



SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 13 a 19 de agosto de 2017 * n° 1594 * Pág. 001/12

ATOS DO PREFEITO

Decreto N° 8.998, de 03 de agosto de 2017

Realoca Dotação Orçamentária através de Transposição, do Remanejamento e da Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra ou de um Órgão para Outro no Vigente Orçamento, em observância ao inciso VI, do artigo 167, da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal n° 13.426/2017.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60, da Lei Orgânica do Município, de acordo com os artigos 3º e 4º, da Lei Municipal n° 13.426, de 09 de junho de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN n° 077560/2017,

DECRETA:

Art. 1º Realoca Dotações Orçamentárias no valor de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, para atender insuficiência orçamentária na forma abaixo discriminada:

	R\$
13.000 - Secretaria Municipal de Saúde	
13.301 - Fundo Municipal de Saúde	
10.302.5139 - 1485 - INV-UPA- Construir, Reformar, Ampliar, Adequar e Equipar Unidades de Pronto Atendimento em João Pessoa	
4.4.90.51 - 00/02 - Obras e Instalações	400.000,00

Art. 2º A despesa com o Crédito Orçamentário aberto pelo artigo anterior, correrá por conta da dotação orçamentária a ser estornada e o Programa e a Despesa para a qual será transferido, remanejado e/ou transposto, o valor daquela dotação, conforme discriminação a seguir:

	R\$
13.000 - Secretaria Municipal de Saúde	
13.301 - Fundo Municipal de Saúde	
10.303.5018 - 2042 - AF-Farmácia Básica-Manter e Implementar a Assistência Farmacêutica Básica	
3.3.90.30 - 00/02 - Material de Consumo	400.000,00


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 03 de agosto de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SÉRGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

EDITAL 01 / 2017 PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL QUE IRÃO COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em conformidade com a Lei 11.900 de 11 de fevereiro de 2010, torna público o presente Edital que estabelece os procedimentos para o processo de escolha dos Conselheiros, representantes da sociedade civil, que irão compor o Conselho Municipal de Política Cultural para o mandato 2017/2019.

1. DO CONSELHO

1.1. O Conselho Municipal de Política Cultural é um órgão permanente que institucionaliza a relação entre a Administração Municipal e os diferentes setores da sociedade ligados à cultura, participando da elaboração, execução e fiscalização da política cultural da cidade de João Pessoa.

1.2. O Conselho Municipal de Política Cultural é de caráter deliberativo e consultivo, com funções normativas e fiscalizadoras, nas áreas das atividades culturais do Município, e tem por finalidade:

- I- Representar a sociedade civil de João Pessoa, junto ao Poder Público Municipal, em todos os assuntos que digam respeito à cultura;
- II- Propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar ações de política pública para o desenvolvimento da cultura, a partir de iniciativas governamentais ou em parceria com agentes privados, sempre preservando o interesse público;
- III- Definir diretrizes para a política cultural a ser implantada pela administração municipal;
- IV- Promover e incentivar atividades permanentes, tais como encontros, debates, estudos, pesquisas, ações de formação e criações relacionadas às diferentes expressões artísticas culturais e suas interpretações;
- V- Integrar-se ao Sistema Nacional de Cultura, para garantir a continuidade dos projetos culturais de interesse do Município;
- VI- Incentivar a democratização e descentralização das atividades de produção e difusão culturais no Município, visando garantir a cidadania como direito de acesso aos bens culturais de produção cultural e preservação do patrimônio material, imaterial e intelectual e da memória histórica, social e artística;
- VII- Promover o debate sobre valores culturais de afirmação da cidadania, bem como sobre o desenvolvimento cultural, ético e humano, através da cultura;
- VIII- Garantir a execução e continuidade dos projetos culturais de interesse do Município, independente das mudanças de governo, ou outras mudanças no setor político, técnico ou financeiro;
- IX- Emitir parecer sobre questões referentes a:
 - a) propostas de criação de fundos de incentivo a cultura;
 - b) prioridades programáticas e orçamentárias;
- X- Avaliar a execução das diretrizes e metas incluídas no Plano Anual da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, bem como suas relações com interesses da sociedade;
- XI- Estimular a ação integrada das várias secretarias e órgãos municipais para a ação cultural descentralizada;
- XII- Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- XIII- Convocar a plenária e a esta encaminhar Relatório Anual;
- XIV- Elaborar e aprovar o Plano Municipal de Cultura, a partir das orientações definidas na Conferência Municipal de Cultura de João Pessoa;
- XV- Acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura;
- XVI- Acompanhar junto à FUNJOPE a implementação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;
- XVII- Promover ações concretas visando à defesa incessante da identidade cultural da cidade.

1.3. As reuniões do CMPC ocorrerão na sede da FUNJOPE sempre em dias úteis sempre no horário compreendido entre as 8h30min e às 14h00, obedecido o disposto no Art. 11 da Lei 11.900 de 2010.

2. DOS CONSELHEIROS

2.1. O Conselho Municipal de Política Cultural é constituído por 32 (trinta e dois) membros titulares e seus respectivos suplentes, da seguinte forma:

- I- 16 (dezesesseis) membros representantes do Poder Público, sendo 01 (um) representante das Instituições Públicas de Ensino Superior, 02 (dois) da Câmara Municipal de Vereadores do Município de João Pessoa e 13 (treze) da Prefeitura Municipal de João Pessoa, através dos seguintes órgãos:

- a) Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE - 04 (quatro) membros;
- b) Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC - 01 (um) membro;
- c) Coordenadoria de Proteção aos Bens Históricos – (atualmente COPAC - 01 (um) membro;
- d) Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES - 01 (um) membro;
- e) Secretaria Municipal de Turismo - SETUR - 01 (um) membro;
- f) Secretaria de Transparência Pública - SETRANSP - 01 (um) membro;
- g) Secretaria do Desenvolvimento Sustentável da Produção - SEDESP - 01 (um) membro;
- h) Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres - CPPM - 01 (um) membro;
- i) Secretaria da Juventude, Esporte e Recreação - SEJER - 01 (um) membro;
- j) Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política – SEGAP – 01 (um) membro.

I- 16 (dezesesseis) membros representantes da sociedade civil divididos pelas seguintes áreas, com uma representação cada:

- a) Teatro;
- b) Circo;
- c) Dança;
- d) Artes Visuais: plástica, pintura, design, escultura, gravura, objeto, instalações, desenho, Cartum, artes gráficas e grafite;
- e) Audiovisual;
- f) Músicas;
- g) Livro, Leitura e Biblioteca;
- h) Patrimônio Histórico e Cultural;
- i) Ciclo permanente de eventos de época: Carnavalesco, Junino, Natalino;
- j) Produtores culturais;
- k) Comunidades tradicionais: quilombolas, ciganos, terreiros e povos indígenas;
- l) Comissão de Cultura do Orçamento Democrático (atual Orçamento Participativo);
- m) Artesanato;
- n) Cultura Popular;
- o) Fotografia;
- p) Capoeira.

3. DA ELEIÇÃO

3.1. A Condução dos procedimentos para efetivação dos nomes do conselho se dará através da Fundação Cultural de João Pessoa-FUNJOPE.

3.2. O processo de escolha dos membros das áreas culturais se dará no fórum permanente de cada segmento cultural;

3.3. O processo de escolha dos Conselheiros, representantes da sociedade civil, deverá ser feito em assembleias dos respectivos fóruns e encaminhado o seu resultado com os nomes escolhidos de titular e suplente à FUNJOPE até o dia **5 de setembro de 2017** das 8h00 às 14h00.

4. DO CADASTRAMENTO FÓRUNS E SEUS REPRESENTANTES

4.1. Os fóruns devem encaminhar ofício (assinado por um dos membros que conste na ata da última reunião) ao Diretor Executivo da FUNJOPE confirmando a participação do Fórum no processo objeto deste Edital, acompanhado da documentação constante no item 4.2.

4.2. Documentos necessários ao Cadastro dos Fóruns Culturais:

- a) Ata da reunião de escolha com registro em cartório;
- b) Comprovação da convocação, devidamente publicizada, dos membros do Fórum para a Assembleia prevista no item 3.3 deste Edital.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DOS FÓRUNS:

5.1. O representante escolhido deverá ter notória atuação no segmento que representa, comprovada através da apresentação de currículo (comprovado) e o reconhecimento do seu trabalho pela comunidade local, considerando-se documentos hábeis à comprovação, matérias de jornais, declarações emitidas por instituições públicas ou privadas, certificados e outros que atestem efetivamente a realização de atividades culturais do representante.

5.2. O representante não poderá ser funcionário público municipal ou estadual ou ocupar cargos nas três esferas governamentais.

5.3. Os Fóruns devem encaminhar a FUNJOPE num prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento das Assembleias a seguinte documentação:

- a) Cópia da Ata da Assembleia;
- b) cópia do RG e CPF do representante eleito e seu respectivo suplente;
- c) comprovante de endereço atualizado do representante e seu respectivo suplente;
- d) currículo do representante e seu suplente nos termos do item 5.1.

5.4. A conferência e a análise dos documentos acima especificados serão realizadas pela Assessoria Jurídica da Fundação Cultural de João Pessoa. Verificada a regularidade da documentação apresentada, a representação será confirmada.

5.5. Da inabilitação caberá recurso à Diretoria Executiva, no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.6. A Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE encaminhará a relação dos representantes escolhidos para nomeação pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal cuja Portaria será publicada no Semanário Oficial e na página da PMJP na internet (<http://www.joaopessoa.pb.gov.br>).

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE dará total publicidade com a divulgação do edital, prazos e formas de acesso.

João Pessoa, 07 de agosto de 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: **Luciano Cartaxo Pires de Sá**

Vice-Prefeito: **Manoel Alves da Silva Junior**

Secretaria de Gestão Govern. e Art. Política: **Zenedy Bezerra**

Secretaria de Administração: **Roberto Wagner Mariz Queiroga**

Secretaria de Saúde: **Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior**

Secretaria de Educação: **Edilma da Costa Freire**

Secretaria de Planejamento: **Daniella Almeida Bandeira Miranda**

Secretaria de Finanças: **Sérgio Ricardo Alves Barbosa**

Secretaria da Receita: **Adenilson de Oliveira Ferreira**

Secretaria de Desenv. Social: **Eduardo Jorge Rocha Pedrosa**

Secretaria de Habitação: **Maria do Socorro Gadelha Campos**

Secretaria de Comunicação: **Josival Pereira de Araújo**

Controlad. Geral do Município: **Severino Souza de Queiróz**

Secretaria de Transparência: **Ubiratan Pereira de Oliveira**

Procuradoria Geral do Município: **Adelmar Azevedo Régis**

Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Helton Rene N. Holanda**

Secretaria da Infra Estrutura: **Cássio Augusto Cacanêa Andrade**

Secretaria do Trabalho, Produção e Renda: **Olenka Maranhão**

Sec. Juventude., Esporte e Recreação: **Carlos Augusto Xavier Clerot**

Secretaria de Turismo: **Fernando Paulo Milanes**

Secretaria de Desenvolvimento Urbano: **João da Silva Furtado**

Secretaria da Ciência e Tecnologia: **Durval Ferreira da Silva Filho**

Secretaria de Meio Ambiente: **Aberlado Jurema Neto**

Sec. Ext. de Polit. Públicas das Mulheres: **Lidia M. S. Cronemberger**

Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **Geraldo Amorim de Sousa**

Secretaria da Defesa Civil: **Francisco Noé Estrela**

Suprint. de Mobilidade Urbana: **Carlos Alberto Batinga Chaves**

Autarqu. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Lúcius de Vasconcelos Sousa**

Instit. de Previdência do Munic.: **Márcio Diego F. T. Albuquerque**

Fundação Cultural de João Pessoa: **Maurício Navarro Burity**

SEMANÁRIO OFICIAL

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**
Designer Gráfico - **Emilson Cardoso / Eduardo Gonçalves**

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

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

SEAD

EXPEDIENTE Nº. 164/2017

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

PROC. 2016/2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
01 072393	ALEXANDRE SALES DA SILVA	87.987-8	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
02 070753	ALLANA KALYNI L. DE A. PEREIRA	82.424-1	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
03 048290	ARLINDO MACAMBIRA PINTO	85.434-4	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO E 13º SALARIO
04 034848	EUCLIDES FERREIRA CAMPOS NETO	85.436-1	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIO
05 015517	EZUCARLY CARVALHO C. GOMES	75.337-8	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
06 048299	GIULLIANE ARAUJO DE SOUZA	85.437-9	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO E 13º SALARIO
07 037879	JANDEILSON DA SUILVA ANDRADE	71.793-2	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO FÉRIAS E 13º SALARIO
08 069691	MANUELLA RODRIGUES VALÕES FEITOSA	77.810-9	SMS	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
09 035552	MARIA DA PENHA DA SILVA LIMA	57.459-7	SEDEC	PAGAMENTO DE FERIAS
10 068371	MARIA DOS REMEDIOS D. DA SILVA	28.450-5	SEDEC	PAGAMENTO DE FERIAS
11 066744	MAX ALAN DA COSTA BARBOSA	88.345-0	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
12 048072	MICHELLE XAVIER BARBOSA GAMA	73.638-4	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
13 048296	RICARDO HUGO RODRIGUES SOUZA	85.442-5	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO E 13º SALARIO
14 072599	TEREZA VANDA CAVALCANTI PONTES	88.756-1	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
15 065831	VIVIANE LIMA DOS SANTOS	82.311-2	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
16 037725	ALEX OLIVEIRA DOS SANTOS	71.810-6	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIO, FÉRIAS E 13º SALARIO
17 107785	CLAUDETE GOMES DOS SANTOS	69.157-7	SEDEC	PAGAMENTO HORAS DE ATIVIDADE
18 000111	DJANIRA BARROS DA SILVA OLIVEIRA	81.469-5	SEDEC	PROGRAMA ESCOLA NOTA 10 (14º SALARIO)
19 026337 038166	ERINALBA DE QUEIROZ RAMOS	29.344-0	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DAS HORAS ATIVIDADES
20 065286	GABRIEL HILO MEDEIROS ARAUJO	83.600-1	SEDEC	PAGAMENTO DE 13º SALARIO
21 000548	JEANNE RODRIGUES VIEIRA BATISTA	14.829-6	SEDEC	PROGRAMA ESCOLA NOTA 10 (14º SALARIO)
22 036153	JOSE CARLOS DE LIMA PEREIRA	24.859-2	SEMUSB	PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO
23 063537	LUCILENE LIMA	76.781-6	SMS	PAGAMENTO DE DIAS TRABALHADOS
24 026829	MARCIO ALEXANDRE DE LIMA	86.773-0	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIO
25 115756	MARIA JOSE FIGUEIREDO LOPES	28.319-3	SEDEC	PROGRAMA ESCOLA NOTA 10 (14º SALARIO)
26 011694	MARIA VITORIA PEREIRA RODRIGUES	45.645-4	SEDES	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIO
27 023335	MAURISIA DOS SANTOS SILVA	66.956-3	SEDEC	CORREÇÃO DE PAGAMENTO DA DIFERENÇA SALARIAL
28 066466	SILVANEYDE ANGELA A DE CASTRO	27.244-2	SMS	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS
29 066468	VANESSA SOUZA SILVA	84.649-0	SMS	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS

Republicar por incorreção

Em, 17 de julho de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

EXPEDIENTE Nº. 173/2017

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

PROC. 2016/2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
01 072987	ADERSON SOARES DA SILVA	06.420-3	SEAD	AUXILIO FUNERAL
02 026536	ALBERTO JOSE DOS SANTOS	66.285-2	SMS	PAGAMENTO DE HORAS DE ATIVIDADE
03 022427	ALEXANDRE VIEIRA PALITOT	74.324-1	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
04 034604	ALMIR TOMAZ DE AQUINO	80.810-5	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
05 064694	BERENICE DE FIGUEIREDO GUEDES	68.292-6	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
06 037707	BRUNO ARRUDA DE MAGALHÃES	82.574-3	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
07 073189	CELIA CRISTINA O. NASCIMENTO	88.720-0	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
08 075.367	CLAUDIA LUSA DE MELO S. SANTOS	88.375-1	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
08 072680	CRISTIANE LIRA DE LIMA	88.570-3	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
09 073717	DAYANNE CRISTINA SILVA VILELA	88.272-1	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
10 066151	EDILENE BRILHANTE A. DA SILVA	11.455-3	SEDURB	AUXILIO FUNERAL

11	057536	EDNALDO BARBOSA GUEDES	76.336-5	SEJER	PAGAMENTO DE FÉRIAS
12	072892	EDSON SANTIAGO PEREIRA	84.655-4	SMS	PAGAMENTO DO 13º SALARIO
13	070268	ELVIRA PRISCILLA L. MARTINS	86.064-6	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
14	072481	ERMANO DE ALMEIDA SILVA	12.213-1	SMS	AUXILIO FUNERAL
15	071164	GENIVALDO MODESTO DA SILVA	87.200-8	SEDES	PAGAMENTO DO 13º SALARIO
16	043429	GILMARA APRECIDA MACIEL	74.984-2	SEDES	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
17	068870	GLAUBER INOCENCIO F. DE CARVALHO	79.859-2	SEINFRA	PAGAMENTO DO 13º SALARIO E FÉRIAS
18	068185	IVO EMANUEL CARVALHO HENRIQUES DE SOUZA	86.788-8	SEDEC	PAGAMENTO DO 13º SALARIO
19	073231	JANICREIS GOMES DE SOUZA	88.446-4	SEDEC	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
20	029938	JOSELANE DA SILVA VICENTE	41.887-1	SEPLAN	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
21	067829	JOSIVALDO DIONISIO	86.684-9	SMS	PAGAMENTO DO 13º SALARIO
22	068287	KHRISTIANE BOUDOX SILVA	86.750-1	PROCON	PAGAMENTO DO 13º SALARIO
23	036722	LAIS DE C. MONTEZUMA MARINHEIRO	35.043-5	SEAD	PAGAMENTO DE IMPOSTO DE RENDA
24	071318	LEONICE ARAUJO DANTAS PEREIRA	26.359-1	SEAD	PAGAMENTO DE FÉRIAS
25	011963	LIGIANAJARA C. JERONIMO	86.447-1	SEDES	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
26	064386	LUCAS DAMASCENO N. CESARINO	76.430-2 87.238-2	PROGEM	PAGAMENTO DO 13º SALARIO E FÉRIAS
27	047968	LUCIA KARLA DA ROCHA CUNHA	75.144-8	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO E FÉRIAS
28	063530	MARCOS TULIO G. DA SILVA JUNIOR	85.928-1	CECITEC	PAGAMENTO DE FÉRIAS
29	073800	MARIA DA PENHA DOS S. ANDRADE	02.397-3	SEAD	AUXILIO FUNERAL
30	071099	MARIA DAS NEVES TORRES SILVA	00.471-5	SEAD	AUXILIO FUNERAL
31	034190	MARIA DE FATIMA F. DE L. MACHADO	12.484-2	SEDEC	PAGAMENTO DO 14º SALÁRIO , HORAS ATIVIDADES REFERENTE AO MÊS DE OUTUBRO 2016.
32	068072	MARIA DO CARMO DOS S. ALBUQUERQUE	87.846-4	SMS	PAGAMENTO DO 13º SALARIO
33	069602	MARIA ZELIA ALVES DA SILVA	09.331-9	SEAD	AUXILIO FUNERAL
34	037784	MARINALVA DE SOUSA SILVA	59.958-1	SMS	PAGAMENTO DE FÉRIAS
35	070871	MARINEIDE FERREIRA LIMA	50.703-2	SEDURB	PAGAMENTO DO 13º SALARIO
36	111513	NALICE DA SILVA OLIVEIRA	67.379-0	SEDEC	PAGAMENTO DO 14º SALÁRIO
37	036765	NIEDJA CANDIDA PEREIRA DA S. SALES	82.907-2	SMS	PAGAMENTO DO 13º SALARIO E FÉRIAS
38	070896	NORMA CELIA DA SILVA ROSAS	08.306-2	SEAD	AUXILIO FUNERAL
39	068858	RAYANNE RODRIGUES DE LIMA	70.092-4	SEINFRA	PAGAMENTO DO 13º SALARIO E FÉRIAS
40	022630	REGIANE SILVA XAVIER	78.917-8	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
41	037959	SUZANA SITONIO DE EÇA	75.340-8	SETRAB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
42	0000281	VILMA VIANA F. DA SILVA	28.583-8	SEDES	PAGAMENTO DO 14º SALÁRIO
43	037956	WAGNER BARBOSA HERNANDEZ	75.339-4	SETRAB	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
44	070197	WILMARA DE MEDEIROS LOPES	80.669-2	SMS	PAGAMENTO DE FÉRIAS

Em, 01 de agosto de 2017

Republicado por incorreção.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº. 189/2017

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

PROC. 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO	
01	000313	ADNILDA SUELY D. ALMEIDA	18.590-6	SEDEC	PAGAMENTO DO 14º SALÁRIO
02	051635	ALLEN LUCENA DE ARAUJO	63.627-4	SEDEC	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
03	075142	ANA CLEIDE SOARES ALVES	72.348-7	SMS	PAGAMENTO DO 13º E DAS FÉRIAS PROPORCIONAIS
04	035212	ANDERSON DEYVID DA S. LIMA	87.028-5	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO E DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
05	072532	ANDRE LUIS LOPES G. DE SIQUEIRA	71.782-7	SMS	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS
06	075339	ARION NOGUEIRA	24.550-0	SEMUSB	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS
07	076046	CARLOS ALBERTO DE SANTANA	23.026-0	SEAD	SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL
08	048936	CARLOS ANTONIO DA SILVA	09.801-9	SEDEC	PAGAMENTO DE HORAS ATIVIDADES
09	080617	CAROLINE JESUS DOS ANJOS	82.207-8	SEDEC	REVISÃO DO 13º SALÁRIO

10	023228	CICERA FREITAS COURA	74.143-4	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
11	063418	CLAUDIA GICELE S. DE OLIVEIRA	85.833-1	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
12	073858	CLODOALDO CLAUDIO DE A. FILHO	75.568-1	SEDEC	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS
13	049165	EDIVANILDA GOMES ANDRELINO	48.083-5	SEDEC	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS
14	036068	FERNANDO MIRANDA COSTA	86.775-6	SEJER	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO E DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
15	081043	FRANCISCO DE LACERDA FILHO	71.516-6	SEDEC	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
16	074546	GENY DOS SANTOS PAULINO	88.469-3	SMS	RESTITUIÇÃO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE
17	023821	GILVANIA FERREIRA DA SILVA	83.863-2	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
18	075281	GIUSEPPE DO CARMO DOS SANTOS	73.865-4	CGM	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
19	024532	IEDA LIMA SILVA	75.585-1	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
20	038226	JACQUELINE RIBEIRO ANDRADE	85.907-9	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
21	084362	JEANNE KARLA L. DOS SANTOS	27.154-3	SMS	REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA
22	080377	JOÃO JANUÁRIO DE SOUZA	08.331-3	SEAD	PAGAMENTO DE FÉRIAS PROPORCIONAL
23	023362	JOSÉ CARLOS F. BEZERRA	62.658-9	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
24	079998	JOSÉ ERIVALDO MACIEL LIRA	44.305-1	PROGEM	PAGAMENTO DE FÉRIAS
25	023824	JOSEFA VIEIRA GONÇALVES	83.924-8	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
26	073455	LUCAS CARLOS DE BRITO	76.206-7	SMS	REVISÃO DA 1ª PARCELA DO 13º SALÁRIO
27	022946	MARCIA PEREIRA DA SILVA	70.042-8	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
28	070901	MARIA ANGELINA CARTAXO F. FERNANDES	80.655-2	SMS	PAGAMENTO DE FÉRIAS PROPORCIONAL
29	048582	MARIA AUXILIADORA DA S. BARBOSA	77.712-9	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
30	084392	MARIA CRISTINA DE ANDRADE LINS	32.971-1	SMS	AUXÍLIO FUNERAL
31	050551	MARIA DE FATIMA T. GOUVEIA	12.960-7	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE HORAS ATIVIDADES
32	023232	MARIA DO SOCORRO B. DA SILVA	75.682-2	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
33	022522	MARILZA RIBEIRO GONDIM	83.787-3	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
34	082246	OZELITA RODRIGUES DE ABRANTES	04.231-5	SEAD	PAGAMENTO DE FÉRIAS PROPORCIONAL
35	078855	PANCARA FREIRE DE MACEDO	44.106-6	SEDEC	PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO PROPORCIONAL
36	049014	PAULO MODESTO LIRA	78.581-4	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
37	079152	RAISSA CAINNY G. FERREIRA	85.952-4	CGM	PAGAMENTO DO 13º E DAS FÉRIAS PROPORCIONAIS
38	084544	ROSALVA RODRIGUES DOS SANTOS	15.490-3	SEAD	PAGAMENTO DE FÉRIAS PROPORCIONAL
39	073783	ROSENILDA DE SOUZA PIRES	85.735-1	SEDEC	ABONO E RESSARCIMENTO DE FALTAS
40	022308	ROSINEIDE MARIA FERREIRA	47.743-5	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
41	041716	SAMUEL SOARES DA SILVA	14.388-0	SEDURB	PAGAMENTO RETROATIVO DE ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
42	070318	SANDRA RENATA G. FERREIRA	44.238-1	SEDEC	REVISÃO DA 1ª PARCELA DO 13º SALÁRIO
43	080152	SERGIO ADRIANI T. DA COSTA LEITE	87.827-8	SEDEC	PAGAMENTO DO 1º SALÁRIO PROPORCIONAL
44	056898	SEVERINA JUSTINO RODRIGUES	68.903-3	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
45	050637	SONIA MARIA DOS SANTOS	65.853-7	SEDES	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
46	048845	SUELY ALVES DOS SANTOS	42.935-0	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO

Em, 18 de agosto de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 190 /2017

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

PROC. 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO	
01	081324	ANA MARIA B. LUCENA	28.551-0	SEDEC	CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL
02	078342	ANA MARIA SILVA DOS SANTOS	31.006-9	SEDEC	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
03	078346	ANA MARIA SILVA DOS SANTOS	31.006-9	SEDEC	PROGRESSÃO FUNCIONAL
04	081549	ANTONIO MARQUES DOS SANTOS	10.908-8	GAPRE	CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL
05	069098	ARACHELE S. CAVALCANTE	74.979-6	SEPPM	AUMENTO DA CARGA HORÁRIA
06	050413	BRUNO CHAVES DE ARAUJO	86.026-3	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALÁRIO
07	081261	DELFINO SOARES DE A. JUNIOR	09.804-3	SMS	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
08	062887	DIVA HELENA F. DE VASCONCELOS	54.713-1	SEDEC	LICENÇA PARA DEFESA DE TESE DE DOUTORADO
09	068428	ELIANE MIGUEL DA SILVA	45.585-7	SEDEC	COMPLEMENTAÇÃO DO 13º SALÁRIO
10	079094	FRANCISCO DORICO DA SILVA	14.931-4	SMS	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
11	072289	GENIELY RIBEIRO DA ASSUNÇÃO	84.815-8	SEDEC	PROGRESSÃO FUNCIONAL

12	066060	IVONETE GOMES DOS SANTOS	16.684-7	SMS	AJUSTE SALARIAL
13	076089	JEANINE ROSE T. VIEIRA	31.688-1	SEDEC	PROGRESSÃO FUNCIONAL
14	048964	JOSÉ COELHO DE LIMA	67.764-7	SETUR	EQUIPARAÇÃO SALARIAL
15	079494	JOSÉ MUNIZ DA SILVA	24.880-1	SEMUSB	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
16	075396	JOSEDITE PEREIRA DOS SANTOS	23.108-8	SMS	COMPLEMENTO SALARIAL
17	066066	LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA ALVES	64.836-1	SEDEC	PAGAMENTO RETROATIVO DE SALARIO
18	050786	MARIA DAS GRAÇAS S. GOMES	23.348-5	SEDEC	PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO
19	078389	MARIA GLACINETE R. DA SILVA	15.056-8	SMS	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
20	079840	MARILIA SIEBRA P. LEITE	67.123-1	SMS	PRORROGAÇÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS
21	081634	PEDRO RAMOS DE ARAUJO	11.355-7	SEMUSB	EQUIPARAÇÃO SALARIAL
22	078128	TANIA COELI M. DE OLIVEIRA	24.341-8	SMS	ABONO PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
23	070779	TEREZA CRISTINA DA S. BRITO	52.599-5	SEDEC	REVISÃO DO 1º SALÁRIO
24	080246	VALDEMAR ELOI DO NASCIMENTO	23.694-2	SEMUSB	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIÁRIO
25	072900	VERONICA C. M. LUCINA SANTOS	16.855-6	SMS	REVISÃO DO PROCESSO

Em, 18 de agosto de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 191/2017

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

PROCESSO 2017	NOME DO SERVIDOR	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO	
01	081824	CLEONICE DE ALMEIDA SILVA	15.460-1	SEAD	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
02	056178	GONÇALO PEQUENO DE OLIVEIRA	15.334-6	SEDEC	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
03	076916	JESUS DEMOSTENES S. ARAUJO	12.743-4	SMS	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
04	074104	JOANA D'ARC COELHO DE LIRA	17.978-7	SMS	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIARIO
05	083908	JOSÉ CARLOS DE MELO	23.678-1	SEDEC	ABONOS PERMANENCIA E PREVIDENCIARIO
06	075395	JOSEDITE PEREIRA DOS SANTOS	23.108-8	SMS	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
07	069717	JOVENTINA ALVES DE OLIVEIRA	12.159-2	GAPRE	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
08	082772	MARIA DE FÁTIMA FELIX MENDONÇA	15.211-1	SEDEC	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
09	080200	MARIA DE FÁTIMA FERNANDES GALVÃO	16.152-7	SMS	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
10	078654	MARIA DE FATIMA RESENDE LINS	17.997-3	SMS	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIARIO
11	080255	MARIA SALETE GOMES DA CUNHA	24.105-9	SEDES	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
12	082023	MARILEIDE PONTES DA SILVA	17.226-0	SEAD	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO
13	082413	ROSANGELA REGIS TOSCANO	23.182-7	SEPLAN	ABONOS PERMANÊNCIA E PREVIDENCIÁRIO

Em, 18 de agosto de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 192/2017

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

PROCESSO 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	PERÍODO AVERBADO	
01	080553	ANA ELEONOR L. MARQUES	27.233-7	SMS	04 ANOS, 06 MESES E 17 DIAS
02	078631	JANE MARIA M. DE SOUZA SARINHO	23.129-1	SMS	01 ANO, 11 MESES E 28 DIAS
03	082691	LUIZ SIMÃO DA SILVA	15.650-7	SEMUSB	03 ANOS, 03 MESES E 06 DIAS
04	081806	MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA	23.139-8	SMS	10 MESES E 29 DIAS

05	076687	MARIA ELZIMAR PEREIRA M. LEITE	53.868-0	SMS	21 ANOS, 02 MESES E 26 DIAS
06	077786	MARIA LUCIA DE BARROS PIRES	28.210-3	SEDEC	09 MESES E 28 DIAS
07	043462	MARIA UBIRANETE DE SOUSA	24.131-8	SEAD	01 ANO, 01 MÊS E 21 DIAS
08	069491	REJANE ARAUJO DE SANTANA	28.824-1	SEDEC	02 ANOS
09	084443	SARA NOEMIA CAVALCANTI CORREIA	69.082-1	SEDEC	01 ANO, 06 MESES E 11 DIAS

Em, 18 de agosto de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 193/2017

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

PROC. 2017	NOME	MAT.	LOT.	PERÍODO	DIAS
01 079486	GERMANA DE ALMEIDA DA S. BEZERRA	33.404-9	SMS	15.06.1998 A 14.06.2008 – 1º DECÊNIO	180

Em, 18 de agosto de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE N.º 194/2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, do parágrafo único da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 1º, inciso I, alínea "h", do Decreto Municipal n.º 4.771 de 20.01.03, **DEFERIU** os seguintes processos de **FÉRIAS**, com opção pela **CONVERSÃO EM TEMPO DE SERVIÇO**:

PROCESSO 2017	NOME	MAT.	LOTAÇÃO	PERÍODO	DIAS
01 081544	ANTONIO MARQUES DOS SANTOS	10.908-8	GAPRE	1996/1997	060

Em, 18 de agosto de 2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

SMS

Portaria n.º 033/2017

De 11 de Agosto de 2017.

CONSTITUI COMISSÃO DE SINDICÂNCIA NO ÂMBITO DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE APURAR A EVASÃO DE PACIENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR MANGABEIRA GOVERNADOR TARCÍSIO BURITY, E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a necessidade de se respeitar os princípios constitucionais, dentre eles o do Devido Processo Legal;

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar qualquer fato que possa trazer responsabilidades a municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito desta Secretaria à Comissão Especial de Sindicância, cujo objetivo é o de apurar a evasão de paciente idoso do Complexo Hospitalar Mangabeira Governador Tarcísio Burity, no dia 26-07-2017.

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

I – Luciana Emília de Carvalho Torres Galindo Coutinho - Presidente;

II – Rayana Mota de Menezes Cantisani – Membro;

III – Carlos Eduardo dos Santos Farias – Membro.

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

ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

Portaria n.º 034/2017

De 11 de Agosto de 2017.

CONSTITUI COMISSÃO DE SINDICÂNCIA NO ÂMBITO DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE APURAR AS SUPOSTAS TROCAS DE PLANTÕES DE SERVIDORES DO COMPLEXO HOSPITALAR MANGABEIRA GOVERNADOR TARCÍSIO BURITY, E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a necessidade de se respeitar os princípios constitucionais, dentre eles o do Devido Processo Legal;

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar qualquer fato que possa trazer responsabilidades a municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito desta Secretaria à Comissão Especial de Sindicância, cujo objetivo é o de apurar as supostas trocas de Plantões de Servidores do Complexo Hospitalar Mangabeira Governador Tarcísio Burity.

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

I – Luciana Emília de Carvalho Torres Galindo Coutinho - Presidente;

II – Rayana Mota de Menezes Cantisani – Membro;

III – Carlos Eduardo dos Santos Farias – Membro.

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


ADALBERTO FÚLGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

Portaria n.º 035/2017

De 11 de Agosto de 2017.

CONSTITUI COMISSÃO DE SINDICÂNCIA NO ÂMBITO DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE APURAR AS SUPOSTAS IRREGULARIDADES A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DOS HOSPITAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL PELA EMPRESA ADLIM – TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS ESPECIALIZADAS LTDA, E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a necessidade de se respeitar os princípios constitucionais, dentre eles o do Devido Processo Legal;

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar qualquer fato que possa trazer responsabilidades a municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito desta Secretaria à Comissão Especial de Sindicância, cujo objetivo é o de apurar as supostas irregularidades da Prestação de Serviços de Higienização dos Hospitais da Rede Pública Municipal pela Empresa ADLIM – Terceirização em Serviços Especializados Ltda.

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

I – Luciana Emília de Carvalho Torres Galindo Coutinho - Presidente;

II – Rayana Mota de Menezes Cantisani – Membro;

III – Carlos Eduardo dos Santos Farias – Membro.

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


ADALBERTO FÚLGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

SEDURB**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 04/2017**

O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, torna público aos interessados que realizará cadastro e seleção de entidades estudantis para a permissão de uso onerosa e precária de bens públicos municipais, nos termos deste edital, para que os permissionários prestem o serviço de confecção e emissão de carteiras de identificação estudantis.

O edital estará à disposição dos interessados, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, situada na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa, Paraíba, no período de 21 a 25 de agosto de 2017, das 08:00h às 14:00h., local em que serão realizadas as inscrições, bem como será disponibilizado no site da prefeitura.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente edital a seleção de entidades estudantis para permissão de uso onerosa e precária dos bens públicos municipais boxes 327, 328, 331, 335, 343, 344, e 345, situados no Centro de Comércio e Serviços do Varadouro, para que os permissionários prestem o serviço de confecção e emissão de carteiras de identificação estudantis.

1.2. O presente edital cria os critérios e procedimentos, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de João Pessoa, Lei 8.666/93, e demais legislações vigentes, para seleção de entidades estudantis, com vistas à permissão de uso onerosa e precária dos bens públicos municipais - boxes 327, 328, 331, 335, 343, 344, e 345, situados no Centro de Comércio e Serviços do Varadouro, tendo os mesmos a área de 3 metros quadrados cada.

1.3. As inscrições não garantem a permissão de uso precária e onerosa dos imóveis, devendo ser submetidas à análise de mérito, por meio de critérios públicos e objetivos, previstos nesse edital, bem como ficando sujeitas à disponibilidade de unidades oferecidas neste edital.

1.4. As inscrições serão válidas pelo prazo de um ano, admitida a prorrogação por igual prazo.

1.5. Cada entidade só poderá realizar uma única inscrição, indicando a unidade desejada, sendo vedada a cessão de mais de uma unidade à mesma entidade.

1.6. Por se tratar de permissão de uso onerosa e precária de bens públicos, sujeita-se o permissionário, na assinatura do Contrato de Permissão Onerosa a Título Precário, ao pagamento da taxa de uso do solo, na forma da legislação tributária em vigor, bem como ao pagamento de Alvará de Funcionamento.

2. OBJETIVOS

2.1. A permissão de uso onerosa e precária dos imóveis públicos para as entidades estudantis tem como objetivo geral aprimorar a prestação do serviço de confecção e emissão de carteiras de identificação estudantis, disponibilizando, no Centro de Comércio e Serviços do Varadouro, espaço público acessível à sociedade.

2. DAS INSCRIÇÕES:**2.1** Requisitos obrigatórios:

Poderão se inscrever entidades estudantis que estejam credenciadas para confecção e emissão da Carteira de Identificação Estudantil – CIE, desde que:

- a) Legalmente constituída e regulamentada em estatuto social;
- b) Estatuto Social devidamente registrado em cartório de títulos e documentos da capital;
- c) Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- d) Esteja habilitada para confecção e emissão das Carteiras de Identificação Estudantil, em conformidade com a legislação vigente.

3. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CADASTRO:

3.1 No ato da inscrição, as entidades interessadas deverão apresentar, obrigatoriamente, original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Estatuto social devidamente registrado;
- b) Atas de eleição e posse da atual diretoria;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- d) Termo que nomeou os representantes da entidade junto ao Procon/JP;

4. DA SELEÇÃO

Os projetos passarão por duas etapas de avaliação: habilitação e análise de mérito.

4.1. A etapa de habilitação, com caráter eliminatório, consistirá na verificação do cumprimento de todas as exigências constantes no presente edital.

4.2 As entidades habilitadas serão avaliadas por equipe técnica definida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

5. CALENDÁRIO

5.1 - Segue abaixo o calendário do presente edital.

- a) **Inscrições: 21/08/2017 a 25/08/2017;**

b) Divulgação dos habilitados: 25/08/2017;

c) Recurso da fase de habitação: 28/08/2017 a 30/08/2017 (03 dias);

d) Divulgação da lista final: 31/08/2017;

5.2 - A divulgação do resultado final será feita através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

5.3 - Os selecionados constantes na lista final serão convocados pela Prefeitura Municipal de João Pessoa, para a assinatura dos contratos de permissão onerosa a título precário para uso de áreas públicas.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 Até 03 dias úteis que antecederem à abertura das inscrições, qualquer cidadão poderá protocolar recurso ou pedido de esclarecimentos, relativos ao edital do presente certame, que serão analisados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEDURB;

6.2 O resultado do julgamento dos eventuais recursos e/ou impugnações será afixado no mural de comunicação da SEDURB, para que seja dado ciência a todos os interessados.

6.3 Não serão cobradas quaisquer taxas ou emolumentos por ocasião da inscrição;

6.4 O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial do Município e:

a) Em caso de inabilitação de candidatos, caberá recurso em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado da seleção, devendo ser protocolado na sede da Prefeitura de João Pessoa, Centro Administrativo Municipal, situado na Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa, CEP. 58.053-900, que será analisado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEDURB;

6.5 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEDURB;

6.6 Fica eleito o foro do Município de João Pessoa para dirimir quaisquer eventuais questões oriundas deste certame.

João Pessoa, 17 de agosto de 2017.


João da Silva Furtado
Secretário da SEDURB

João da Silva Furtado
Secretário/SedurB/PMJP
Matrícula 87.194-0

SEMOB

PORTARIA Nº. 114/2017

João Pessoa, 27 de julho de 2017.

ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO IDENTIFICADO E AFINS COM O CARGO DOS SERVIDORES INTEGRANTES DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA – SEMOB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA - SEMOB, no uso das atribuições que lhe confere a Lei complementar nº 67, de 26 de dezembro de 2011 e o artigo 9º do Decreto nº 7.474 de 20 de dezembro de 2012 e, ainda,

Considerando o ato que designou os servidores da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente - CODESP;

Considerando a necessidade de estabelecer os critérios de afinidade dos cursos de graduação e pós-graduação com a área de atividade desempenhada diretamente pelo servidor da SEMOB;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a concessão da Progressão por Titulação, que será concedida aos servidores ativos, com base no que determina a Seção II do Anexo IV da Lei complementar nº 67 de 26 de dezembro de 2011, e no estabelecido nesta Portaria.

§ 1º A implantação da Progressão por Titulação dar-se-á com base na relação dos servidores enquadrados nos cargos do Anexo I que trata a Lei complementar nº 67 de 26 de dezembro de 2011, considerando a apresentação da documentação comprobatória da titulação, após análise individual de cada processo, a partir do dia 12 de abril de 2013, que será homologada pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente – CODESP, da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de João Pessoa – SEMOB.

§ 2º O servidor que possuir titulação superior ao requisito exigido pelo cargo, poderá requerer a concessão da Progressão por Titulação, por meio de formulário próprio, conforme modelo estabelecido no Anexo I, ao qual deverá ser anexada cópia autenticada ou cópia conferida com o original por membro da CODESP certificado, certidão, declaração e diploma reconhecido pelo MEC.

§ 3º A concessão das vantagens da Progressão por Titulação, caso deferida, será devida ao servidor após o ato de deferimento ou provimento do recurso, com efeitos financeiros a partir da data de entrada do requerimento.

§ 4º Em caso de indeferimento, o servidor terá 30 (trinta) dias, a partir da publicação do referido ato, para interpor recurso à CODESP, que decidirá em igual período.

§ 5º Indeferido o recurso pela CODESP, o servidor poderá recorrer ao Conselho Diretor da SEMOB, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 6º Todas as decisões da CODESP deverão ser publicadas em boletim próprio.

Art. 2º Os ambientes organizacionais de atuação do servidor no âmbito da SEMOB são os estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º As áreas descritas nos ambientes organizacionais serão o mecanismo utilizado como parâmetro para estabelecer a afinidade dos cursos com os cargos estabelecidos no Anexo I da Lei Complementar 67 de 26 de dezembro de 2011, cuja respectiva relação dos cursos de graduação e pós-graduação considerados afins com os referidos ambientes organizacionais e cargos, estão estabelecidos nos Anexos II e III desta Portaria.

Art. 4º Caso o curso de graduação ou pós-graduação seja considerado afim com o cargo do requerente, será concedida a Progressão de níveis, conforme previsto no item 8 da Seção II da Lei Complementar nº 67 de 26 de dezembro de 2011.

Art. 5º Os cursos de graduação que não forem considerados afins com o cargo do servidor, constituirá direito a progressão de 01 (um) nível de vencimento, bem como os servidores investidos nos cargos de nível Fundamental, nível Médio e Técnico de nível Médio que adquirirem a formação superveniente superior àquela correspondente ou exigida ao ingresso no cargo, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 67 de 26 de dezembro de 2011, Anexo IV, Seção II, especialmente item 9.

Parágrafo Único: Os cursos de Técnico de nível Médio não poderão ser acumulados com os cursos de graduação para efeitos da Progressão por Titulação, devendo o servidor optar por um dos referidos cursos.

Art. 6º A concessão da Progressão por Titulação não será devida ao servidor que se encontre nas seguintes situações:

I – estágio probatório;

II – que não esteja exercendo suas atividades na SEMOB;

III – esteja sob licença para trato de interesse particular.

Art. 7º Compete a CODESP:

I – Analisar, avaliar e homologar todos os requerimentos de progressão dos servidores com as suas respectivas documentações;

II – Analisar e responder os questionamentos e recursos promovidos pelos servidores;

III – Analisar e avaliar os cursos considerados afins que não estejam presentes nos respectivos ambientes organizacionais desta Portaria, homologando os referidos processos após a aprovação do Conselho Diretor da SEMOB;

IV – Cumprir e fazer cumprir integralmente esta Portaria e demais legislações correlatas.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 27 de Julho de 2017.


Carlos Alberto Batinga Chaves
SUPERINTENDENTE

ANEXO I

1. CONCEITO

A Progressão por Titulação é o crescimento funcional do servidor estável no exercício do cargo de provimento efetivo, conforme o plano de cargo, carreira e remuneração da SEMOB, fundamentado na qualificação profissional, obedecido os critérios estabelecidos por esta Portaria.

Entende-se por cargo de provimento efetivo, os cargos integrantes da estrutura organizacional da SEMOB, conforme estabelecido no Anexo II da Lei Complementar nº 67 de 26 de dezembro de 2011.

Entende-se por pós-graduação o curso em nível de especialização, mestrado ou doutorado, ministrado por instituição de ensino de nível superior ou a ela vinculada, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

2. MODELO DE REQUERIMENTO

	
Progressão Funcional por Titulação	
NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA
CARGO	LETRA ATUAL
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
REQUERIMENTO	
Requer progressão funcional por titulação, de acordo com a documentação apresentada, conforme estabelece a Lei Complementar nº 67, de 26 de dezembro de 2011 e a Portaria nº 104/2013. Declara estar ciente que, caso deferido, a concessão da progressão ocorrerá em até 30 dias da data do protocolo de requerimento, desde que todos os documentos exigidos estejam anexados ao processo e autenticados.	
A progressão funcional pleiteada refere-se à titulação: () Ensino Médio () Técnico de Nível Médio () Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado	
CURSO DE GRADUAÇÃO	
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	

NESTES TERMOS,
PEDE DEFERIMENTO

_____, em _____ de _____ de 20_____.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

ANEXO II

AMBIENTES ORGANIZACIONAIS

1. Administrativo

Descrição do ambiente organizacional:

Gestão administrativa, envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento de gestão e pessoal, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços na área de secretariado.

Áreas de conhecimento relativas ao curso de graduação, com relação direta ao ambiente organizacional:

Administração; Arquivologia; Biblioteconomia; Contabilidade; Direito; Economia; Gestão Pública; Secretariado; Segurança do Trabalho; Tecnólogo em Processos Gerenciais e outras graduações no referido ambiente.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos.
- Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
- Realização de atividades em assistência, assessoria, fiscalização, perícia, auditoria e suporte técnico-administrativo a projetos e atividades.

- Realização de coleta e tratamento de dados.
- Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.
- Recepção, armazenamento, controle e distribuição de materiais.
- Planejamento, execução, controle e avaliação nas áreas financeiras e orçamentárias.
- Acompanhamento e análise na formalização de contratos.
- Identificação, tombamento, controle, expedição de normas de uso e movimentação de patrimônio.
- Registro e controle dos assentamentos funcionais.
- Elaboração, operação e controle do sistema de pagamento de pessoal.
- Recrutamento e seleção de pessoal.
- Elaboração, execução e avaliação da política de desenvolvimento de pessoal dos programas de capacitação e de avaliação de desempenho.
- Análise de ocupações e profissões.
- Proposição e operacionalização de modelos para definição do quadro de pessoal e a sua distribuição nas diversas áreas da instituição.
- Análise, identificação e reformulação dos fluxos e rotinas de trabalho.
- Planejamento e implantação de novas tecnologias de trabalho.
- Elaboração do planejamento da instituição.
- Especificação de materiais e serviços.
- Elaboração dos planos de segurança e normas reguladoras da segurança na instituição.
- Observação das condições operacionais e físicas das vias urbanas quanto ao aspecto de segurança, trafegabilidade e fluidez.
- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de campanhas educativas para o trânsito e transporte.
- Capacitação de operadores e usuários do sistema de transporte público municipal.
- Controle de qualidade de materiais e serviços.
- Realização de operações preventivas contra acidentes de trabalho.
- Execução de atividades de defesa patrimonial.
- Investigações e registro das anormalidades.
- Elaboração de projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho.
- Elaboração de manuais, catálogos e normas de rotinas administrativas.
- Realização de estudos e análises da legislação de pessoal, orçamentária e patrimonial.
- Assessoramento aos diversos setores da instituição no atendimento de diligências.
- Planejamento e elaboração de planos de auditoria.
- Assistência administrativa às atividades de Engenharia, Fiscalização, Operação e Educação para o Trânsito.
- Levantamento de dados estatísticos referentes a acidentes, veículos, dentre outros.
- Organização e coordenação das atividades de planejamento da instituição e de seus postos de atendimento.
- Supervisão quanto à observância de normas institucionais.
- Inspeção dos locais de trabalho.
- Elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição.
- Análise, acompanhamento e fiscalização da implantação e da execução de sistemas financeiros e contábeis.
- Execução dos serviços de auditoria e auditoragem.
- Estabelecimento do programa de auditoria.
- Planejamento, organização e coordenação de serviços de secretaria.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Controle de entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho.
- Abertura e fechamento das dependências dos prédios.
- Elaboração de normas de protocolo da instituição.
- Recebimento, coleta e distribuição de correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.
- Reprodução de documentos administrativos.
- Registro de ocorrências de sinistros, desvios, furtos, roubos ou invasões.
- Suporte e execução de apoio logístico às operações de trânsito e transporte.
- Realização da manutenção preventiva e corretiva de edificações, veículos, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos.
- Identificação da necessidade de área física, veículos, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos para especificação de compras.
- Limpeza de prédios e instalações.
- Remoção de entulhos de lixo.
- Coleta seletiva de lixo.
- Preparação, conservação e limpeza de jardins e áreas externas e execução de ações paisagísticas.
- Elaboração e implementação de políticas de assistência na qualificação dos servidores.
- Recuperação e modificação de móveis.
- Especificação e orientação à compra de máquinas e equipamentos.
- Programação e controle do uso da frota.
- Especificação e controle da manutenção preventiva e corretiva da frota.
- Especificação e orientação para a compra de novos veículos.
- Condução de veículos automotores e máquinas.
- Análise, parecer e planejamento de intervenções para realização de eventos, obras e serviços em vias públicas.
- Recepção, cadastro, armazenamento e gestão de autos de infração de trânsito e transporte, relatórios de campo, termos de apreensão e outros correlatos.
- Controle de registro de usuários, empréstimo e devolução de material, guarda de documentos.
- Definição e implementação de sistemas e instrumentos de classificação e arranjo de documentos, implementação de políticas de avaliação documental.
- Digitalização e sistemas eletrônicos de reprodução de documentos.
- Outras atividades de mesma natureza.

2. Infra-estrutura

Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de construção, manutenção, conservação, sinalização das vias, veicular, máquinas, instrumentos, equipamentos, segurança e mobilidade urbana.

Áreas de conhecimento relativas ao curso de graduação, com relação direta ao ambiente organizacional:

Arquitetura e Urbanismo; Engenharias; Construção Civil; Segurança do Trabalho; Trânsito; Transporte; Telecomunicações e outras graduações no referido ambiente.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos, atividades de pesquisa e elaboração de pareceres.
- Inspeção dos locais de trabalho.
- Realização de atividades em assistência, assessoria, fiscalização, perícia e suporte técnico-administrativos a projetos e atividades.
- Realização de coleta e tratamento de dados.
- Elaboração do planejamento da instituição.
- Execução e manutenção de instalações de Engenharia de Trânsito.
- Identificação do tipo de solo e levantamento topográfico.
- Zoneamento e ocupação da área física.
- Execução de obras de infra-estrutura e drenagem.
- Realização de obras de engenharia.
- Especificação de materiais e serviços.
- Elaboração dos planos de segurança e normas reguladoras da segurança na instituição.
- Realização da manutenção preventiva e corretiva de vias, veículos, máquinas e equipamentos.
- Instalação e ajuste de máquinas e equipamentos.
- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de atividades de implantação, remoção e manutenção da sinalização de vias urbana e obras viárias.
- Observação das condições operacionais e físicas das vias urbanas quanto ao aspecto de segurança, trafegabilidade e fluidez.
- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de campanhas educativas para o trânsito e transporte.
- Capacitação de operadores e usuários do sistema de transporte público municipal.
- Ensaios dos materiais, testes e verificação, para comprovar a qualidade das obras ou serviços.
- Controle de qualidade de materiais e serviços.
- Realização de operações preventivas contra acidentes de trabalho.
- Execução de atividades de defesa patrimonial.
- Investigações e registro das anormalidades.
- Atuação em postos de segurança instalados nas entradas, portarias e vias de acesso.
- Execução e controle de mensagens recebidas e expedidas.
- Coleta e registro de ligações.
- Elaboração de projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho.
- Estudos de viabilidade técnica.
- Pesquisas de contagem volumétrica de veículos e pedestres.
- Planejamento de temporização de rede semaforizada.
- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de dados estatísticos de acidentes, veículos, pessoas, dentre outros.
- Fiscalização e operação de trânsito e transporte.
- Videomonitoramento de vias urbanas.
- Outras atividades de mesma natureza.

3 Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas

Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa e elaboração de pareceres e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada cargo forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos.

Áreas de conhecimento relativas ao curso de graduação, com relação direta ao ambiente organizacional:

Comunicação; Contabilidade; Direito; Economia; Estudos Sociais; Psicologia; Serviço Social; Turismo e outras graduações no referido ambiente.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos, atividades de pesquisa e elaboração de pareceres.
- Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
- Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
- Estudo sobre aplicação de leis, metodologias, normas e regulamentos.
- Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
- Planejamento, execução, controle e avaliação nas áreas financeira orçamentária.
- Acompanhamento e análise na formalização de contratos.
- Recrutamento e seleção de pessoal.
- Realização de atividades em manutenção, assistência, assessoria, fiscalização, perícia e suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
- Estabelecimento de políticas de reabilitação profissional.
- Acompanhamento à assistência médica.
- Identificação, avaliação e proposição de políticas de assistência à comunidade interna.

- Elaboração de política de assistência a portadores de deficiência.
- Realização de atividades que propiciem a melhoria da qualidade de vida na instituição.
- Definição de políticas de integração dos indivíduos à comunidade interna.
- Desenvolvimento de políticas de integração ou reintegração social.
- Planejamento, execução, controle e avaliação nas áreas financeira orçamentária.
- Análise, acompanhamento e fiscalização da implantação e da execução de sistemas financeiros e contábeis.
- Realização de estudos e análises da legislação de trânsito e do direito administrativo, orçamentária e patrimonial.
- Emissão de pareceres sobre matérias de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.
- Organização, coordenação e controle dos processos judiciais.
- Assessoramento aos diversos setores da instituição no atendimento de diligências.
- Acompanhamento e análise na formalização de contratos.
- Assistência e assessoramento.
- Planejamento e acompanhamento à assistência aos servidores acidentados.
- Diagnóstico, acompanhamento e encaminhamento dos servidores.
- Outras atividades de mesma natureza.

4. Ciências Exatas e da Natureza

Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa, de oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e transmissão do conhecimento no campo das Ciências Exatas e da Natureza. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada cargo forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos.

Áreas de conhecimento relativas ao curso de graduação, com relação direta ao ambiente organizacional:

Arquitetura e Urbanismo; Ciências da Computação; Ecologia; Engenharias; Geologia; Processamento de Dados e outras graduações no referido ambiente.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos, atividades de pesquisa.
- Realização de estudos de viabilidade econômica e social e de impacto ambiental.
- Identificação do tipo de solo e levantamento topográfico.
- Realização de atividades em manutenção, assistência, assessoria.
- Fiscalização, perícia e suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
- Realização de coleta e tratamento de dados.
- Ensaios dos materiais, testes e verificação, para comprovar a qualidade das obras ou serviços.
- Outras atividades de mesma natureza.

5. Ciências da Saúde

Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa, assistência e de apoio a acidentes de trânsito, saúde do trabalhador bem como elaboração de programas de qualidade de vida e bem estar aos servidores da SEMOB. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada cargo forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos.

Áreas de conhecimento relativas ao curso de graduação, com relação direta ao ambiente organizacional:

Educação Física; Enfermagem; Medicina e outras graduações no referido ambiente.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades na área de saúde.
- Realização de atividades em manutenção, assistência, assessoria, fiscalização, perícia e suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
- Realização de coleta e tratamento de dados.
- Identificação de doenças profissionais e lesões traumáticas.
- Participação em campanhas de educação para o trânsito, com principal foco na redução de acidentes.
- Aplicação de primeiros socorros.
- Auxílio em projetos de alongamento e melhorias na capacidade física dos servidores.
- Observância das leis e regulamentos de saúde.
- Análise de exames, diagnóstico e tratamentos com registro e arquivamento de cópias dos resultados.
- Limpeza, desinfecção e esterilização de móveis, equipamentos, utensílios e áreas de trabalho.
- Educação e Vigilância Sanitária nas instalações do órgão.
- Elaboração da política de saúde ocupacional e expedição de normas internas orientações.
- Acompanhamento à assistência médica dos servidores.
- Realização de atividades que propiciem a melhoria da qualidade de vida na instituição.
- Elaboração de laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade.
- Análise de exames pré-admissionais.
- Proposição e aferição dos indicadores dos aspectos de higiene e segurança no trabalho e correção dos problemas encontrados.
- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de programas de assistência integral à saúde individual e coletiva.
- Outras atividades de mesma natureza.

6. Informação

Descrição do ambiente organizacional:

Gestão do sistema de informações institucionais, envolvendo planejamento, execução, coordenação e avaliação de projetos e atividades nas áreas de informação, informatização, biblioteconomia e arquivologia.

Áreas de conhecimento relativas ao curso de graduação, com relação direta ao ambiente organizacional:

Arquivologia e Biblioteconomia; Ciências da Informação; Comunicação; Programação Visual; Tecnologia da Informação e outras graduações no referido ambiente.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades de pesquisa.
- Realização de coleta e tratamento de dados e amostras. Recepção, armazenamento, controle e distribuição de materiais.
- Levantamento de dados estatísticos referentes a acidentes, veículos, dentre outros.
- Reprodução de documentos administrativos.
- Controle de registro de usuários, empréstimo e devolução de material, guarda de documentos.
- Implementação de base de dados bibliográficos e não bibliográficos.
- Manutenção de catálogos.
- Preservação, conservação e restauração e controle de acervos.
- Conservação e restauração de peças do acervo.
- Assessoria em trabalhos arquivísticos, de pesquisa técnico-administrativos científicos, implementação de sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos Arquivísticos.
- Definição e implementação de sistemas e instrumentos de classificação e arranjo de documentos, implementação de políticas de avaliação documental.
- Digitalização e sistemas eletrônicos de reprodução de documentos.
- Assistência técnica na utilização de recursos de informática e de informação.
- Produção e implementação de conteúdo e material para publicação em websites.
- Manutenção preventiva e corretiva em sistema de comunicações.
- Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
- Classificação de itens documentais e de informação.
- Operação de redes de comunicação.
- Instalação e administração de sistemas operacionais e aplicativos.
- Implantação e manutenção de serviços de rede.
- Análise de sistemas.
- Coleta de informações.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Recepção, cadastro, armazenamento e gestão de autos de infração de trânsito e transporte, relatórios de campo, termos de apreensão e outros correlatos.
- Definição do modelo de dados da instituição.
- Armazenamento, manutenção e recuperação dos dados.
- Implantação de sistemas de informação.
- Suporte e administração de redes de comunicações.
- Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através de análise direta das fontes de informações primárias, secundárias ou terciárias.
- Outras atividades de mesma natureza.

7. Artes, Comunicação e Difusão

Planejamento, elaboração, execução e controle das atividades de pesquisa e de apoio às oficinas, campos de experimento ou outras formas espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das artes, comunicação e difusão. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada cargo forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos.

Áreas de conhecimento relativas ao curso de graduação, com relação direta ao ambiente organizacional:

Comunicação; Design; Desenho de Projetos; Desenho Industrial; Educação Artística; Letras; Produção Cultural; Programação Visual e outras graduações no referido ambiente.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades de pesquisa.
- Coleta e tratamento de dados.
- Elaboração de cartazes, materiais didáticos, de expediente e outros.
- Produção e tratamento de imagens fotográficas, de filmes, programas de rádio, televisão, peças de teatro e exposições cinematográficas.
- Registro documental e por som e imagens.
- Desenvolvimento de técnicas e ambientes para pessoas portadoras de necessidades especiais.
- Implementação da política de comunicação social e visual.
- Coleta, seleção e organização dos assuntos a serem divulgados.
- Utilização de técnicas de comunicação para o atendimento de necessidades pedagógicas.
- Outras atividades de mesma natureza.

Todos os ambientes organizacionais:

Antropologia;
Biologia;

Ciência Política;
Ciências Sociais;
Educação – Magistério superior em nível superior;
Estatística;
Filosofia;
Física;
Geografia;
História;
Letras;
Matemática;
Química;
Pedagogia;
Sociologia.

ANEXO III

Relação direta dos cargos aos ambientes organizacionais e seus respectivos cursos de Graduação e Pós-Graduação.

I - MUDANÇA DE NÍVEL ATRAVÉS DO CURSO DE GRADUAÇÃO NA ÁREA AFIM

Quadro dos cursos afins aos cargos de nível médio e fundamental

CARGO	AMBIENTE ORGANIZACIONAL	CURSOS
TODOS OS CARGOS	TODOS OS AMBIENTES	Antropologia; Ciência Política; Ciências Sociais; Educação - Magistério superior em nível superior; Estatística; Filosofia; Geografia; História; Letras; Biologia, Física, Química, Matemática; Pedagogia; Sociologia.
AGENTE DA MOBILIDADE URBANA	ADMINISTRATIVO	Administração; Arquivologia; Biblioteconomia; Contabilidade; Direito; Economia; Gestão Pública; Secretariado; Segurança do Trabalho; e outras graduações no referido ambiente.
	INFRA-ESTRUTURA	Arquitetura e Urbanismo; Engenharias; Construção Civil; Segurança do Trabalho; Trânsito; Transporte; Telecomunicações; e outras graduações no referido ambiente.
	CIÊNCIAS HUMANAS, JURÍDICAS E ECONÔMICAS	Comunicação; Contabilidade; Direito; Economia; Estudos Sociais; Psicologia; Serviço Social; Turismo; e outras graduações no referido ambiente.
	CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA	Arquitetura e Urbanismo, Ciências da Computação; Engenharia; Geologia; Processamento de Dados; e outras graduações no referido ambiente.
	INFORMAÇÃO	Arquivologia e Biblioteconomia; Ciências da Informação; Comunicação; Programação Visual; Tecnologia da Informação; e outras graduações no referido ambiente.
	ARTE, COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO	Comunicação; Design; Desenho de Projetos; Desenho Industrial; Educação Artística e Programação Visual; e outras graduações no referido ambiente.
AUXILIAR TÉCNICO	CIÊNCIAS DA SAÚDE	Educação Física; Enfermagem; Medicina; e outras graduações no referido ambiente.
	ADMINISTRATIVO	Administração; Arquivologia; Biblioteconomia; Contabilidade; Direito; Economia; Gestão Pública; Secretariado; Segurança do Trabalho; e outras graduações no referido ambiente.
	INFRA-ESTRUTURA	Arquitetura e Urbanismo; Engenharias; Construção Civil; Segurança do Trabalho; Trânsito; Transporte; Telecomunicações e outras graduações no referido ambiente.
	CIÊNCIAS HUMANAS, JURÍDICAS E ECONÔMICAS	Comunicação; Contabilidade; Direito; Economia; Estudos Sociais; Psicologia; Serviço Social; Turismo e outras graduações no referido ambiente.
	CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA	Arquitetura e Urbanismo, Ciências da Computação; Engenharia; Geologia; Processamento de Dados; e outras graduações no referido ambiente.
	INFORMAÇÃO	Arquivologia e Biblioteconomia; Ciências da Informação; Comunicação; Programação Visual; Tecnologia da Informação; e outras graduações no referido ambiente.
ARTE, COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO	Comunicação; Design; Desenho de Projetos; Desenho Industrial; Educação Artística e Programação Visual; e outras graduações no referido ambiente.	
	Educação Física; Enfermagem; Medicina; e outras graduações no referido ambiente.	

VIGILANTE	ADMINISTRATIVO	Administração; Arquivologia; Biblioteconomia; Contabilidade; Direito; Economia; Gestão Pública; Secretariado; Segurança do Trabalho; e outras graduações no referido ambiente.
	INFRA-ESTRUTURA	Arquitetura e Urbanismo; Engenharias; Construção Civil; Segurança do Trabalho; Trânsito; Transporte; Telecomunicações; e outras graduações no referido ambiente.
	CIÊNCIAS HUMANAS, JURÍDICAS E ECONÔMICAS	Comunicação; Contabilidade; Direito; Economia; Estudos Sociais; Psicologia; Serviço Social; e outras graduações no referido ambiente.
	CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA	Arquitetura e Urbanismo; Ciências da Computação; Engenharias; e outras graduações no referido ambiente.
	INFORMAÇÃO	Arquivologia e Biblioteconomia; Ciências da Informação; Comunicação; Tecnologia da Informação; e outras graduações no referido ambiente.
ARTE, COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO	Comunicação; e outras graduações no referido ambiente.	

II - MUDANÇA DE NÍVEL ATRAVÉS DA PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA AFIM

CARGO	ÁREA	CURSOS
TODOS OS CARGOS	TRÂNSITO, TRANSPORTE PÚBLICO E GESTÃO PÚBLICA	Educação e Segurança no Trânsito, Psicologia do Trânsito, Ciências do Trânsito, Direito do Trânsito, Engenharia de Trânsito, Gestão e Segurança no Trânsito, Gestão Pública, bem como todas as Pós-Graduações na Área de Trânsito, Gestão Pública e Transporte Público.
ENGENHARIA E ARQUITETURA	ENGENHARIA E ARQUITETURA	Relacionado com engenharia e arquitetura
ANALISTA DE SISTEMA	ANÁLISE DE SISTEMA E COMPUTAÇÃO	Relacionado com análise de sistema
TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO	GEOPROCESSAMENTO	Relacionado com geoprocessamento
ADMINISTRADORES DE REDE DE COMPUTADORES	REDES E COMPUTADORES	Relacionado com redes e computadores
ESTATÍSTICO	ESTATÍSTICA E MATEMÁTICA	Relacionado com a estatística e matemática
CONTADOR	CONTABILIDADE	Relacionado com a contabilidade
ECOMINISTA	ECONOMIA	Relacionado com a economia pública
ADVOGADO	DIREITO	Relacionado com o direito
PSICOLOGO	PSICOLOGIA	Relacionado com a psicologia do trânsito, do trabalho e gestão de pessoas
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENCIA SOCIAL	Relacionado com serviço social e gestão de pessoas
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	COMUNICAÇÃO DENTRE OUTROS RAMOS	Relacionado com a comunicação e gestão de pessoas
ADMINISTRADOR	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA	Relacionado com a administração pública
BIBLIOTECÁRIO	BIBLIOTECONOMIA	Relacionado com catálogos, registro e arquivos de documentos.
PEDAGOGO	PEDAGOGIA	Relacionado com a pedagogia e gestão de pessoas
AGENTE DA MOBILIDADE URBANA	TRÂNSITO, TRANSPORTE PÚBLICO, EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO E GESTÃO PÚBLICA	Educação e Segurança no Trânsito, Psicologia do Trânsito, Ciências do Trânsito, Direito do Trânsito, Engenharia de Trânsito, Gestão e Segurança no Trânsito, Trânsito, Gestão de Trânsito, Gestão Pública, dentre outros nas respectivas áreas de gestão pública, trânsito, educação para o trânsito e transporte público.
AUXILIAR TÉCNICO	GESTÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO	Relacionado com a administração pública e gestão de pessoas
MECÂNICO VEICULAR	MECÂNICA, ELÉTRICA, VEICULAR E CORRELATOS	Relacionado com a mecânica veicular
DESENHISTA	DESENHO, DESIGN E CORRELATOS	Relacionado com a engenharia
SECRETÁRIA	GESTÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO	Relacionado com a administração pública e gestão de pessoas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GESTÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO	Relacionado com a administração pública e gestão de pessoas
DIGITADOR	GESTÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E COMPUTAÇÃO	Relacionado com a análise de sistemas e gestão da informação
RECEPCIONISTA	GESTÃO DE PESSOA E GESTÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO	Relacionado com a administração pública e gestão de pessoas
MOTORISTA	TRÂNSITO E GESTÃO PÚBLICA	Relacionado com trânsito e administração pública.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GESTÃO DE PESSOA E GESTÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO	Relacionado com a área administrativa e higiene
VIGILANTE	GESTÃO DE PESSOA, GESTÃO DE SEGURANÇA E GESTÃO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO	Relacionado com a gestão de segurança, gestão de segurança pessoal e patrimonial, dentre outros na respectiva área

IPM

PORTARIA Nº 491/2017

Em, 15 de agosto de 2017

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo nº 7188/2017-PMJP.

RESOLVE CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA de acordo com os arts. 15, I, e 59, I, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal/88, e Emenda Constitucional nº 70/12, que introduziu o art. 6º-A à Emenda Constitucional nº 41/03, a JAIR FELISBELO DE SOUZA, matrícula nº 95.450-1, viúvo da ex-servidora MARIA JANE OLIVEIRA DE SOUZA, matrícula nº 30.724-6, falecida em 27 de julho de 2017.

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


 Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
 Secretário

EMLUR

PORTARIA Nº 106/2017

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 22º, do Decreto nº 2.242, de 10 de Fevereiro de 1992, e visando o cumprimento do disposto no Artigo 73 da Lei nº 8.666/93, resolve:

CRIAR COMISSÃO integrada pelos servidores MARCUS ODILON NOBREGA MACEDO, matrícula 1.820-1, JOSEMAR JEFTER DIAS PAREDES, matrícula 52.181-7 e JEFFERSON MAX LACERDA RIBEIRO, matrícula 52.111-6, para, sob a presidência do primeiro,

Analisar, atestar e receber todo e qualquer material adquirido pela EMLUR, como também serviços e equipamentos executados e/ou locados pela Autarquia e, ainda, propor as penalidades previstas na forma da Lei, para os fornecedores que não obedecerem às regras do Contrato, podendo, para tanto, requisitar pareceres técnicos, quando for o caso.

Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 084/2014.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 14 de agosto de 2017.

Dê-se conhecimento.


 Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa
 Superintendente

EXTATOS**EXTRATO DE CONTRATO**

Instrumento: Contrato n.º 04-086/2017.

Objeto: Aquisição de água mineral (garrafão de 20L), para atender as necessidades da SEPPM.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

Processo: 2017/036609.

Modalidade: Ata de Registro de Preço n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

Signatários: Secretária de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM, Sra. Adriana Gonçalves Urquiza de Sá e a Sra. Thaís Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 1.575,00 (Hum mil quinhentos e setenta e cinco reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
28.102.04.122.5001.4216	3.3.90.30	00/20	SEPPM
28.103.12.128.5069.4331			
28.104.08.244.5070.4339			
28.104.08.244.5070.4340			
28.105.10.422.5069.4328			
28.106.14.422.5077.4361			
28.101.04.122.5077.2993			
28.301.14.422.5077.2990			

Data da Assinatura: 31/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-088/2017.

Objeto: Aquisição de água mineral (garrafão de 20L e copo de 200 ml), para atender as necessidades da SEJER.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

Processo: 2017/036609.

Modalidade: Ata de Registro de Preço n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

Signatários: Secretário da Juventude, Esporte e Recreação – SEJER, o Sr. Carlos Augusto Xavier Clerot e a Sra. Thaís Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 1.087,50 (Hum mil oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
25.102.04.122.5111.2695	3.3.90.30	00	SEJER
25.103.27.812.5489.4115			

Data da Assinatura: 17/08/2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-089/2017.

Objeto: Aquisição de água mineral (garrafão de 20L e copo de 200 ml), para atender as necessidades da SEMHAB.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

Processo: 2017/036609

Modalidade: Ata de Registro de Preços n.º 027/2017 – P.E n.º 04-010/2017.

Signatários: Secretária de Habitação Social – SEMHAB, Sra. Maria do Socorro Gadelha Campos de Lira e a Sra. Thaís Regina Pereira de Carvalho pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho (IDEAL GÁS).

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 20.100,00 (Vinte mil e cem reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
24.10.04.122.5001.2695	3.3.90.30	00	SEMHAB

Data da assinatura: 08/08/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-093/2017.

Objeto: Aquisição de material permanente (móveis), para atender as necessidades da SEMHAB.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Global Soluções Empresariais Ltda.

Processo: 2015/068749.

Modalidade: Ata de Registro de Preço n.º 079/2016 – P.E n.º 04-031/2016.

Signatários: Secretária de Habitação Social – SEMHAB, Sra. Maria do Socorro Gadelha Campos de Lira e Sra. Maria Goretti Gomes Sarmento pela empresa Global Soluções Empresariais Ltda.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 9.264,28 (Nove mil duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
24.102.04.122.5001.2695	4.4.90.52	00	SEMHAB

Data da Assinatura: 08/08/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-097/2017.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação e montagem de tendas, para atender a necessidade da SEMHAB.

Processo: 2017/017870.

Modalidade: Ata de Registro de Preços nº 04-028/2017 – P.E n.º 04-012/2017.

Signatários: Secretária de Habitação Social – SEMHAB, a Sra. Maria do Socorro Gadelha Campos de Lira e o Sr. José da Silva Araújo, representante legal da empresa José da Silva Araujo Filmagem – ME.

Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

Valor Contratual: R\$ 42.350,00 (Quarenta e dois mil trezentos e cinquenta reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
24.102.04.122.5001.2695	3.3.90.39	00	SEMHAB

Data da Assinatura: 15/08/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-098/2017.

Objeto: Serviço de divulgação em carro de som, tipo mini-trio, para atender as necessidades da SEMHAB.

Processo: 2017/017874

Modalidade: ARP 029/2017 – P.E n.º 04-015/2017.

Signatários: Secretária de Habitação Social – SEMHAB, Sra. Maria do Socorro Gadelha Campos de Lira e o Sr. Sandro Elias da Silva pela empresa SN Festas e Locações LTDA-ME.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 195.000,00 (Cento e noventa e cinco mil reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
24.102.04.122.5001.2695	3.3.90.39	00	SEMHAB

Data da assinatura: 15/08/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-099/2017.

Objeto: Contrato de locação de imóvel não residencial, destinado ao funcionamento do Centro Livre Meninada, vinculada a SEDES.

Partes: Município de João Pessoa e o Sr. Roberto Germano Bezerra Cavalcante.

Processo: 2017/024481.

Modalidade: Dispensa de licitação n.º 04-014/2017.

Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. Roberto Germano Bezerra Cavalcante, proprietário do imóvel localizado na Rua Osvaldo Pessoa, nº 552, Jaguaribe, João Pessoa/PB.

Vigência: 60 (sessenta) meses, vigendo do dia 11 de agosto de 2017, findando-se, portanto, 10 de agosto de 2022.

Valor Mensal: R\$ 6.066,00 (Seis mil e sessenta e seis reais).

Valor Anual: R\$ 363.960,00 (Trezentos e sessenta e três mil novecentos e sessenta reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2325	3.3.90.36	00	SEAD/SEDEC

Data da assinatura: 10/08/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-100/2017.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de solução de ambientes, visando a adequação da infraestrutura com fornecimento e instalação de material, sob demanda, para atender as necessidades da SEDES.

Processo: 2017/045011.

Modalidade: Adesão nº 025/2017 – P.E nº 020/2016 TJPB – ARP nº 40/2016.

Signatários: Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. Hênio Mineiro Costa pela empresa C2 Comércio de Mercadorias em Geral e Serviços Ltda.

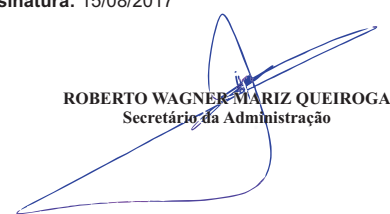
Vigência: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 129.962,50 (Cento e vinte e nove mil novecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
	33.90.39 e 44.90.52	00	
	33.90.39 e 44.90.52	00	
14.104.04.122.5001-4437	33.90.39	00	
14.105.08.243.5171-4093	33.90.39	00	
14.105.08.243.5171.2246	33.90.39	00	
14.105.08.244.5159-4425	33.90.39	00	
14.105.08.244.5170.1530	33.90.39	00	
14.105.08.244.5170.2233	33.90.39 e 44.90.52	00	
14.105.08.244.5170.2236	33.90.39	00	
14.106.11.333.5137.2877	33.90.39	00	
14.106.08.244.5137-2876	33.90.39 e 44.90.52	00	
14.107.08.244.5185-2265	33.90.39 e 44.90.52	35	SEDES
14.302.08.241.5157-2718	33.90.39 e 44.90.52	35	
14.302.08.243.5164-4124	33.90.39 e 44.90.52	35	
14.302.08.244.5422-2937	33.90.39 e 44.90.52	35	
14.302.08.301.5560-4370			

Data da assinatura: 15/08/2017


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-101/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas nacionais, para atender as necessidades da SEFIN.

Processo: 2017/041677

Modalidade: Adesão n.º 026/2017 - ARP n.º 037/2016 – P.E n.º 04-024/2016.

Signatários: Secretário de Finanças – SEFIN, Sr. Sérgio Ricardo Alves Barbosa e a Sr. Hélio Augusto Ferreira da Silva pela empresa Classic Viagens e Turismo Ltda.

Vigência O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, para a entrega total da quantidade solicitada.

Valor:

ITENS	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE	% DE DESCONTO
001	2030416008	Passagens aéreas nacionais (ida e volta) c/taxa de embarque.	UND	10	5,42%

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
07.102.04.126.5001-2675	3.3.90.33		SEFIN
07.103.04.123.5001-2150		00	
07.103.04.122.5001-2041			

Data da assinatura: 17/08/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-108/2017.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, para atender as necessidades da SEDES.

Processo: 2017/059273

Modalidade: Adesão n.º 04-028/2017 - ARP n.º 09008/2016 – P.E n.º 09.005/2016 - SEDEC

Signatários: Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e a Sr. Francisco de Vasconcelos Porto pela empresa Panificadora Vasconcelos Ltda.

Vigência: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, para a entrega total da quantidade solicitada.

Valor: R\$ 73.520,00 (Setenta e três mil quinhentos e vinte reais)

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.302.08.241.5157.2718	3.3.90.30	28 e 35	SEDES
14.302.08.243.5164.4124	3.3.90.30	28	
14.302.08.301.5560.4370	3.3.90.30	35	

Data da assinatura: 17/08/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 05 ao Contrato n.º 174/2012.

Objeto: Locação de imóvel não residencial, destinado ao funcionamento do programa de atenção à pessoa idosa – PAPI.

Partes: Município de João Pessoa e o Sr. José Carlos Sobrinho.

Processo: 2015/058166.

Modalidade: Dispensa de Licitação n.º 046/2012.

Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. José Carlos Sobrinho proprietário do imóvel, localizado na Rua Samuel Souto Maior, n.º 875 – Padré Zé - João Pessoa/PB.

Vigência: Fica prorrogado a vigência do referido contrato por mais um período de **24 (vinte e quatro) meses**, vigendo, portanto, de **15 de agosto de 2017 a 14 de agosto de 2019**.

Valor Mensal: R\$ 299,55 (Duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

Valor Total: R\$ 7.189,20 (Sete mil cento e oitenta e nove reais e vinte centavos).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2325	3.3.90.36	00	SEAD/SEDES

Data da Assinatura: 14/08/2017

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 04 ao Contrato n.º 056/2013.
Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de utilitário esportivo tipo SUV, para atender as necessidades do GAPRE.
Partes: Município de João Pessoa e a empresa S&B Locações de Veículos Eireli.
Processo: 2012/002344.
Modalidade: Pregão Presencial nº 004/2013.
Signatários: O Secretário de Administração – SEAD, Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Chefe do Gabinete do Prefeito – GAPRE, o Sr. Hildevanio de Souza Macedo e o Sr. Aluísio Ângelo Cabral da Silva pela empresa S&B Locações de Veículos Eireli.
Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de **03 de junho de 2017 a 02 de junho de 2018**.
Valor Mensal: R\$ 5.100,00 (Cinco mil e cem reais).
Valor Anual: R\$ 61.200,00 (Sessenta e um mil e duzentos reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD/GAPRE

Data da assinatura: 01/06/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 04 ao Contrato n.º 107/2013.
Objeto: Prorrogação- Referente à locação mensal de 01 (um) veículo utilitário esportivo do tipo SUV.
Partes: Município de João Pessoa e a S & B Locações de Veículos Eireli.
Processo: 2013/002344.
Modalidade: Pregão Presencial n.º 004/2013.
Signatários: O Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Chefe de Gabinete do Prefeito – GAPRE, o Sr. Hildevanio de Souza Macedo e o Sr. Aluísio Ângelo Cabral da Silva, representante legal da empresa S & B Locações Veículos Eireli.
Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de **12 (doze) meses**, passando a vigor, portanto, de **14 de junho de 2017 a 13 de junho de 2018**.
Valor Mensal: R\$ 5.100,00 (Cinco mil e cem reais).
Valor Anual: R\$ 61.200,00 (Sessenta e um mil e duzentos reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD/GAPRE

Data da assinatura: 01/06/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 05 ao Contrato n.º 119/2013.
Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Locação de veículo do tipo Van.
Partes: Município de João Pessoa e a S & B Locações de Veículos Eireli.
Processo: 2013/009993.
Modalidade: Adesão à ARP n.º 006/2013 – Pregão Presencial n.º 007/2013.
Signatários: O Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário de Gestão Governamental e Articulação Política – SEGAP, o Sr. Zennedy Bezerra e o Sr. Aluísio Ângelo Cabral da Silva, representante legal da empresa S & B Locações Veículos Eireli.
Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de **12 (doze) meses**, passando a vigor, portanto, de **23 de julho de 2017 a 22 de julho de 2018**.
Valor Mensal: R\$ 3.970,00 (Três mil novecentos e setenta reais).
Valor Global: R\$ 47.640,00 (Quarenta e sete mil seiscentos e quarenta reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD

Data da assinatura: 21/07/2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE ADESÃO

Adesão n.º: 04-0035/2017.
Instrumento: Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 0028/2016, referente ao Pregão Eletrônico n.º 193/2015, da Secretaria de Estado da Administração Central de Compras.
Objeto: Reaparelhamento da Guarda Civil Municipal de João Pessoa, visando o desenvolvimento de ações de prevenção e redução de violência e da criminalidade no âmbito do Programa Brasil Mais Seguro.
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Motorola Solutions Ltda.
Processo n.º: 2017/050934
Signatários: Sr. Geraldo Amorim de Souza pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania da Prefeitura Municipal de João Pessoa e o Sra. Viviane Merendi Damião, pela empresa Motorola Solutions Ltda.
Recursos Financeiros:
 - 29.101.06.181.5001-1159 - Elemento de despesa: 44.90.52 Fonte: 05 Código: 911
Valor Unitário:
 Item 5 - R\$ 2.016,14 - (Dois mil dezesseis reais e quatorze centavos).
 Item 6 - R\$ 1.455,35 - (Mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).
 Item 7 - R\$ 1.126,49 - (Mil cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).
Valor Total: R\$ 345.141,24 - (Trezentos e quarenta e cinco reais e cento e quarenta e um reais e vinte e quatro centavos).

João Pessoa, 16 de agosto de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO N.º 016/2017

O Instituto Cândida Vargas, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, **AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS PARA OS EQUIPAMENTOS DA MARCA TAKAOKA E OMNIMED PARA O INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico Nº 23.013/2017, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- 10.302.5061.2.110 – Assistência Ambulatorial e Hospitalar;
- 3.3.90.30.00.20 - Elementos de Despesa: Material de consumo na fonte de recursos diretamente arrecadada.

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
23.116/2017	DIMAVE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA-EPP	R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais)	08 de agosto de 2017

Ana de Lourdes Vieira Fernandes

INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP
Ana de Lourdes Vieira Fernandes
Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas
CONTRATANTE

EXTRATO N.º 455/2017

O Instituto Cândida Vargas, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS PARA O INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico Nº 10.038/2016, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- 10.302.5061.2.110 – Assistência Ambulatorial e Hospitalar;
- 3.3.90.30.20 - Elementos de Despesa: Material de consumo na fonte de recursos diretamente arrecadada

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.691/2017	DROGAFONTE LTDA	R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais)	13 de julho de 2017

Ana de Lourdes Vieira Fernandes

INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP
Ana de Lourdes Vieira Fernandes
Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas
CONTRATANTE

Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde/PMJP
CONTRATANTE

EXTRATO N.º 446/2017

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa e o Instituto Cândida Vargas, como Contratantes, tomam público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS PARA O INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico Nº 10.041/2016, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- 10.302.5061.2.110 – Assistência Ambulatorial e Hospitalar;
- 3.3.90.30.20 - Elementos de Despesa: Material de consumo na fonte de recursos diretamente arrecadada.

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.682/2017	DROGAFONTE LTDA	R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais),	27 de junho de 2017

Ana de Lourdes Vieira Fernandes

INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP
Ana de Lourdes Vieira Fernandes
Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas
CONTRATANTE

Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde/PMJP
CONTRATANTE

EXTRATO N.º 456/2017

O Instituto Cândida Vargas, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS PARA O INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico Nº 10.038/2016, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- 10.302.5061.2.110 – Assistência Ambulatorial e Hospitalar;
- 3.3.90.30.20 - Elementos de Despesa: Material de consumo na fonte de recursos diretamente arrecadada

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.692/2017	FARMACE INDUSTRIA QUIMICO-FARMACEUTICA CEARENSE LTDA	R\$ 18.888,00 (Dezoito mil, oitocentos e oitenta e oito reais)	13 de julho de 2017

Ana de Lourdes Vieira Fernandes

INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP
Ana de Lourdes Vieira Fernandes
Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas
CONTRATANTE

Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde/PMJP
CONTRATANTE

EXTRATO N.º 453/2017

O Instituto Cândida Vargas, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS PARA O INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico Nº 10.038/2016, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- 10.302.5061.2.110 – Assistência Ambulatorial e Hospitalar;
- 3.3.90.30.20 - Elementos de Despesa: Material de consumo na fonte de recursos diretamente arrecadada

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.689/2017	CRISTÁLIA PROD QUIM FARMACEUTICOS LTDA	R\$ 8.550,00 (Oito mil, quinhentos e cinquenta reais)	13 de julho de 2017

Ana de Lourdes Vieira Fernandes

INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP
Ana de Lourdes Vieira Fernandes
Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas
CONTRATANTE

Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde/PMJP
CONTRATANTE

EXTRATO N.º 459/2017

O Instituto Cândida Vargas, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS PARA O INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico Nº 10.038/2016, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- 10.302.5061.2.110 – Assistência Ambulatorial e Hospitalar;
- 3.3.90.30.20 - Elementos de Despesa: Material de consumo na fonte de recursos diretamente arrecadada

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.695/2017	SOLUMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA	R\$ 4.030,00 (Quatro mil trinta reais)	13 de julho de 2017

Ana de Lourdes Vieira Fernandes

INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP
Ana de Lourdes Vieira Fernandes
Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas
CONTRATANTE

Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde/PMJP
CONTRATANTE

EXTRATO N.º 496/2017

O Instituto Cândida Vargas, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, **AQUISIÇÃO DE FIOS CIRÚRGICOS PARA O INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, **terá vigência até o final do exercício financeiro**, relativos ao Pregão Eletrônico Nº 10.040/2016, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- 10.302.5061.2.110 – Assistência Ambulatorial e Hospitalar;
- 3.3.90.30.20 – Elementos de Despesa: Material de consumo na fonte de recursos diretamente arrecadada.

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.723/2017	GRADUAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	R\$ 19.032,00 (dezenove mil e trinta e dois reais)	11 de agosto de 2017

Ana de Lourdes Vieira Fernandes
INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS/PMJP
Ana de Lourdes Vieira Fernandes
 Diretora Geral do Instituto Cândida Vargas
CONTRATANTE

Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
 Secretário de Saúde/PMJP
CONTRATANTE

EXTRATO Nº. 487/2017 DO TERMO ADITIVO Nº 001/2017 AO CONTRATO Nº. 10.618/2016, REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10.004/2015 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A CENTRAL DE DIAGNÓSTICO LTDA.

CONTRATANTES: Celebram entre si a Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ nº. 08.806.754/0001-45 e a CENTRAL DE DIAGNÓSTICO LTDA. – CNPJ nº. 35.589.456/001-13

ORIGEM: Processo nº 03.727/2017

OBJETIVO: Alterações das Cláusulas:

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada o valor global de **R\$ 1.264.332,00 (um milhão, duzentos e sessenta e quatro mil, trezentos e trinta e dois reais)**, correspondente à **execução do objeto do presente contrato e ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento)**, até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, juntamente com os demais documentos de cobrança devidamente atestados pela autoridade competente.

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

DATA DA ASSINATURA: 13 DE JULHO 2017.

*Republicado por Incorreção

Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
 Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO Nº 555/2017 DO TERMO ADITIVO Nº 004/2017 DO CONTRATO Nº 10.173/2014 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REAGENTES PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE GASOMETRIA COM MANUTENÇÃO DOS ANALISADORES (GASÔMETROS) DE PROPRIEDADE DA SMS.

OBJETIVO: Alteração das Cláusulas:

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros ao custeio do presente contrato são da ordem:

Classificação funcional programática:

- 13.301.10.302.5005.4290 – MAC – HMSI – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Hospital Municipal Santa Isabel;
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS;
- 13.301.10.302.5005.4280 – MAC – CHMGTB – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcisio Burity;
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS;
- 13.301.10.302.5005.4279 – MAC – HMV – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Hospital Municipal Valentina;
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS;
- 13.301.10.302.5005.4281 – MAC – ICV – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Instituto Cândida Vargas (EP);
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS;

Elemento de despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS

8.1. O presente Aditivo terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se **a partir do dia 07 de novembro de 2017**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

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

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO (A): BIOTEC COM. MAT. MÉDICO HOSPITALAR LTDA.
DATA DA ASSINATURA: 07 de agosto de 2017.

Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
 Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

**EXTRATO Nº. 556/2017
 PROCESSO 18.942/2016**

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ESGOTAMENTO DE FOSSAS SÉPTICAS E DESOBSTRUÇÕES DE CAIXA DE GORDURA, VASOS SANITÁRIOS, PIAS E RALOS EM GERAL PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, com vigência e eficácia legal após sua publicação na Imprensa Oficial, desde que seja comprovada a sua eficiência e vantajosidade quanto aos preços e condições praticadas, relativos ao **Pregão Eletrônico Nº 10.037/2017**, nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- Classificação Funcional Programática: 13.301.10.301.5005.4287 – AB – PAB FIXO – MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA EM JOÃO PESSOA;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.542.5033.2066 – VS – VIGILÂNCIA AMBIENTAL E CONTROLE DE ZOONOSES – MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL E CONTROLE DE ZOONOSES EM JOÃO PESSOA;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.301.5005.4440 – AB – PMAQ – MANTER E IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE NA ATENÇÃO BÁSICA;

- Fonte de Recurso -25-SUS

- Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4289 – MAC – UPA – MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM JOÃO PESSOA;

- Fonte de Recursos: 00-ORDINÁRIOS
- Fonte de Recursos: 25-SUS
- Fonte de Recursos: 30-TRANSF. REC. ESTADO PROG. SAÚDE

-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4277 – MAC – RESM/PASM – IMPLEMENTAR E MANTER OS SERVIÇOS DA REDE DE SAÚDE MENTAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4237 – MAC AMBULATORIAL – MANTER E IMPLEMENTAR O SERVIÇOS AMBULATORIAIS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

- Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4290 – MAC – HMSI – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ISABEL;

- Fonte de Recurso -25-SUS

- Fonte de Recurso -00-Ordinários

-Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4280 – MAC – CHMGTB – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO COMPLEXO HOSPITALAR DE MANGABEIRA GOVERNADOR TARCISIO BURITY;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

- Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4279 – MAC - HMV – MANTER E IMPLEMENTAR OS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL VALENTINA;

- Fonte de Recurso -25-SUS
- Fonte de Recurso -00-Ordinários

- Elemento de despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.784/2017	ADNA MERCIA MEDEIROS COSTA - EPP	R\$ 47.699,20 (quarenta e sete mil, seiscentos e noventa e nove reais e vinte centavos)	08 de Agosto de 2017


Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
 Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO N.º 559/2017
PROCESSO 05.592/2017

A Secretária Municipal de Saúde do Município de João Pessoa, como Contratante, torna público, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores **TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TECIDOS**, firmada para atender as finalidades precípuas da Administração, vigência será até o final do exercício financeiro, relativos à **ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS N.º 10.008/2017** nos Recursos Financeiros e na seguinte dotação orçamentária:

- Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4279- MAC – HMV - Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Hospital Municipal Valentina;
 - Fonte de Recursos: 25 – SUS;
 - Fonte de Recursos: 00 – ORDINÁRIOS.
 - Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4280- MAC – CHMGTB - Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Complexo Hospitalar Mangabeira Governador Tarcísio Burity;
 - Fonte de Recursos: 25 – SUS;
 - Fonte de Recursos: 00 – ORDINÁRIOS.
 - Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4290- MAC – HMSI - Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Hospital Municipal Santa Isabel;
 - Fonte de Recursos: 25 – SUS;
 - Fonte de Recursos: 00 – ORDINÁRIOS.
 - Classificação Funcional Programática: 13.301.10.302.5005.4289- MAC – UPA - Manter e implementar as ações das Unidades de Pronto Atendimento - UPA, em João Pessoa;
 - Fonte de Recursos: 25 – SUS;
 - Fonte de Recursos: 00 – ORDINÁRIOS.
 - Fonte de Recursos: 30 – TRANSF. REC. ESTADO PROG. SAÚDE
- Elemento de despesa: 3.3.90.30- Material de Consumo.

CONTRATO	NOME	VALOR	DATA
10.787/2017	VENDE TUDO MAGAZINE LTDA.	R\$ 94.435,00 (noventa e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco reais)	10 de Agosto de 2017


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO N.º 563/2017 DO TERMO ADITIVO N.º 003/2017 DO CONTRATO N.º 10.301/2015 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE COAGULAÇÃO, COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO.

OBJETIVO: Alteração das Cláusulas:

- 13.301.10.302.5005.4290 – MAC – HMSI – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Hospital Municipal Santa Isabel;
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS.
 - 13.301.10.302.5005.4280 – MAC – CHMGTB – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity;
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS.
 - 13.301.10.302.5005.4279 – MAC – HMV – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Hospital Municipal Valentina;
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS.
 - 13.301.10.302.5005.4281 – MAC – ICV – Manter e implementar os serviços de média e alta complexidade do Instituto Cândida Vargas (EP);
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS.
 - 13.301.10.302.5005.4289 – MAC – UPA – Manter e implementar as ações das Unidades de Pronto Atendimento – UPA, em João Pessoa;
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS;
 - Fonte de recursos: 30 – TRANSF. REC. ESTADO PROG. SAÚDE.
 - 13.301.10.302.5005.4237 – MAC AMBULATORIAL – Manter e implementar os serviços ambulatoriais de média e alta complexidade no município de João Pessoa;
 - Fonte de recursos: 00 – ORDINÁRIOS;
 - Fonte de recursos: 25 – SUS.
- Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS

8.1. O presente contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, iniciando-se **a partir do dia 15 de setembro de 2017**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, iniciando-se a partir da data de sua assinatura.

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

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO (A): **DIAGFARMA COM. E SERV. DE PRODUTOS HOSPITALARES E LABORATORIAIS LTDA.**

DATA DA ASSINATURA: 11 de agosto de 2017.


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

EXTRATO N.º 568/2017
PROCESSO 13.022/2017

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL N.º 001/2017

Termo de Rescisão Unilateral do Contrato N.º 10.698/2017 Contratação de Empresa Para Locação de Impressoras, que entre si fazem o Município de João Pessoa através da Secretaria de Saúde, e a Maq- Larem Máquinas Móveis e Equipamentos Ltda.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

A rescisão unilateral do Contrato n.º 10.698/2017 tem fundamento no artigo ART. 78, XII, da Lei n.º 8.666/93, considerando a realização de uma nova contratação oriunda de uma adesão de ata de registro, que se mostrou mais vantajosa para edibilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

O Termo de Rescisão n.º 001/2017, tem por objeto a **RESCISÃO UNILATERAL** do Contrato n.º **10.698/2017** - contratação de empresa para locação de impressoras, nos autos do processo n.º 13.022/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS EFEITOS DA RESCISÃO

A rescisão unilateral do Contrato n.º 10.698/2017 opera seus efeitos em 14.08.2017, ficando a contratada sujeita às decorrências da extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Correrão por conta da Secretaria de Saúde da publicação do Extrato do Termo de Rescisão, que deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelo Secretário de Saúde do Município de João Pessoa e testemunhas abaixo firmadas.

João Pessoa, 14 de agosto de 2017.


ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Saúde do Município de João Pessoa/PB

ORDEM DE SERVIÇOS N.º 02/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, através da Secretaria Municipal de Habitação Social e de acordo com a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, fazem saber à Empresa 3 A PROJETOS AMBIENTAIS EIRELI - EPP, CNPJ (MF) nº 14.230.621/0001-76, Inscrição Municipal nº 214301, com sede na estrada Babilônia, 1596, Bloco 2 Itatuba, Imbu das Artes, São Paulo/SP representada pelo Senhor Agvaldo Arruda de Andrade, portador do CPF nº 006.287.038-73, que a mesma deverá iniciar em até 05 (cinco) dias, a contar desta data, os serviços de EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL – PTTS PARA RELOCAÇÃO DA COMUNIDADE DO SATURNINO DE BRITO, NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA-PB, objeto do EDITAL DE LICITAÇÃO na modalidade CONCORRÊNCIA N.º 33003/2016, Processo Administrativo nº 2016/041626, devendo concluí-la no prazo máximo de 30 (trinta) meses equivalente a 912 (novecentos e doze) dias corridos, conforme CLÁUSULA SÉTIMA e CLÁUSULA QUINTA do CONTRATO N.º 34001/2017 – SEMHAB, datado de 12 de junho de 2017 no valor contratual de R\$ 867.157,07 (oitocentos e sessenta e sete mil, cento e cinquenta e sete reais e sete centavos).

João Pessoa, 14 de Agosto de 2017.


MARIA DO SOCORRO GADELHA CAMPOS DE LIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

DE ACORDO:


AGVALDO ARRUDA DE ANDRADE
3 A PROJETOS AMBIENTAIS EIRELI - EPP

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 10.602/2017/SMS.

OBJETIVO: ACRESCENTAR o elemento de despesa ao Contrato nº 10.602/2017 – Celebrado entre o Município de João Pessoa, através da Secretaria Municipal de Saúde e a PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA, constituindo-se objeto do Contrato supracitado, a Contratação de Empresa para Manutenção Corretiva do Tomógrafo Brilliance 16(Marca Philips) do Complexo Hospitalar de Mangabeira Governador Tarcísio Burity, cujo presente Termo de Apostilamento, passa a ser corretamente adequado ao objeto licitado para os recursos a serem aplicados.

ACRESCENTE-SE AO CONTRATO Nº 10.602/2017 - O ELEMENTO DE DESPESA ABAIXO:

- **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
- **FONTE DE RECURSOS:** 00 – ORDINÁRIOS
- **CÓDIGO REDUZIDO:** 2027
- **FONTE DE RECURSOS:** 25 – SUS
- **CÓDIGO REDUZIDO:** 2028

FUNDAMENTO LEGAL: O procedimento do presente Termo de Apostilamento, tem suporte fundamentado no Art. 65.II "d" c/c § 8º do mesmo artigo, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

João Pessoa, 10/08/2017

Adalberto
ADALBERTO FULGÊNCIO DOS SANTOS JUNIOR
 Secretário da Saúde Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO 06-006/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 5 dias do mês de junho do ano de 2017 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da **Comissão de Registro de Preços**, designada pela Portaria nº 050, de 20 de Março de 2013 da FUNJOPE, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 5.717/2006, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº 06-006/2017**, devidamente homologado às Fls. do aludido processo, objetivando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 1200 (UM MIL E DUZENTAS) UNIDADES DE CESTAS BÁSICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, PARA ATENDER AO PROJETO "AÇÃO SOCIAL PELA MÚSICA NÚCLEO JOÃO PESSOA"**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

LOTE I

EMPRESA	SANTA MARIA MARIA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME
CNPJ	19.253.218/0001-86
END.	RUA GUILHERMINO BARBOSA, 52, GALPÃO B7, CATOLÉ, CAMPINA GRANDE-PB
TELEFONE	9.9996-2664

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Cestas Básicas contendo: 2 kg de feijão, 3kg de arroz, 1 kg de açúcar, 1 kg de farinha de mandioca, 02 pacotes de macarrão, 1 pacote de 250kg de café, 900ml de óleo de soja, 01 pacote de margarina vegetal de 500g, 02 pacotes de leite em pó integral de 400g cada, 1 pct de biscoitos cream cracker de 400g, 1 pct de biscoitos tipo Maisena de 400g, 2 pct de fubá de 500g cada, 1 goiabada de 600g cada, 4 latas de sardinha de 125g cada, 1 Extrato tomate de 340g, 2 pacotes de macarrão de 500g cada.	1200
	VALOR UNITÁRIO R\$ 73,32

ITENS CONTIDOS EM 1 UNIDADE DE CESTA BÁSICA

Feijão tipo Cariquinha- tipo 1, grupo 1, classe Cores, Novo. Primeira qualidade. Isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade, com grãos inteiros. Embalado em pacote de 1 kg. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	2 kg
Arroz - tipo 1, subgrupo polido, classe longo fino, agulha, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade, com grãos inteiros. Embalado em pacotes de 1 kg. De primeira qualidade. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	3kg
Açúcar - obtido da cana de açúcar, tipo glaucucar, com aspecto, cor, cheiro próprios e sabor doce, umidade máxima de 0,3% P/P, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, material terroso e detritos animais ou vegetais. Embalagem de 1kg. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	1kg

Farinha de mandioca - crua; branca; isenta de sujidades, parasitas e larvas; validade mínima de 07 meses a contar da entrega, acondicionado em saco plástico, atóxico, contendo 1 kg; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC numero 263 de 22/09/05 ANVISA e alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico, devendo apresentar identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso e informações nutricionais. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	1kg
Macarrão Tipo Talharim - sêmola de trigo, deverão ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas isentas de matérias terrosas, parasitos e larvas, com o mínimo correspondente a 0,045g de colesterol por quilo. As massas ao serem postas na água não deverão turv-las antes da cocção, não podendo estar fermentadas ou rançosas. Na embalagem não poderá haver mistura de outros tipos de macarrão. Com rendimento mínimo após o cozimento de 2 vezes a mais do peso antes da cocção. Embalagem de 500 g.. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	1kg
Café torrado e moído, moagem fina e uniforme, embalagem alto vácuo, tipo do café: extra forte, ponto de torração: escura, sem glúten e sem gordura saturada. Que atenda os parâmetros estabelecidos na Resoluções SAA-28, de 01/06/2007 e, SAA-30, de 22/06/2007, Resolução RDC n. 277 de 22/09/2005, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e a Instrução Normativa n. 8, de 11/07/2003, do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. Certificado da ABIC.. Embalados em pacote de 250gr. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	1kg
ÓLEO DE SOJA, Tipo 1 - Embalagem com 900 ml. Óleo vegetal de soja, refinado, tendo sofrido processo tecnológico adequado com dosagem neutralização, clarificação frigorífico ou não desodorização.	900ml
Margarina culinária composta por óleos vegetais líquidos e hidrogenados, água, leite desnatado reconstituído pasteurizado, sal (0,6%), vitamina A, estabilizantes lecitina de soja e mono e diglicerídeos, antioxidantes BHT e EDTA, ácido láctico, acidulante ácido, citríco, conservador benzoato de sódio, corante betacaroteno e aromatizante artificial. Pacote 250 g.	500g.
Leite em Pó Integral, sem adição de açúcar e soro, produto quilo 170,00 obtido por desidratação do leite de vaca integral apto pra alimentação humana mediante processos tecnologicamente mediante processos tecnologicamente adequados, na informação nutricional o produto deve conter carboidratos, proteínas, gorduras, totais e saturadas, sódio e cálcio. Embalagem: papel metalizado, peso líquido de 400g	400g
Biscoito tipo cream cracker, crocante, inteiro, ingredientes básicos: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água e sal. Rótulo com informação nutricional, validade, lote. Validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega.	400g
Fubá de Milho isento de materias terrosas, parasitas, detritos animais ou vegetais e odores estranhos, bolor e umidade, embalagem de polietileno, atóxico, transparente, resistente, contendo 01 quilo, validade mínima de 6 meses. kg (embalado em pacote hermético de 500g)	1kg
Extrato de tomate - Extrato de tomate simples concentrado com no mínimo 1% de carboidrato e 5% de sódio por porção, deverá ser preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos, sem pele e sementes. O produto deverá estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Embalagem de 340g. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	340g
SARDINHAS – sardinhas ao próprio suco c/ óleo comestível, preparada com pescado fresco, limpo, eviscerado, cozido, imersa em óleo comestível. Ingredientes: sardinhas, água de constituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal. Embalagem: em lata com revestimento interno apropriado, vedada, isento de ferrugens e substâncias nocivas, com peso líquido de 125g. Na embalagem deve conter as seguintes informações: identificação da empresa, peso, data de validade, carimbo de inspeção estadual ou federal.	500g
BOLACHA tipo MAISENA - deverá ser fabricada a partir de matérias primas sãs e limpas, não devem estar mal assadas ou com caracteres organolépticos anormais. Embalagem: saco de polietileno atóxico, transparente, resistente, lacrado, contendo 400g. Prazo de validade mínimo 10 meses a contar a partir da data de entrega.	400g
DOCE, TIPO GOIABADA, de primeira qualidade, produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Rotulado com as informações mínimas: marca, endereço, data de produção, data de validade, ingrediente e informação nutricional. Embalagem de 600g. Deve ser isenta de mofo ou bolores, odores estranhos e substâncias nocivas.	600g

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 87.984,00 (oitenta e sete mil novecentos e oitenta e quatro reais).

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13

1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

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

EMPRESA	SANTA MARIA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME
CNPJ	19.253.218/0001-86
END.	RUA GUILHERMINO BARBOSA, 52, GALPÃO B7, CATOLÉ, CAMPINA GRANDE-PB
TELEFONE	9.9996-2664

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13.

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:

1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 20.

1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "16 - DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 06-006/2017.

1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:

1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "16 - DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 06-006/2017.

CLÁUSULA IIII - DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

CLÁUSULA IV - DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

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

2.1.1	FUNJOPE	FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA
-------	---------	----------------------------------

CLÁUSULA V - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela FUNJOPE. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 06-006/2017, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela FUNJOPE, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII - DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à FUNJOPE convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

1.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a FUNJOPE poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

1.3 Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA VIII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS


1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

CLÁUSULA IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, 16 de agosto de 2017.



MAURICIO NAVARRO BURITY
Diretor Executivo

Razão Social: SANTA MARIA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME
CNPJ: 19.253.218/0001-86

PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 09/2017**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2017**

Ao dia nove do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete, a SEMOB-Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana, através da Comissão de Registro de Preços designada pela Portaria nº 645/2016 - Gabinete do Prefeito através do Ofício nº 902/2016/SUPER/SEMOB, de 25/08/2016, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços nº 17/2017 referente ao Pregão Eletrônico-SRP nº 09/2017, devidamente homologado às Folhas do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PROTETOR SOLAR, observada as especificações, os preços, o quantitativo e o fornecedor classificado na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I - DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Seguem os dados da empresa detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA: COMEPI Produtos Comerciais Eireli-ME.						
CNPJ nº: 11.768.299/0001-45						
ENDEREÇO: Rua Luiz Alves Cavalcante, nº 689, Sala. 104, Vilar dos Teles, São João de Meriti-RJ. - CEP 25.561-140						
TELEFONE: (21) 3755-2168						
RESPONSÁVEL: Syllas Eduardo Rodrigues Santos - CPF nº 919.355.987-91						
FORN. ITEM	AQUISIÇÃO DE PROTETOR SOLAR					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL
1	PROTETOR SOLAR, FATOR FPS 30, EMBALAGEM BISNAGA PLÁSTICA COM TAMPA FLIP TOP, RESISTENTE À ÁGUA, AÇÃO HIDRATANTE, HIPORALERGÊNICO, OIL-FREE, TRANSPARENTE NA APLICAÇÃO, DERMATOLÓGICAMENTE TESTADO, USO PROFISSIONAL, RECOMENDADO PELA ANVISA, E QUENÃO CONTENHA BENZOPHENONE-3, EM EMBALAGEM UNITÁRIA DE 120g, PRAZO DE VALIDADE NO MÍNIMO DE 01 (UM) ANO.	ALG SUN MAXI MS: 2.0933.00 88.003-1	Un.	2.000	5,96	11.920,00
TOTAL DA LICITAÇÃO						11.920,00

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

CLÁUSULA III - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1. O contrato com o fornecedor registrado será formalizado pela SEMOB mediante a solicitação por parte do Setor Solicitante/Unidade participante e assinatura de termo de contrato.

3.2. A existência deste Registro de Preços não obriga a SEMOB a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Superintendência da SEMOB, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico-SRP nº 09/2017.

4.3. Caberá à Superintendência da SEMOB, optar pela aceitação ou não do fornecimento por órgão interessado, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Superintendência da SEMOB, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA V - DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Comissão de Registro de Preços da SEMOB convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

5.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Comissão de Registro de Preços da SEMOB poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

5.3. Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA VI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

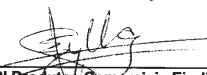
CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa-PB, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, 09 de Agosto de 2017.


Newton Euclides da Silva
 Presidente da Comissão de Registro de Preços


Carlos Alberto Batinga Chaves
 Superintendente da SEMOB


COMÉPI Produtos Comerciais Eireli-ME.
 CNPJ nº 17.68.299/0001-45
Syllas Eduardo Rodrigues Santos
 CPF nº 919.355.987-41

TERMO DE RATIFICAÇÃO

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 136/2017
 Processo nº 1747/2017**

Contratação do Grupo de Teatro e Danças CREUZA PIRES representados pela também integrante do aludido Grupo – MARIA AUXILIADORA GAMA PEREIRA - CPF – Nº 203.296.014-15, para uma apresentação no dia 13 de setembro de 2017, às 17h, na Estação das Artes, conforme memorando nº 062/2017-DCP de 08 de agosto de 2017.

Com base nas informações referentes à Inexigibilidade de Licitação nº. 136/2017 – Processo nº 1747/2017, fundadas em parecer jurídico e a Justificativa proferida pela Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, ACOLHO O RELATÓRIO, RATIFICO e ADJUDICO o objeto, em favor do Grupo de Teatro e Danças CREUZA PIRES representados pela também integrante do aludido Grupo – MARIA AUXILIADORA GAMA PEREIRA - CPF – Nº 203.296.014-15, pelo valor global de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais), para contratação do objeto em referência, fundamentada no Art. 25, Inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 16 de agosto de 2017.


Mauricio Navarro Burity
 Diretor Executivo

HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04-027/2017**

Acatando relatório apresentado pelo Pregoeiro desta Secretaria, que trata do Processo Administrativo Nº: 2017/017874 da SEMHAB, cujo objeto é o “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA, PARA ATENDER A EQUIPE TÉCNICA DO TRABALHO SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL - SEMHAB”, HOMOLOGO o procedimento licitatório em epígrafe em favor da Empresa: ARTSOM - PROMOCOES ARTISTICAS E EVENTOS LTDA-ME – CNPJ: 09.389.295/0001-04, nos itens 01 (R\$ 44.000,00); e 02 (R\$ 42.500,00), perfazendo o valor global de R\$ 86.500,00 (oitenta e seis mil e quinhentos reais).

João Pessoa/PB, 17 de agosto de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

Pregão Eletrônico sob o nº 06-006/2017

OBJETO: Eventual AQUISIÇÃO DE 1200 (UM MIL E DUZENTAS) UNIDADES DE CESTAS BÁSICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NOS EDITAL, PARA ATENDER AO PROJETO “AÇÃO SOCIAL PELA MUSICA NÚCLEO JOÃO PESSOA”, pelo período de 12(doze) meses, constantes no Termo de Referência (Anexo I), do Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 08/08/2017.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Com base nos atos do Pregoeiro Oficial e em observância às Leis 10.520/02, LC 123/2006, DECRETO Nº 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93, bem como a legislação complementar e, ainda em conformidade com o resultado do presente certame, usando das atribuições a mim conferidas,

HOMOLOGO

a presente Licitação, a qual teve como vencedora a empresa SANTA MARIA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME, em decorrência de ter oferecido condições e preços compatíveis com os praticados no mercado, considerando-se inclusive, a avaliação constante dos autos.

Dê-se ciência e cumpra-se.

João Pessoa-PB, 14 de agosto de 2017.


Mauricio Navarro Burity
 Diretor Executivo

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 6082/2017
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2017
 DATA DA ABERTURA: 01/09/2017, ÀS 8:00 HORAS
 OBJETO: AQUISIÇÃO MATERIAL DE MATERIAL GRÁFICO (CAPAS DE PROCESSOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPMJP, inscrito no CNPJ: sob o nº 40.955.403/0001-09, com sede a Rua Engenheiro Clodoaldo Gouveia, 166, Centro, na cidade de João Pessoa/PB, através de seu Pregoeiro o Sr. João Carlos de Oliveira Leão, torna público para conhecimento dos interessados que - fará licitação na Modalidade Pregão do tipo Eletrônico SRP, sob o critério de Menor Preço Por Item, cuja a finalidade é Aquisição de Material Gráfico (Capas de Processos), para atender as necessidades deste Instituto de Previdência. O Edital ficará à disposição dos interessados no prazo prescrito na legislação pertinente, no site www.licitacoes-e.com.br, sob o número da licitação 684830 e nos sites www.ipmjp.pb.gov.br, <http://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes>, tce.pb.gov.br (Mural Licitações). Consultas com o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no horário único de 9:00 às 13:00 horas, no Fone: (83) 3222-1545/3222-1005, Ramal 207.

João Pessoa, 17 de agosto de 2017


João Carlos de Oliveira Leão
 Pregoeiro - IPMJP