emitidas, assinadas e transmitidas para pagamento até a data estabelecida no item “7”, do Anexo I, deste Decreto, com exceção das despesas relacionadas nos incisos I, II, III, IV, VIII, IX e X do § 1º do art. 11. Os casos que não possam seguir os prazos previstos deverão ser expressamente autorizados pela Secretaria de Finanças (SEFIN).

§ 1º Até o primeiro dia útil imediatamente posterior à data estabelecida no *caput* deste artigo, devem ser enviadas ao banco as ordens bancárias refeitas pelas unidades gestoras em razão de pagamentos rejeitados.

§ 2º Para apuração das disponibilidades financeiras, as unidades gestoras não poderão apresentar, após a data estabelecida no item “8”, do Anexo I, deste Decreto, preparações de pagamento e ordens bancárias ainda pendentes de transmissão, excetuadas as previstas no § 1º deste artigo e as relativas às despesas relacionadas no § 1º do art. 11 deste Decreto, devendo providenciar o cancelamento daquelas ainda não transmitidas.

§ 3º Os casos diversos dos constantes no parágrafo anterior ficam subordinados à autorização da Secretaria de Finanças (SEFIN).

#### Dos Restos a Pagar

**Art. 14** Somente podem ser inscritas em Restos a Pagar as despesas de competência do exercício financeiro, salvo os casos com legislação específica que obrigue a manutenção do saldo orçamentário e a respectiva inscrição de restos a pagar, estando estes subordinados à autorização da Secretaria de Finanças (SEFIN).

§ 1º Considera-se liquidada a despesa cujo serviço ou material contratado tenha sido prestado/entregue e aceito pelo contratante; e não liquidada, mas de competência do exercício, aquela cujo serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, se encontre em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.

§ 2º As despesas relativas ao Grupo Natureza de Despesas – (31) Pessoal e Encargos não poderão ser inscritas em Restos a Pagar Não Processados, devendo ter sua liquidação efetuada dentro do exercício financeiro de sua competência.

§ 3º É vedada a inscrição de Restos a Pagar sem que haja suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim. Na determinação da disponibilidade de caixa são considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício, ressalvado o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101 (LRF), de 2000, quando for o caso

**Art. 15** A inscrição em Restos a Pagar Processados, independentemente da fonte de recurso, será efetuada em rotina automatizada do SIGEF que manterá, com anuência tácita do ordenador de despesa, os saldos disponíveis no sistema para inscrição.

**Art. 16** As inscrições em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar estão condicionadas à indicação pelo Ordenador de Despesas ou por pessoa por ele indicada por ato legal, observando-se, para tanto, o interesse público, bem como a legislação vigente.

**Art. 17** As despesas inscritas em Restos a Pagar Não Processados devem ser liquidadas até a data estabelecida no item “12”, do Anexo I, deste Decreto.

**Parágrafo único.** Não são alcançadas pela regra do *caput* as despesas decorrentes de emendas parlamentares.

**Art. 18** As despesas empenhadas, inscritas em Restos a Pagar Processados e Não Processados liquidados deverão ser canceladas ante o reconhecimento de sua prescrição quinquenal, nos termos da legislação disciplinadora dos referidos prazos.

**Parágrafo único.** As despesas que vierem a ser reclamadas em decorrência do cancelamento previsto no *caput* poderão ser pagas à conta de dotações do orçamento do exercício de 2022, conforme disposto no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964, quando devidamente reconhecidas pela autoridade competente, obedecida a ordem cronológica.

#### Seção III Das Contas Bancárias

**Art. 19** Ao final do exercício financeiro, os servidores responsáveis pela execução das atividades financeiras e contábeis dos órgãos e das entidades da administração pública municipal devem proceder ao levantamento, perante as instituições financeiras que operam com o Município de João Pessoa, das contas bancárias ativas e inativas vinculadas a todos os Cadastros Nacionais de Pessoas Jurídicas (CNPJs) administrados pelo respectivo órgão ou entidade, para fins de verificação e conciliação dos registros contábeis, bem como para solicitação de encerramento das contas bancárias em desuso.

§ 1º Todos os recursos existentes nas contas bancárias apuradas a partir do levantamento de que trata o *caput* deste artigo devem estar devidamente contabilizados.

§ 2º Os recursos de terceiros transitoriamente em poder dos órgãos ou das entidades do ente federado devem ser contabilizados na rubrica “DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS (DDO)” até sua devida regularização ou devolução.

**Art. 20** Os servidores responsáveis pela execução dos serviços financeiros e contábeis das entidades e dos órgãos da administração pública municipal detentores de recursos próprios no Sistema Financeiro deverão realizar, diariamente, a conciliação dos ingressos e das saídas, utilizando como instrumentos de apoio os relatórios contábeis, com imediata comunicação à Diretoria Geral de Contabilidade (DICON) das divergências apuradas.

**Art. 21** Compete aos servidores responsáveis pela execução dos serviços financeiros e contábeis dos órgãos e das entidades da administração pública municipal realizar a conciliação bancária no SIGEF de todos os domicílios bancários sob sua responsabilidade, bem como solucionar as pendências existentes até o encerramento do exercício.



## 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: **Ariosovaldo de Andrade Alves**  
Secretaria de Saúde: **Fábio Antônio da Rocha Sousa**  
Secretaria de Educação: **Maria América Assis de Castro**  
Secretaria de Planejamento: **José William Montenegro Leal**  
Secretaria 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: **Rouger Xavier G.**

Secretaria da Receita: **Sebastião Feitosa Alves**  
Secretaria da Infra Estrutura: **Rubens Falcão da Silva Neto**  
Sec. de 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 Porfirio Martins**  
Sec. de Desenvolvimento Urbano: **Antônio Fábio Soares Carneiro**  
Sec. da Ciência e Tecnologia: **Margarete de Fátima Formiga M. Diniz**  
Secretaria de Meio Ambiente: **Welison Araújo Silveira**  
Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **João Almeida Carvalho Júnior**  
Secretaria da Defesa Civil: **Kelson de Assis Chaves**  
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@joaopeessoa.pb.gov.br

#### Seção IV Do Inventário de Bens

**Art. 22** Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual deverá ser instituída Comissão, indicados pela Secretaria de Administração SEAD, até a data estabelecida no item "3", do Anexo I, para proceder ao inventário dos bens permanentes.

§ 1º Os itens que constituem os materiais de consumo do almoxarifado serão de responsabilidade de cada Unidade Orçamentária, que deverá encaminhar relatório discriminativo de todos os bens à Comissão estabelecida no *caput* deste artigo.

§ 2º O descumprimento das providências estabelecidas no *caput* deste artigo – ausência de Comissão e/ou não realização de inventário - implicará na responsabilidade solidária do titular ou dirigente da Unidade Gestora, pela diferença, a menor, que venha a ser constatada e comprovada pela unidade de controle interno, ou pelas auditorias internas realizadas pela Controladoria Geral do Município (CGM) e pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).

§ 3º Os membros integrantes da comissão de que trata o *caput* deste artigo não receberão qualquer tipo de remuneração adicional pelo desempenho de suas atividades, consideradas de relevante interesse público.

**Art. 23** Deverá ser anexada ao Balanço Anual do órgão ou da entidade da administração pública municipal a Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens em Almoxarifado, firmada pelos membros da comissão de que trata o art. 22 deste Decreto e pelo titular ou dirigente máximo do órgão, conforme modelo constante no Anexo II deste Decreto.

**Parágrafo único** Constatadas inconsistências ou irregularidades ao final do procedimento de inventário dos bens de consumo e permanentes em almoxarifado que inviabilizem a emissão da Declaração a que se refere o "caput" deste artigo, o titular ou dirigente máximo do órgão e os membros da Comissão deverão firmar documento explicativo/justificativo, a ser anexado ao Balanço Anual em substituição à referida Declaração, para os registros contábeis pertinentes.

**Art. 24** Os dados resultantes do procedimento de inventário dos bens permanentes e dos materiais de consumo existentes no almoxarifado deverão ser informados a Secretaria de Administração SEAD mediante preenchimento de tabela com *layout* constante no anexo V deste decreto.

**Parágrafo único.** Após a recepção e consolidação dos dados mencionados no *caput* deste artigo a Secretaria de Administração deverá ser encaminhá-los à Secretaria de Finanças (SEFIN).

**Art. 25** Deve ser anexada ao Balanço Anual do órgão ou da entidade da administração pública municipal a Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes, firmada pelos membros da comissão de que trata o art. 22 deste Decreto e pelo titular ou dirigente máximo do órgão, conforme modelo constante no Anexo III deste Decreto.

**Parágrafo único.** Constatadas inconsistências ou irregularidades na conclusão do inventário que impossibilitem a emissão da Declaração de que trata o *caput* deste artigo, devem ser elas contabilizadas, elencadas e justificadas em documento firmado pelos membros da comissão de que trata o art. 22 deste Decreto e pelo titular ou dirigente máximo do órgão para ser anexado ao Balanço Anual em substituição àquela Declaração.

#### CAPÍTULO V DA CONTABILIDADE

##### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 26** Os registros contábeis deverão observar as regras constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pelo Órgão Central de Contabilidade do Governo Federal.

§ 1º A despesa e a receita, sob o enfoque patrimonial, deverão obedecer ao regime de competência, em conformidade com os princípios de contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP).

§ 2º No tocante à despesa, para a correta aplicação do parágrafo anterior, os órgãos e entidades da administração pública municipal deverão fazer o reconhecimento contábil de todas as obrigações, em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 50, da Lei Complementar federal nº 101/2000.

**Art. 27** Os gestores e os profissionais de contabilidade são conjuntamente responsáveis pela conformidade das demonstrações contábeis. Os gestores por praticarem os atos e fatos que promovem impacto nessas demonstrações e os profissionais de contabilidade por analisarem as informações e proporem as soluções para corrigirem eventuais inconsistências.

§ 1º Entende-se por profissional em contabilidade o servidor público ocupante de cargo efetivo ou de comissão ou empregado público, ou de militar regido, de nível superior ou médio, que tenha formação em contabilidade e esteja com o registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de Contador, de Técnico em Contabilidade ou de cargo equivalente com atribuições contábeis devem estar envolvidos com as atividades contábeis da sua unidade de lotação para fins da conformidade contábil, sendo esses profissionais subordinados tecnicamente Secretaria de Finanças (SEFIN) e designados por Portaria específica para este fim.

#### Da Declaração Anual Do Contador

**Art. 28** A Declaração Anual do Contador é o documento que evidenciará se as demonstrações contábeis encerradas no exercício estão, em aspectos relevantes, de acordo com a Lei 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o SIGEF/JP.

§ 1º A Declaração também deverá indicar ao usuário das informações sobre possíveis inconsistências relevantes, para que eles as considerem em suas análises.

§ 2º A Declaração do Contador é a comunicação direta com o usuário da informação contida nas demonstrações contábeis e deverá refletir a conformidade contábil do mês de encerramento do exercício.

**Art. 29** A Declaração Anual do Contador implicará que o contador avaliou:

I - Se as demonstrações contábeis divulgam apropriadamente as principais políticas contábeis aplicadas;

II - Se as estimativas contábeis feitas são razoáveis;

III - Se as informações apresentadas nas demonstrações contábeis são relevantes, confiáveis, comparáveis e compreensíveis. As informações que deveriam ter sido incluídas foram incluídas e se essas informações estão adequadamente classificadas.

**Art. 30** A Declaração Anual do Contador fará parte do Relatório Contábil do encerramento de exercício da entidade, que será composto pelas Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas do encerramento do exercício.

**Parágrafo único.** Caberá a Secretaria de Finanças (SEFIN) em conjunto com a Secretaria de Integridade Governança e Prevenção a Corrupção (SEIG), definir os padrões da Declaração do Contador.

#### Seção II Das Disponibilidades por Fontes de Recursos

**Art. 31.** Para fins de apuração do superávit financeiro, o saldo das disponibilidades de caixa em 31 de dezembro, desdobradas por fonte de recurso, deve ser apresentado no Balanço Anual do exercício e confrontado com as respectivas obrigações por fonte de recurso.

§ 1º Os registros contábeis decorrentes da apuração do superávit financeiro devem ser efetuados pelos responsáveis pelos serviços financeiros e contábeis dos órgãos e das entidades da administração municipal, até a data estabelecida no item 11, do Anexo I deste Decreto, sendo de inteira responsabilidade de quem procedeu à referida apuração.

§ 2º Nos casos de revisão do superávit financeiro previsto, caberá à unidade gestora requisitante autuar processo específico de Solicitação de Revisão do Superávit Financeiro do Exercício, conforme modelo constante no Anexo IV deste Decreto, constar expressamente do pedido os motivos justificadores da pretendida revisão e o embasamento legal.

§ 3º Os casos de revisão do superávit financeiro previstos no § 3º deste artigo deverão ser encaminhados ao setor responsável da Secretaria de Planejamento (SEPLAN) para análise e abertura de crédito adicional, a qual aguardará averiguação de disponibilidade financeira por parte da Secretaria de Finanças (SEFIN).

**Parágrafo único.** Se deferido o pedido de revisão exposto no § 4º o setor responsável da Secretaria de Planejamento (SEPLAN) remeterá o processo à Secretaria de Finanças (SEFIN) para realização dos registros contábeis cabíveis.

#### CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

**Art. 32.** Os titulares dos órgãos e os dirigentes das entidades da administração pública municipal responderão pessoalmente pela gestão orçamentária e financeira, nos limites das disponibilidades financeiras da unidade gestora para cada uma das fontes de recursos, conforme definido na programação financeira de desembolso estabelecida em decreto e em normas complementares expedidas pela Secretaria de Finanças (SEFIN).

**Art. 33.** Para fins de cumprimento dos prazos e das normas estabelecidas neste Decreto, compete à Secretaria de Finanças (SEFIN) proceder ao bloqueio das funcionalidades do SIGEF relacionadas com a execução orçamentária e financeira.

#### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34.** A Secretaria de Finanças (SEFIN) constituirá, por meio de Portaria, comissão a ser formada por membros da administração pública municipal direta e indireta, encarregada de assegurar o cumprimento deste Decreto.

§ 1º A comissão a qual trata o *caput* do artigo terá autonomia para solicitar documentos necessários para embasar suas atividades.

§ 2º Os membros integrantes da comissão de que trata este artigo não receberão qualquer tipo de remuneração adicional pelo desempenho de suas atribuições, consideradas de relevante interesse público.

**Art. 35** A inscrição indevida de valores em Restos a Pagar poderá deflagrar Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD) contra quem lhe der causa.

**Art. 36** A Secretaria de Finanças (SEFIN), por intermédio de suas diretorias e no uso de suas atribuições, ficará responsável pela edição de normas complementares que julgar necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, como também em atendimento às demandas de capacitação dos servidores dos órgãos e das entidades da administração pública municipal.

**Art. 37** Fica autorizada a baixa contábil do saldo de ativos e passivos financeiros pela Secretaria de Finanças (SEFIN), exceto Restos a Pagar, oriundo do Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGEF), quando inexistentes documentos comprobatórios da necessidade de sua manutenção.

§ 1º. Para cumprimento do disposto no *caput*, cada unidade gestora constituirá processo para registro da exposição de motivos referente à baixa contábil.

§ 2º. A baixa contábil a que se refere o *caput* não deverá impactar o orçamento do exercício em que ocorrer.

§ 3º. A baixa dos ativos financeiros não dispensa eventual apuração de responsabilidade dos gestores à época da saída dos recursos por despesas sem execução orçamentária.

§ 4º. A baixa dos passivos financeiros não exige o Município de futuro pagamento, caso haja comprovação do débito por parte dos credores, sendo nesses casos realizada a execução orçamentária à conta de despesas de exercícios anteriores.

§ 5º. No tocante a evidenciação do Passivo Financeiro as consignações deverão ser segregadas, de modo que as referentes há anos anteriores não se confundam com as do exercício vigente.

**Art. 38** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

**PAÇO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA**, em 03 de dezembro de 2021; 132º da Proclamação da República.



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

**ANEXO I**

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
ITEM	ATIVIDADE	DATA FINAL
1	Registros contábeis relativos à execução orçamentária e financeira no SIGEF pelas unidades gestoras.	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao encerrado. 09
2	Registros contábeis e verificação do balancete para o fechamento contábil mensal pelo órgão central (DICON/SEFIN).	Até o 7º do mês subsequente ao encerrado.
3	Constituição de comissão para proceder e fazer cumprir este Decreto.	Até 48h da publicação deste Decreto.
4	Encaminhamento da solicitação para abertura de créditos adicionais.	Até o dia . de dezembro de cada exercício financeiro
5	Emissão de empenhos de despesas de competência do exercício financeiro, exceto as relacionadas no § 1º do art. 11 deste Decreto.	Até o dia 15 de dezembro de cada exercício financeiro.
6	Anulação dos saldos orçamentários decorrentes de descentralização orçamentária pelo órgão ou pela entidade recebedora.	Até o dia 15 de dezembro de cada exercício financeiro.
7	Emissão de ordens bancárias em cada exercício financeiro, exceto as relacionadas nos incisos I, II, III, V, VIII, IX e X do § 1º do art. 11.	Antes das 18h30min (dezoito horas e trinta minutos) do dia 17 de dezembro de cada exercício financeiro.
8	Cancelamentos de preparações de pagamento e ordem bancárias não transmitidas, exceto as relacionadas no § 1º do art. 11 deste Decreto.	Até o dia 20 de dezembro de cada exercício financeiro.
9	Devolução dos saldos de recursos financeiros decorrentes de descentralização financeira, transferência financeira e repasses do Tesouro pelos órgãos ou pelas entidades que receberam a	Até o dia 27 de dezembro de cada exercício financeiro.
11	Registros contábeis da apuração do superávit financeiro.	Até o 1º dia útil do exercício
12	Prazo para liquidação das despesas inscritas, em 31 de dezembro, em "Restos a Pagar Não Processados".	Até o dia 30 de junho do exercício subsequente.

**ANEXO II**

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO DOS BENS EM ALMOXARIFADO**

Declaramos, sob responsabilidade e sanções do Decreto nº XXXX, de XX de XXXX de XXXX, que esta Comissão, designada pela Portaria nº ..... de....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ....., procedeu à contagem física dos bens de consumo e permanente existentes no almoxarifado desta ..... (Secretaria/Autarquia/Fundo), em que se constatou que os materiais estavam devidamente armazenados e a quantidade e a especificação dos produtos foram conferidos.

Declaramos, ainda, que o saldo dos bens de consumo em estoque no almoxarifado é de R\$ ..... e o dos bens permanentes é de R\$ .....

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente Declaração, para que surta os efeitos legais.

Local e data.

Comissão do Inventário dos Bens em Almoxarifado:

Assinatura	Assinatura	Assinatura
Nome	Nome	Nome
Matrícula	Matrícula	Matrícula

Assinatura do Ordenador de Despesas

Nome:

Matrícula:

**ANEXO III**

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO FÍSICO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES**

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que foi procedido ao inventário físico dos bens móveis permanentes, em que foi constatada a existência física de todos os bens móveis dessa natureza, pertencentes a este órgão/entidade, inclusive dos que se encontram cedidos, concedidos, em manutenção ou temporariamente em poder de terceiros, cujos documentos comprobatórios se encontram arquivados no Setor de Patrimônio. Atestamos, ainda, a existência física de todos os bens móveis permanentes pertencentes a terceiros e que se encontram em poder deste órgão/entidade.

Declaramos, por último, que os saldos apurados conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para que surta os efeitos legais.

Local e data.

Comissão do Inventário dos Bens Móveis Permanentes:

Assinatura	Assinatura	Assinatura
Nome	Nome	Nome
Matrícula	Matrícula	Matrícula

Assinatura do Ordenador de Despesas

Nome:

Matrícula:

## ANEXO IV

## SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

Unidade Gestora Requisitante:	
Tipo de Restos a Pagar Cancelados	
Nota de Empenho:	
Valor:	
Fonte de Recurso:	
Domicílio Bancário (demais contas)	
Domicílio Bancário (conta única)	

Justificativas e embasamento legal que amparam esta revisão

Análise – Diretoria de Planejamento e Orçamento - DIPROR

Análise – Diretoria de Contabilidade Geral - DICON

ANEXO V					
* CDUNIDADEGESTORA	* CDGESTAO	* CDCONTACONTABIL	* NUCONTACORRENTE	* VLMOVDEVEDOR	* VLMOVCREDEDOR

\* CDUNIDADEGESTORA: Numérico de 6 dígitos conforme cadastro no SIGEF JPA;

\* CDGESTAO: Numérico de 5 dígitos conforme cadastro no SIGEF JPA;

\* CDCONTACONTABIL: Numérico de 11 Dígitos, conforme PCASP Estendido, podendo ser consultado na funcionalidade do SIGEF "Listar Conta Contábil PCASP" ou na ABA "PCASP-Contas Patrimoniais" desta planilha;

\* NUCONTACORRENTE: Número identificador do Tipo de Conta Corrente - Assim como cadastro do SIGEF, por exemplo, se o Conta Corrente for "Natureza Despesa Detalhada", podendo ser consultado na ABA "PCASP-Contas Patrimoniais" (Coluna E), esse campo deverá ser preenchido com a Natureza da Despesa a que deu origem esse saldo, por exemplo: 44905225

\* VLMOVDEVEDOR: Numérico de 17 posições com dois dígitos decimais;

\* VLMOVTOCREDEDOR: Numérico de 17 posições com dois dígitos decimais;

PORTARIA Nº. 2922

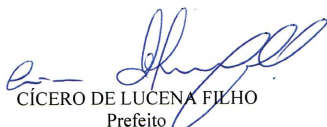
Em, 1 de dezembro de 2021

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 modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I – Nomear EDNO GUEDES ROLIM FILHO para exercer o cargo em comissão, símbolo DHP-1 de COORDENADOR ESPECIAL DE GESTÃO HOSPITALAR da SECRETARIA DA SAÚDE.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2923

Em, 1 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 modificações posteriores.

**RESOLVE:**

I – Nomear RENATA CARVALHO FERREIRA FERNANDES para exercer o cargo em comissão, símbolo DAI-1 de CHEFE DA SEÇÃO DE NUTRIÇÃO do HOSPITAL VALENTINA DE FIGUEIREDO da SECRETARIA DA SAÚDE.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2924

Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear RAFAEL DE ALBUQUERQUE MIRANDA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2925

Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear LEOPOLDINA VALERIANO DA FONSECA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de CHEFE DA SECRETARIA PESSOAL da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2926

Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear JOSE CARNEIRO FILHO para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-1 de CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2927


Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear SUELY CRISTINA SILVA DE MELO para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-2 de CHEFE DO SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2928


Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear ALFREDO CODEVILLA NETO para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-1 de CHEFE DA DIVISÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS E PROJETOS da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2929

Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear VINICIUS DE ANDRADE CARDOSO para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-2 de CHEFE DO SERVIÇO DE INFORMÁTICA da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2930

Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear KARLA DENISE CASSIANO DE SOUZA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-1 de CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS SOCIAIS da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2931

Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear GILNEY SOARES CAJUEIRO para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-3 de ASSISTENTE DE GABINETE da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2932

Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear BRUNO MONTEIRO CUNHA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-3 de ASSISTENTE DE GABINETE da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2933

Em, 1 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 modificações posteriores e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/122854, Ofício nº 978/2021- DAF-SEM HAB, de 25 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Nomear ROSEMERE SILVA DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-3 de ASSISTENTE DE GABINETE da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL.

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2935


Em, 1 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 modificações posteriores .

**RESOLVE:**

I – Nomear DANIELLA DE LURDES CARVALHO NASCIMENTO SOUZA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de CHEFE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2936


Em, 1 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 modificações posteriores .

**RESOLVE:**

I – Nomear REBECA SANTANA FARIAS para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de ASSESSOR TÉCNICO da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2937

Em, 1 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 modificações posteriores .

**RESOLVE:**

I – Nomear RAISSA DE OLIVEIRA COSTA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de ASSESSOR TÉCNICO da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA Nº. 2938

Em, 1 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 modificações posteriores .

**RESOLVE:**

I – Exonerar ETELBERTO NUNES DOS SANTOS, matrícula nº 93.241-8 do cargo em comissão, símbolo DAE-3 de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CADASTRO FUNCIONAL da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

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



CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA N.º 2939

Em, 1 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 modificações posteriores .

**RESOLVE:**

I –Nomear ETELBERTO NUNES DOS SANTOS, matrícula n° 93.241-8 para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-1 de CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMONIO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA N.º 2940

Em, 1 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 modificações posteriores .

**RESOLVE:**

I –Nomear ERICA ALVES DA SILVA para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CADASTRO FUNCIONAL DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

PORTARIA N.º 2941

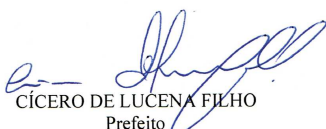
Em, 01 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas nos incisos V e VIII do art. 60, inciso II, letra a do art. 76, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e tendo em vista o que consta no processo n° 2021/114241 e Ofício n° 2889/PROGEM de 04 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

I – Fazer retornar ao regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, o servidor LAECIO DE SOUZA LIRA, matrícula n° 17.835-7, para a função de MOTORISTA, lotado na SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, atendendo a determinação Judicial, exarada no processo trabalhista n° 0000118-58.2018.5.13.0001.

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

  
CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Prefeito

**SEAD****EDITAL N.º 19 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021**

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, conforme DECISÃO LIMINAR – PROCESSOS N.º 0813373-42/2021.8.15.0000 e 0811982-52/2021.8.15.0000, respectivamente, de ANA LUIZA DE OLIVEIRA LOPES, classificada em 12.º lugar, no cargo de FARMACÊUTICO, e ARLINDO MONTEIRO DE CARVALHO JUNIOR, classificado em 2.º lugar, no cargo de MÉDICO-ESPECIALIDADE UROLOGIA, selecionados por ordem de classificação no Concurso Público Edital n.º 02/2020 de 15 de dezembro de 2021, homologado através da portaria n.º 306 de 22 de julho de 2021, para posse dos referidos cargos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Edital, (artigo 36 da Lei 2380/79 – Estatuto dos Funcionários Público do Município) com o que segue:

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

- Hemograma;
  - Glicemia;
  - ECG, acompanhado de laudo médico;
  - Avaliação Cardiológica, realizado por médico cardiologista;
  - Raio X do Torax PA, acompanhado de laudo médico;
  - Audiometria;
  - Exame oftalmológico, realizado por médico oftalmologista;
  - Sanidade Física, realizado por medico de qualquer especialidade;
  - Sanidade Mental, realizado por médico psiquiatra.
- 2 - De posse do exame médico pré-admissional fornecido pela Junta Médica Municipal o Profissional da Saúde deverá se apresentar na Divisão de Posse – DIPOC da Secretaria da Administração - SEAD, situada na Avenida Diógenes Chianca, n.º 1777, Água Fria, Centro de Administração Municipal – CAM, telefone (83) 98645-8717, das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, para investidura no cargo público, munido dos seguintes documentos, (original e cópia):

- Registro de Identidade – RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- Documentos militar para o sexo masculino;
- Carteira do PIS ou PASEP (se já teve emprego anterior);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Comprovante de residência;
- Diploma;
- Registro no Conselho da Classe
- Certificado da Especialização
- Certidão de Casamento;
- Registro de nascimento de filhos (s) menor (es) de 14 anos e/ou portadores de deficiência ;
- Duas ( 2) foto 3x4 recente e tirada de frente, sendo uma para Junta Médica;
- Conta bancária – Banco no BRADESCO;
- Declaração de Bens ou Declaração de Importo de Renda;
- Certidões dos setores de distribuição dos foruns criminais das Justiças Federal e Estadual do Estado em que o candidato houver residido nos últimos cinco anos expedidas, no máximo, há seis (6) meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
- Certificado de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis (6) meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
- As demais declarações exigidas no Edital do Concurso Público n.º 02/2020 serão assinadas no ato da posse;
- Declaração, caso possua outro cargo, emprego ou função publica, especificando a natureza do vínculo e carga horária.

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021

  
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário da Administração

**SEDURB****Portaria Interna n.º 031/2021**

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO E CONTROLE URBANO - SEDURB, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 7.º, item 3.3, da Lei Municipal n.º 11.003/2007, pelo presente instrumento, RESOLVE:

**Art. 1.º** Os Agentes de Controle Urbano exercerão suas funções ordinariamente em Grupos de Trabalho e extraordinariamente em cooperação conjunta.

**Art. 2.º** Os Grupos de Trabalho serão formados pelo Chefe da Divisão de Controle e Posturas, que alocará tantos Agentes de Controle Urbano quanto entenda necessários à realização eficiente, eficaz e efetiva das atividades estabelecidas para cada grupo conforme Anexo I desta Portaria.

**§ 1.º** As funções estabelecidas no Anexo I desta Portaria não excluem nem alteram as já previstas na Lei Complementar n.º 109/2017 que cria o cargo de Agente de Controle Urbano, constituindo-se apenas em desdobramentos destas.

**Art. 3.º** Os Agentes de Controle Urbano pertencentes a determinado Grupo de Trabalho poderão, em razão da necessidade do serviço e mediante convocação do Chefe da Divisão de Controle Urbano, exercer suas funções em outros Grupos de Trabalho.

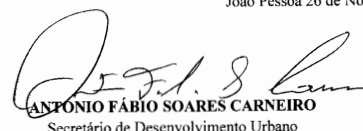
**Art. 4.º** Os Grupos de Trabalho deverão emitir relatórios semanais de suas atividades, os quais serão entregues ao Chefe da Divisão de Controle e Posturas na segunda-feira imediatamente subsequente à semana que se referem.

**Parágrafo único.** Deverão ser encaminhadas cópias dos relatórios mencionados no caput deste artigo ao Gabinete do Secretário preferencialmente via e-mail.

**Art. 5.º** Fica revogada a Portaria n.º 001/2021, de 08 de janeiro de 2021, publicada no Semário n.º 1778.

**Art. 6.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa 26 de Novembro de 2021.

  
ANTÔNIO FÁBIO SOARES CARNEIRO  
Secretário de Desenvolvimento Urbano



**ANEXO I - Grupos de Trabalho****Grupo de Trabalho I – Invasões (12 Agentes de Controle Urbano)**

**Atribuições:** Realizar atividade de vistoria e fiscalização em invasões de áreas públicas; Fazer cadastramento de invasores; Emitir relatórios sobre a situação de invasões; Acompanhar a remoção da invasão; Acompanhar e fornecer suporte às ações de outras secretarias ou órgãos em invasões de áreas públicas; Fornecer informações sobre invasões já identificadas para processos judiciais, administrativos, do Ministério Público e da Ouvidoria Municipal; Participar de reuniões referentes à invasões de áreas públicas; Atender a solicitações diversas referentes à invasões de áreas públicas; Notificar infrações ao Código de Posturas Municipal; Trabalhar conjuntamente com outros Grupos de Trabalho quando determinado pelo Chefe da Divisão de Controle e Posturas.

**Grupo de Trabalho II – Orla (07 Agentes de Controle Urbano)**

**Atribuições:** Realizar atividade de vistoria e fiscalização na orla, incluído faixa de areia, largos, praças, calçada, quiosques, comércio informal, etc; Fazer cadastramento de ambulantes (eventuais e permanentes) da área da orla; Emitir relatórios sobre temas relacionados à orla; Acompanhar e fornecer suporte às ações de outras secretarias ou órgãos na orla; Fornecer informações sobre a orla para processos judiciais, administrativos, do Ministério Público e da Ouvidoria Municipal; Participar de reuniões referentes à orla; Atender a solicitações diversas referentes à orla; Notificar infrações ao Código de Posturas Municipal; Trabalhar conjuntamente com outros Grupos de Trabalho quando determinado pelo Chefe da Divisão de Controle e Posturas.

**Grupo de Trabalho III - Comércio Informal (25 Agentes de Controle Urbano)**

**Atribuições:** Realizar atividade de vistoria e fiscalização relacionada a toda espécie de comércio informal; Fazer cadastramento de ambulantes (eventuais e permanentes); Emitir relatórios sobre temas relacionados ao comércio informal; Acompanhar e fornecer suporte às ações de outras secretarias ou órgãos junto relacionadas ao comércio informal; Fornecer informações sobre o comércio informal para processos judiciais, administrativos, do Ministério Público e da Ouvidoria Municipal; Participar de reuniões referentes ao comércio informal; Atender a solicitações diversas referentes ao comércio informal; Notificar infrações ao Código de Posturas Municipal; Trabalhar conjuntamente com outros Grupos de Trabalho quando determinado pelo Chefe da Divisão de Controle e Posturas.

**Grupo de Trabalho IV - Equipamentos Públicos (07 Agentes de Controle Urbano)**

**Atribuições:** Realizar atividade de vistoria e fiscalização nos equipamentos públicos sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano (mercados públicos, cemitérios, praças, parques, feiras livres, shoppings populares); Fazer cadastramento de permissionários;

Emitir relatórios sobre temas relacionados aos equipamentos públicos sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano; Acompanhar e fornecer suporte às ações de outras secretarias ou órgãos junto relacionadas aos equipamentos públicos sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano; Fornecer informações sobre equipamentos públicos sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano para processos judiciais, administrativos, do Ministério Público e da Ouvidoria Municipal; Participar de reuniões referentes aos equipamentos públicos sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano; Atender a solicitações diversas referentes aos equipamentos públicos sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano; Notificar infrações ao Código de Posturas Municipal; Trabalhar conjuntamente com outros Grupos de Trabalho quando determinado pelo Chefe da Divisão de Controle e Posturas.

**Grupo de Trabalho V - Demandas judiciais, Ouvidoria e Ministério Público (06 Agentes de Controle Urbano)**

**Atribuições:** Realizar, com a finalidade de resposta às demandas judiciais, de Ouvidoria Municipal e/ou Ministério Público, atividades de vistoria, análise e avaliação envolvendo comércio ambulante, orla e equipamentos públicos sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano; Elaborar planejamento de curto, médio e longo prazo para ações da Secretaria de Desenvolvimento Urbano na execução de sua competência legalmente definida; Formular projetos para ações, atividades e tarefas da Secretaria de Desenvolvimento Urbano na execução de sua competência legalmente definida; Auxiliar os demais setores da Secretaria de Desenvolvimento Urbano na formulação de respostas, defesas, cronogramas de execução de ações e semelhantes em demandas judiciais, do Ministério Público e Ouvidoria Municipal; Atender a solicitações diversas referentes aos equipamentos públicos sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano; Notificar infrações ao Código de Posturas Municipal; Trabalhar conjuntamente com outros Grupos de Trabalho quando determinado pelo Chefe da Divisão de Controle e Posturas.

**Grupo de Trabalho VI – Gabinete (05 Agentes de Controle Urbano)**

**Atribuições:** Atender diretamente as demandas de atividades de vistoria e fiscalização em ações envolvendo invasão, comércio ambulante, publicidade, orla e equipamentos públicos encaminhadas diretamente pelo Gabinete do Secretário; Notificar infrações ao Código de Posturas Municipal; Trabalhar conjuntamente com outros Grupos de Trabalho quando determinado pelo Chefe da Divisão de Controle e Posturas.

**EXTRATO**

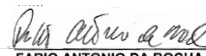
EXTRATO Nº. 559/2021  
PROCESSO 14.719/2021

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como Participe, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações posteriores, o presente TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O INSTITUTO WOLFREDO GUEDES PEREIRA, PARA REPASSE DE VERBAS ORIUNDAS DAS EMENDAS IMPOSITIVAS Nº 058/2020, DE AUTORIA DO JOÃO DOS SANTOS FILHO E 114/2020 DE AUTORIA DO VEREADOR VALDIR JOSÉ DOWSLEY AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO PARA SUBSIDIAR A "AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL, AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA UNIDADE E AQUISIÇÃO DE LENÇÓIS PARA AS UNIDADES DE INTERNAÇÃO", o qual terá vigência o exercício financeiro de 2021 e 2022, a partir da publicação na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado para cumprir o Plano de Trabalho, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

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

- Fontes de Recursos: 1211- ORDINÁRIOS
- ELEMENTO DA DESPESA: 33.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

T. DE FOMENTO	NOME	VALOR	DATA
048/2021	INSTITUTO WOLFREDO GUEDES PEREIRA	R\$ 193.648,95 (cento e noventa e três mil seiscentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)	03 de dezembro de 2021

  
FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

EXTRATO Nº.564/2021  
PROCESSO Nº. 25.810/2021  
CHAVE CGM: W3PH-Z11S-FD00-5FR7

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 13.979/2020 e suas alterações posteriores TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E REAGENTES PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES LABORATORIAIS E DAS AGÊNCIAS TRANSFUSIONAIS DA SMS/LACEN-JP, firmado para atender as finalidades precípuas da Administração, terá vigência até o final do exercício financeiro, relativos à PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.037/2021, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

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

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

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

- FONTE DE RECURSOS: 1211 – ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS: 1214 – SUS;
- FONTE DE RECURSOS: 1213 – TRANSF. REC. ESTADO PROG. SAÚDE

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

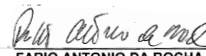
- FONTE DE RECURSOS -1211- ORDINÁRIOS;
- FONTE DE RECURSOS -1214 – SUS

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

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

- Elemento Despesa: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.812/2021	NCC PRODUTOS ANALÍTICOS LTDA - ME	R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)	01 de dezembro de 2021

  
FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP


EXTRATO N.º 573/2021  
PROCESSO 23.912/2021

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como Participe, torna público, na forma da Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações posteriores, o presente TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O HOSPITAL PADRE ZÉ, PARA REPASSE DE VERBAS ORIUNDAS DA EMENDA PARLAMENTAR N.º 36000.3988562/02-100 E 36000.3988612/02-100, PORTARIA 1.675 DE 22 DE JULHO DE 2021 AO ORÇAMENTO DA UNIÃO PARA SUBSIDIAR INCREMENTO TEMPORÁRIO DO LIMITE FINANCEIRO DA ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC), APLICANDO-SE PARA CUSTEAR O PROJETO ACOLHIMENTO AOS IMIGRANTES VENEZUELANOS DA ETNIA WARAO EM JOÃO PESSOA/PB, o qual terá vigência de até 12 (doze) meses para a execução da META 1 – LOCAÇÃO DE 01(UM) CARRO MODELO TIPO SPIN, META 2- PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS, META 3 – ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL e 03 (três) meses para a execução da META 4- AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogada para cumprir o Plano de Trabalho, através de termo aditivo, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

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

- FONTE DE RECURSOS: 1214 - SUS
- ELEMENTO DESPESA: 33.50.43- SUBVENÇÕES SOCIAIS

T. DE FOMENTO	NOME	VALOR	DATA
052/2021	HOSPITAL PADRE ZÉ	R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).	01 de dezembro de 2021

  
FABIO ANTONIO DA ROCHA SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/PMJP

## EXTRATO N.º 003/2021 – CONTRATO DE ADMINISTRATIVO n.º 15-004/2021 - SETUR

ORIGEM: PROCESSO 2021/124641  
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A MARATONA NATAL DOS SENTIMENTOS SECRETARIA DE TURISMO  
CONTRATANTE: FEDERAÇÃO PARAIBANA DE ATLETISMO  
CONTRATADO:  
VALOR: R\$ 2.290,00 (Dois Mil, duzentos e noventa reais)  
VIGÊNCIA: O serviço deve ser entregue e prestado no dia da realização do evento  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação Funcional Programática: 150103 151445 – Apoiar e fomentar os seguimentos de turismo, sol, praia, náutico, eventos, negócios, cultural, de aventura, rural e ecoturismo 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro - pessoa jurídica -  
DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2021

DANIEL RODRIGUES DE LACERDA  
NUNES:00752340417  
Assinado de forma digital por DANIEL RODRIGUES DE LACERDA NUNES:00752340417  
Data: 2021.12.03 09:52:04 -03'00'

Daniel Rodrigues de Lacerda  
Secretário Municipal de Turismo

95.045-9

## EXTRATO N.º 004/2021 – CONTRATO DE ADMINISTRATIVO n.º 15-003/2021 - SETUR

ORIGEM: PROCESSO 2021/124648  
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRONOMETRAGEM PARA A MARATONA NATAL DOS SENTIMENTOS SECRETARIA DE TURISMO  
CONTRATANTE: MARIANA GUERRA DE ALMEIDA RODRIGUES  
CONTRATADO:  
VALOR: R\$ 14.430,00 (Quatorze mil, quatrocentos e trinta reais)  
VIGÊNCIA: O serviço deve ser entregue e prestado no dia da realização do evento  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação Funcional Programática: 150103 151445 – Apoiar e fomentar os seguimentos de turismo, sol, praia, náutico, eventos, negócios, cultural, de aventura, rural e ecoturismo 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro - pessoa jurídica -  
DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2021

DANIEL RODRIGUES DE LACERDA  
NUNES:00752340417  
Assinado de forma digital por DANIEL RODRIGUES DE LACERDA NUNES:00752340417  
Data: 2021.12.03 09:50:47 -03'00'

Daniel Rodrigues de Lacerda  
Secretário Municipal de Turismo

95.045-9

PROCESSO N.º 202103474

DISPENSA N.º 005/2021

## AVISO DE PUBLICAÇÃO

## EXTRATO DO CONTRATO N.º 033/2021

Objeto:  
LOCAÇÃO DE IMÓVEL SEM FINS RESIDENCIAIS.

Partes:  
EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.806.838/0001-89 (LOCATÁRIA) e CABO BRANCO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 12.682.704/0001-70, (LOCADORA).

Valores:  
Como pagamento, a LOCATÁRIA pagará a LOCADORA, o valor mensal estimado de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) e global de R\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais)

Dotação Orçamentária:  
O pagamento deste contrato correrá pelo elemento despesa: 33.90.39, Classificação Funcional: 02.201.04122.5001.362011, fonte de recurso: Próprio (0.209) e/ou Ordinário (0100).

Prazo:  
O Presente contrato terá vigência até 02 de dezembro de 2022.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

  
Ricardo José Veloso  
Superintendente

**TERMO DE RATIFICAÇÃO****TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15006/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/124648**  
**[CHAVE CGM: Q25H-2X75-DG50-GHCP]**

Considerando as informações, pareceres, documentos e despachos contidos nos autos do processo 2021/124648 em epígrafe, RATIFICO a Dispensa de licitação para participar da MARATONA NATAL DOS SENTIMENTOS A EMPRESA TRCRONO EVENTOS, inscrita sob o CNPJ nº 32.910.273/0001-60, objetivando a participação no referido evento. Essa ratificação se fundamenta no inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993. O valor global da contratação é de R\$ 14.430,00 (Quatorze mil, quatrocentos e trinta reais), que será pago conforme dotação orçamentária 15103 1445 e elemento de despesa 33.90.39.00 – SERVIÇO (EXCETO ENGENHARIA).

João Pessoa, 11 de novembro de 2021.

DANIEL RODRIGUES DE LACERDA  
 NUNES:00752340417

Assinado de forma digital por  
 DANIEL RODRIGUES DE LACERDA  
 NUNES:00752340417  
 Dados: 2021.12.02 14:04:44 -03'00'

**Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes**  
 Secretário Municipal de Turismo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE Nº 15007/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/124641**  
**[CHAVE CGM: O51L-OD3E-L8V0-6KQ8]**

Considerando as informações, pareceres, documentos e despachos contidos nos autos do processo 2021/124641 em epígrafe, RATIFICO a inexigibilidade de licitação para participar da MARATONA NATAL DOS SENTIMENTOS A FEDERAÇÃO PARAIBANA DE ATLETISMO, inscrita sob o CNPJ nº 09.353.111/001-56, objetivando a participação no referido evento. Essa ratificação se fundamenta no inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993. O valor global da contratação é de R\$ 2.290,00 (Dois mil, dozentos e noventa reais), que será pago conforme dotação orçamentária 15103 1445 e elemento de despesa 33.90.39.00 – SERVIÇO (EXCETO ENGENHARIA).

João Pessoa, 27 de novembro de 2021.

DANIEL RODRIGUES DE LACERDA  
 NUNES:00752340417

Assinado de forma digital por  
 DANIEL RODRIGUES DE LACERDA  
 NUNES:00752340417  
 Dados: 2021.12.02 13:57:49 -03'00'

**Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes**  
 Secretário Municipal de Turismo

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO Nº 2021/03474 EMLUR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2021

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO**

**Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SEM FINS RESIDENCIAIS**

CHAVE CGM: FWLC-A7PH-D2EW-71J4

**Dispositivo:** Com base nas informações constantes do Processo nº 202103474, referente à Dispensa de Licitação nº 005/2021, e em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O PARECER e RATIFICO o objeto acima, em favor de:

Locador	CNPJ	Valor Global
CABO BRANCO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	12.682.704/0001-70	R\$ 48.000,00

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

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

  
**Ricardo José Veloso**  
 Superintendente



**SE SAIR, USE MÁSCARA**

O CUIDADO É PESSOAL, MAS OS BENEFÍCIOS SÃO COLETIVOS.

JOÃO PESSOA PREFEITURA  
 celebrando 95 anos

JOÃO PESSOA CONTRA O CORONAVÍRUS



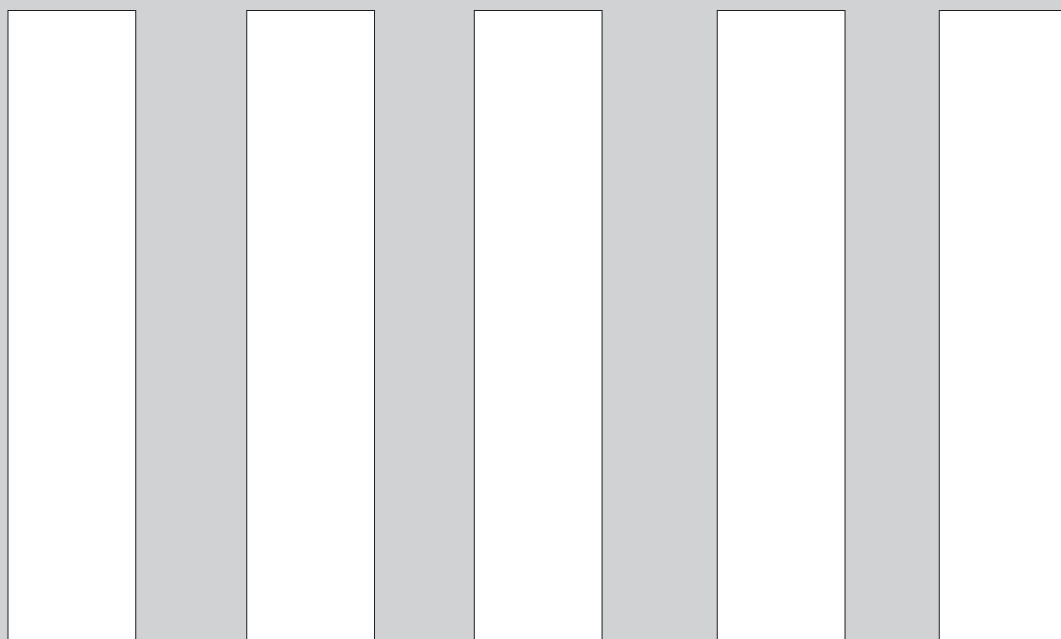
**OUVIDORIA GERAL**

JOÃO PESSOA PREFEITURA

LIGUE **162**

83 98841-9383

# **RESPEITE A FAIXA DE PEDESTRE**



**FAÇA SUA PARTE**

**JOÃO PESSOA JÁ  
ESTÁ SE ORGULHANDO**