



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 17.506

João Pessoa - Sexta-feira, 03 de Dezembro de 2021

R\$ 2,00

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 41.992 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

Define as novas Escolas Cidades Integrais, com nova denominação, porte e simbologia dos cargos do corpo diretivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, incisos IV e VI, da Constituição do Estado, e em conformidade com a Lei nº 11.100, de 06 de abril de 2018, que cria o Programa de Educação Integral, composto por Escolas Cidades Integrais – ECI, Escolas Cidades Integrais Técnicas – ECIT e Escolas Cidades Integrais Socioeducativas – ECIS, assim como a Lei nº 11.101, de 06 de abril de 2018, com redação alterada pela Lei nº 11.268, 29 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o corpo diretivo das Escolas Cidades Integrais, Escolas Cidades Integrais Técnicas e Escolas Cidades Integrais Socioeducativas,

DECRETA:

Art. 1º As escolas da rede pública estadual, constantes no Anexo Único do presente Decreto, terão o Corpo Diretivo alterado, passando a funcionar de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.101, de 06 de abril de 2018.

Art. 2º A denominação da escola, o porte e a estrutura de cargos comissionados, com respectiva simbologia, a que se refere o art. 1º deste Decreto, também ficam definidos na forma do Anexo Único.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 02 de dezembro de 2021; 133ª da Proclamação da República.

JOÃO ZVEZDO LINS FILHO
Governador

ANEXO ÚNICO DECRETO Nº 41.992, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021

GRE	CIDADE	NOME DA ESCOLA - ATUAL	PORTE - ATUAL	SIMBOLOGIA DOS CARGOS - ATUAL	NOVO NOME	NOVO PORTE	NOVOS SIMBOLOS
1	SOBRADO	EEEFM SEVERINA RAMOS DE OLIVEIRA	6-A	DIRETOR SEC	ESCOLA CIDADÃ INTEGRAL ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO SEVERINA RAMOS DE OLIVEIRA	7-A	CDCl-1 SDCl-1
2	SERTÃOZINHO	EEEFM JOÃO DE FREITAS MOUZINHO	5-A	DIRETOR SEC	ESCOLA CIDADÃ INTEGRAL ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOÃO DE FREITAS MOUZINHO	7-A	CDCl-1 SDCl-1
2	LOGRADOURO	EEEFM PREFEITO JOSÉ ANTONIO NEVES	6-A	DIRETOR SEC	ESCOLA CIDADÃ INTEGRAL ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PREFEITO JOSÉ ANTONIO NEVES	7-A	CDCl-1 SDCl-1
5	OURO VELHO	EEEFM NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	6-B	DIRETOR SEC	ESCOLA CIDADÃ INTEGRAL ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	7-A	CDCl-1 SDCl-1
8	MATO GROSSO	EEEFM JOSÉ SERAFIM DE LIMA	6-A	DIRETOR SEC	ESCOLA CIDADÃ INTEGRAL ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO JOSÉ SERAFIM DE LIMA	7-A	CDCl-1 SDCl-1
14	BAIADA TRAIÇÃO	EEEFM MATIAS FREIRE	5-A	DIRETOR SEC	ESCOLA CIDADÃ INTEGRAL TÉCNICA ESTADUAL MATIAS FREIRE	7-A	CDCl-1 SDCl-1

JOÃO ZVEZDO LINS FILHO
Governador

DECRETO Nº 41.993 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a utilização e administração do Sistema de Controle de Consignações, denominado PBCONSIG, pelas consignatárias credenciadas ao Governo do Estado da Paraíba, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Estadual do Estado da Paraíba em seu art. 86, IV e demais consectários legais, e ainda:

CONSIDERANDO que o Governo do Estado da Paraíba credenciou instituições financeiras e bancárias para a prestação de serviços de concessão de produtos e serviços consignados aos seus servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de manter controlado o nível de endividamento dos servidores com as consignações facultativas dentro dos limites salariais previstos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade do Governo do Estado da Paraíba em deixar claras e transparentes as regras e condições que regem as operações de consignação, para todo e qualquer

banco interessado em comprar os direitos de administrar a recepção dos créditos em conta, relativos a folha de pagamento dos servidores, bem como outros serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de definir os procedimentos e regras a serem observadas no uso do PBCONSIG, contratado pelas consignatárias credenciadas, visando aumentar a margem de segurança e transparência dessas operações;

CONSIDERANDO que cabe ao Estado da Paraíba executar os serviços públicos diretamente, por meio de seus órgãos, ou indiretamente, por meio da descentralização administrativa, delegando a atividade a pessoas jurídicas integrantes da Administração Indireta com previsão legal ou a entidades por meio de negócio jurídico;

CONSIDERANDO que a Companhia de Processamento de Dados da Paraíba – CODATA, Sociedade de Economia Mista integrante da Administração Indireta, criada pela Lei nº 3.863/76, incumbe realizar o processamento eletrônico de informações dos órgãos da Administração direta e indireta do Estado;

DECRETA:

Art. 1º O serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado da Paraíba, denominado sistema PBCONSIG, será executado pela Companhia de Processamento de Dados da Paraíba – CODATA, em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 3.863/76, nos termos deste decreto e mediante contrato celebrado entre a Secretaria de Estado da Administração e a CODATA, objetivando assegurar a maior vantagem possível à Administração Pública.

Art. 2º Considerando que a margem consignável é única para cada servidor e seu controle é viabilizado apenas de forma centralizada, as consignações facultativas dos servidores públicos da administração direta e indireta do Estado da Paraíba serão controladas por intermédio do sistema PBCONSIG, contratado previamente pelos bancos e instituições financeiras credenciadas à Secretaria de Estado da Administração, junto à CODATA, objetivando beneficiar os servidores públicos com a execução do controle efetivo da margem consignável, conforme regras e limites definidos nos Decretos nº 32.554/2011 e 33.312/2012 e suas alterações.

Art. 3º A operacionalização e atuação das consignações no âmbito do Governo do Estado da Paraíba transcorrerá por meio das instituições consignatárias usuárias do sistema PBCONSIG – módulo da Consignatária –, após o devido credenciamento e autorização pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD), independente dos seus contratos particulares com a CODATA.

§ 1º Apenas as consignatárias devidamente credenciadas junto à SEAD, poderão ter acesso à utilização do módulo das Consignatárias do PBCONSIG, para efetuar consignações.

§ 2º As consignatárias cujo credenciamento encontre-se inativo junto à SEAD, mas que possuem consignações em vigor no órgão, ficam impedidas de efetuar novas consignações, e o processamento para envio dos valores consignados para averbação e consultas às consignações em vigor até o seu término, serão possíveis somente mediante envio pelo sistema PBCONSIG.

Art. 4º Os módulos do sistema relativos aos servidores deverão permitir o controle das operações de consignações de forma online conforme regras definidas nos Decretos nº 32.554/2011 e 33.312/2012 e suas alterações, bem como permitir aos servidores públicos acessar ao sistema para consulta de valores e composição de margens consignáveis, acompanhamento das consignações e simulações de operações de crédito, sem ônus para o Governo do Estado da Paraíba e para os seus servidores.

Art. 5º A CODATA, mesmo sendo contratada pelas instituições financeiras e bancárias, fica sujeita às orientações da SEAD quanto a procedimentos e regras de cálculo de margem, tipos de margem, datas de fechamento de consignações e de folha de pagamento, procedimentos de segurança, além do bloqueio de consignatárias a qualquer tempo, independente dos contratos firmados com as mesmas.

Art. 6º Para viabilizar o bom funcionamento do processo de operação das consignações no Governo do Estado da Paraíba, deve-se observar os seguintes itens:

I – as consignatárias credenciadas, a CODATA e os órgãos do governo deverão observar e cumprir todas as regras estabelecidas nos Decretos nº 32.554/2011 e 33.312/2012 e posteriores publicações;

II – a CODATA deverá disponibilizar ao Governo do Estado da Paraíba o acesso ao software relativo aos módulos do Consignante e do Servidor, durante a vigência do contrato com as consignatárias contratantes, mantendo suas atualizações;

III – a CODATA deverá garantir a integração do PBCONSIG com o Portal do Servidor do Governo do Estado da Paraíba, possibilitado o acesso por parte dos servidores públicos;

IV – a CODATA deverá disponibilizar no PBCONSIG as margens consignáveis dos servidores, mediante pesquisa do servidor segundo critérios definidos exclusivamente por meio dos decretos regulamentadores;

V – a CODATA deverá promover a manutenção do sistema PBCONSIG, envolvendo:

a) monitoramento do funcionamento do software;

b) carga mensal de dados no sistema referente às consignações dos servidores, respeitando os prazos de renovação de margem definidos de acordo com o procedimento de fechamento de folha;

c) acompanhamento do cálculo de margem dos servidores;

d) atualização das demandas requeridas pela SEAD que atinjam as consignações no que diz respeito à inclusão de novos códigos de folha, regras de cálculo e programas especiais de consignação;

- e) atualizações das tecnologias de software utilizadas;
- f) adaptar e enquadrar o PBCONSIG nas atualizações da legislação e instrumentos normativos que regulam os procedimentos de consignação inerentes ao Governo do Estado da Paraíba, desde que sejam autorizadas pelo mesmo;
- g) manter o Portal do Servidor para impressão do contracheque pelo servidor para fins de apresentação da concessão da consignação.

Parágrafo único. No caso do inciso II, os arquivos de retorno que seriam enviados a cada consignatária em separado serão disponibilizados diretamente no PBCONSIG para download mediante acesso por usuário e senha da consignatária.

Art. 7º Todos os serviços aqui descritos não geram qualquer ônus para a administração pública, que também não será onerada por possíveis serviços complementares indiretos necessários às Consignatárias.

Art. 8º Por força do contrato entre o Governo do Estado da Paraíba e o banco responsável pelo pagamento da folha de pessoal, a CODATA deverá disponibilizar o serviço de integração WebService, CNAB 240 ou outro pertinente ao banco detentor da folha, para fins de integração online com rede de terminais de autoatendimento.

Art. 9º As consignatárias indenizarão o consignante com os custos operacionais, referente à impressão dos descontos nos contracheques e outros, tidos com as consignações, mediante o pagamento mensal, por linha impressa no contracheque de cada consignado, nos valores e procedimentos constantes no contrato firmado entre a Secretaria de Estado da Administração e a CODATA.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos sindicatos dos servidores do Estado da Paraíba e às associações representativas de classe dos servidores estaduais, devendo a CODATA garantir a utilização e suporte do PBCONSIG por parte deles, que serão isentos dos custos de processamento e manutenção.

§ 2º O pagamento de que trata este artigo será efetuado no ato no repasse das verbas consignadas, em favor das consignatárias, mediante retenção do valor devido.

Art. 10. Os lucros auferidos pela administração dos consignados deverão ser destinados para investimentos da CODATA, vedada a destinação do recurso a título de custeio.

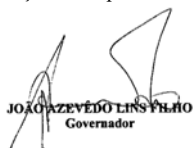
Art. 11. O PBCONSIG é de exclusiva e inteira propriedade da CODATA, não sendo permitido o uso, cópia, reprodução e transferência a terceiros, bem como das mídias e materiais impressos que o acompanham, sem a devida autorização, sob pena de responsabilização.

Art. 12. A CODATA deverá manter o mais absoluto sigilo de toda e qualquer operação, dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas, inovações e aperfeiçoamento tecnológico do Governo do Estado da Paraíba e/ou dos seus funcionários, inclusive quaisquer programas, rotinas ou arquivos que venham a ter acesso por força do cumprimento do serviço, sob pena de arcar com as perdas e danos que der causa, por infringência às disposições desse artigo, sem prejuízo de eventual aplicação de multa.

Art. 13. A CODATA tratará sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo usar, comercializar, reproduzir, publicar, divulgar ou de outra forma colocar à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, omissiva ou comissivamente, com exceção dos funcionários devidamente autorizados e prepostos que deles necessitem para desempenhar as suas funções.

Art. 14. Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 472/2017/SEAD, de 30 de agosto de 2017, e demais disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 02 de dezembro de 2021; 133ª da proclamação da República.



JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador



GOVERNO DO ESTADO
Governador João Azevêdo Lins Filho

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.

BR 101 - Km 03 - Distrito Industrial - João Pessoa-PB - CEP 58082-010

Naná Garcez de Castro Dória
DIRETORA PRESIDENTE

William Costa
DIRETOR DE MÍDIA IMPRESSA

Rui Leitão
DIRETOR DE RÁDIO E TV

Lúcio Falcão
GERENTE OPERACIONAL DE EDITORAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO

PUBLICAÇÕES: www.sispublicações.pb.gov.br

DIÁRIO OFICIAL - Fone: (83) 3218-6533 - **E-mail:** wdesdiario@epc.pb.gov.br

COMERCIAL - Fone: (83) 3218-6526 - **E-mail:** comercialauniaopb@yahoo.com.br

CIRCULAÇÃO - Fone: (83) 3218-6518 - **E-mail:** circulacaoauniaopb@gmail.com

OUIDORIA: 99143-6762

Assinatura Digital Anual.....	R\$ 300,00
Assinatura Digital Semestral.....	R\$ 150,00
Assinatura Impressa Anual.....	R\$ 400,00
Assinatura Impressa Semestral.....	R\$ 200,00
Número Atrasado	R\$ 3,00

DECRETO Nº 41.994 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Estado e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV, da Constituição Estadual, combinado com o art. 20, incisos I e II, da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, e alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Controladoria Geral do Estado – CGE, nos termos deste decreto:

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Art. 2º A Controladoria Geral do Estado - CGE, integrante do Núcleo Estratégico da Governadoria do Estado da Paraíba, constitui-se no Órgão Central do Sistema de Controle Interno e de Contabilidade Geral do Poder Executivo do Estado, previsto no artigo 76 da Constituição Estadual e no art. 3º, inciso III da Lei 8.186, de 17 de março de 2007 e alterações posteriores, combinado com o inciso IX do art. 6º da citada norma legal.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 3º A Controladoria Geral do Estado - CGE tem como objetivos:

I - o exercício pleno da verificação da conformidade e da avaliação dos resultados, quanto à eficiência, eficácia e efetividade, da gestão dos órgãos que compõem o Poder Executivo Estadual, bem como da aplicação de recursos públicos estaduais por entidades de direito privado e de subvenções e auxílios, inclusive transferências voluntárias de recursos do Estado para unidades pertencentes a outras esferas de Governo;

II – acompanhar o Plano Plurianual, demais leis orçamentárias e os programas estaduais de governo, de modo a verificar o cumprimento de suas metas;

III - acompanhar e avaliar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Estado, monitorando o seu endividamento, as renúncias de receitas e a programação financeira do Tesouro Estadual;

IV – assessorar e orientar os órgãos na promoção dos processos de governança, controle e gestão de riscos para auxiliar no cumprimento de seus objetivos institucionais;

V – coordenar, orientar e normatizar como órgão central de contabilidade do Estado, a contabilização das operações e eventos ocorridos no âmbito das unidades pertencentes à Administração Estadual, inclusive fundações, empresas e sociedades de economia mista; e

VI – ampliar as ações de transparência e prover a sociedade com informações que possibilitem o exercício do controle social.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

Da Competência

Art. 4º Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Controladoria Geral do Estado - CGE:

I – acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo, planejamentos estratégicos instituídos e o cumprimento das leis orçamentárias, inclusive o Plano Plurianual, quanto aos seus resultados e nível de atendimento de suas metas, objetivos estabelecidos, estratégicos ou não, indicadores de desempenho e à qualidade do gerenciamento, mesmo quando se tratar de ações descentralizadas executadas à conta de recursos públicos estaduais;

II – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites legais da execução do orçamento, das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e de outras normas correlatas;

III – estabelecer mecanismos voltados a verificar a conformidade dos atos de gestão e avaliar a eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos do Poder Executivo, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do Sistema de Controle Interno e fomentar a transparência e o controle social;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e orientando os órgãos e entidades do Poder Executivo no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas e recebimento de diligências;

VI – estabelecer e manter com o Tribunal de Contas do Estado colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados referentes à execução orçamentária, objetivando uma maior integração do Sistema de Controle Interno com o Controle Externo;

VII – comunicar ao Tribunal de Contas e/ou Ministério Público do Estado as irregularidades ou ilegalidades identificadas nas atividades de avaliação que evidenciarem de forma objetiva dano ou prejuízo ao erário, que não tenham sido sanados;

VIII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial, ao tomar conhecimento de ocorrência de desvio de recursos públicos que resulte danos ao erário, bem como da omissão no dever de prestar contas;

IX – avaliar, monitorar e assessorar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, de pessoal, operacional e patrimonial em todas as suas fases, no âmbito do Poder Executivo Estadual, inclusive quanto à renúncia de receitas;

X – planejar, organizar, orientar, supervisionar e executar auditorias e consultorias, bem como acompanhar seus planos de ação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual;

XI – coordenar, acompanhar e monitorar os trabalhos e as metas do Programa de Ajuste Fiscal do Estado;

XII – receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e recomendar, quando for o caso, a abertura de processos administrativos disciplinares pelos órgãos competentes;

XIII – gerenciar e normatizar o funcionamento do Sistema de Integrado de Administração Financeira – SIAF nos termos do Decreto Estadual nº 26.096 de 4 de agosto de 2005 e legislação correlata;

XIV – bloquear a execução orçamentária e financeira no Sistema de Integrado de Administração Financeira - SIAF, nos casos disciplinados em normas;

XV – coordenar o desenvolvimento e manutenção de sistemas para o cadastro, por via eletrônica, das licitações, contratos, convênios e congêneres, dispensas e inexigibilidades;

XVI – monitorar a execução orçamentária e financeira do Governo do Estado da Paraíba;

XVII – estabelecer as diretrizes em matéria de “controle interno” e avaliar a eficiência e a eficácia das unidades setoriais de controle interno do Poder Executivo no exercício de suas atividades de supervisão dos controles internos inerentes às funções finalísticas ou de caráter administrativo de cada órgão;

XVIII - apoiar e realizar a integração operacional entre os Sistemas de Controle Interno dos órgãos autônomos e poderes do Estado da Paraíba, e sugerir a elaboração dos atos normativos que disciplinem atividades de controle nos processos de gestão;

XIX - atuar como unidade de harmonização e padronização de entendimentos e interpretações técnicas relacionadas aos procedimentos adotados para o exercício da atividade de Auditoria Interna, no âmbito dos Poderes e órgãos definidos no *caput* do art. 1º da Lei 11.264, de 29 de dezembro de 2018;

XX - orientar e assessorar os órgãos e entidades do Poder Executivo quanto aos procedimentos gerais a serem seguidos e adotados em assuntos referentes a contabilidade, controle interno, governança, gestão de risco, operações de crédito e na operação interna de suas unidades;

XXI - promover a capacitação de servidores que executem atividades relacionadas a processos disciplinados pela Controladoria Geral do Estado e a suas competências;

XXII – monitorar mensalmente os resultados da execução dos contratos de gestão que venham a ser firmados pelos dirigentes máximos dos órgãos da Administração Direta e Indireta com o Governo do Estado e encaminhar os relatórios com os resultados institucionais ao Comitê de Gestão Estadual, conforme previsto no parágrafo único do art. 8º da Lei Estadual 8.186/2017; e

XXIII – realizar outras atividades pertinentes aos seus objetivos e competências pre-cípua, bem como outras atividades de articulação, coordenação e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 5º A Controladoria Geral do Estado - CGE, conforme estabelece o art. 4º da Lei nº 8.186/2007, tem a seguinte estrutura organizacional:

1 – DIREÇÃO SUPERIOR:

1.1 – Gabinete do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado

1.2 – Gabinete do Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado

2 – ASSESSORAMENTO:

2.1 – Chefia de Gabinete

2.2 – Assessoria Jurídica

2.3 – Assessoria Técnico-Normativa de Controle Interno

2.4 – Assessoria Técnica

3 – ÁREA INSTRUMENTAL:

3.1 – Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação

3.1.1 – Subgerência Administrativa

3.1.2 – Subgerência de Serviços Gerais e Transporte

3.1.3 – Subgerência de Tecnologia da Informação

3.2 – Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças

3.2.1 – Subgerência de Planejamento e Orçamento

3.2.2 – Subgerência de Finanças

4 – ÁREA FINALÍSTICA:

4.1 – Gerência Executiva de Auditoria

4.1.1 – Gerência Operacional de Planejamento e Auditoria Contínua

4.1.2 – Gerência Operacional de Auditorias e Consultorias I

4.1.3 – Gerência Operacional de Auditorias e Consultorias II

4.1.4 – Gerência Operacional de Monitoramento

4.2 – Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência

4.2.1 – Gerência Operacional de Conformidade

4.2.2 – Gerência Operacional de Integridade e Transparência

4.3 – Gerência do Programa de Ajuste Fiscal do Estado da Paraíba

4.3.1 – Gerência Executiva de Controle da Dívida

4.3.1.1 – Gerência Operacional de Controle das Operações de Crédito

4.3.1.2 – Gerência Operacional de Análise e Controle da Dívida

4.4 – Coordenação Geral de Contabilidade do Estado

4.4.1 – Gerência Executiva de Registro Orçamentário

4.4.1.1 – Gerência Operacional de Controle Orçamentário

4.4.2 – Gerência Executiva de Registro Financeiro

4.4.2.1 – Gerência Operacional de Registro de Recursos Transferidos

4.4.3 – Gerência Executiva de Registro Contábil da Administração Direta

4.4.3.1 – Gerência Operacional de Registro Contábil de Convênios

4.4.4 – Gerência Executiva de Registro Contábil da Administração Indireta

4.4.4.1 – Gerência Operacional de Registro Contábil da Administração Indireta

4.4.5 – Gerência Executiva de Registro Patrimonial

4.4.6.1 – Gerência Operacional de Registro Patrimonial

4.4.6 – Gerência Executiva de Suporte e Desenvolvimento do SIAF

4.4.6.1 – Gerência Operacional de Suporte do SIAF

CAPÍTULO III

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Da Direção Superior

Art. 6º Ao Gabinete do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado compete a direção e administração geral da Secretaria no cumprimento dos seus objetivos e obrigações legais,

sendo o Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado a autoridade máxima do órgão, a quem cabe o comando, o controle e a orientação normativa das atividades de competência do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Gabinete do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado dispõe de 01 (um) Chefe de Gabinete da Controladoria Geral do Estado, símbolo CAD-3; de 01 (um) Assessor de Gabinete, símbolo CAD-4; de 01 (um) Assessor de Imprensa, símbolo CAD-7; de 01 (um) Secretário do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado, símbolo CAD-6; de 01 (um) Assessor Técnico, símbolo CAD-7; de 01 (um) Assistente de Gabinete, símbolo CSE-01; e de 04 (quatro) Assistentes Técnico, símbolo CSE-4.

Art. 7º Ao Gabinete do Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado cabe a assistência ao Secretário Executivo na coordenação e supervisão das atividades da Controladoria Geral do Estado, dos seus respectivos programas e projetos, além da coordenação das atividades administrativas relativas aos meios necessários ao funcionamento da Secretaria Executiva.

Parágrafo único. O Gabinete do Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado dispõe de 01 (um) Secretário do Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado, símbolo CAD-7; e de 01 (um) Assistente Técnico, símbolo CSE-4

SEÇÃO II

Do Assessoramento

Art. 8º Aos Órgãos de Assessoramento, definidos no item “3” do artigo 5º deste Decreto, cabem às funções de apoio direto à Direção Superior da Controladoria Geral do Estado, no desempenho de suas competências.

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Art. 9º Compete à Chefia de Gabinete:

I - realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Secretário Chefe;

II - planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos do Gabinete do Secretário Chefe;

III - assessorar o Secretário Chefe e representá-lo quando indicado, em assuntos de sua competência;

IV - apoiar e facilitar o processo de comunicação institucional nos níveis interno e externo;

V - responsabilizar-se pelo recebimento, encaminhamento e arquivamento, quando devido, de toda a documentação dirigida ao Secretário Chefe;

VI - redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos afetos ao Secretário Chefe;

VII - colaborar na preparação do Relatório Geral e consolidar o Relatório Anual de Atividades da Controladoria Geral do Estado;

VIII - manter arquivo de correspondências, relatórios, atos normativos, publicações, protocolos, termos, compromissos e de outros documentos de interesse do Secretário Chefe;

IX - fazer cumprir as ordens emanadas do Secretário Chefe;

X - acompanhar e exercer o controle da publicação de leis, decretos e demais atos normativos, pareceres e jurisprudências de interesse da Controladoria Geral do Estado, mantendo arquivo devidamente atualizado;

XI - manter base informacional atualizada, articulando-se com as gerências em permanente intercâmbio, visando o pleno atendimento da Lei de Acesso à Informação;

XII - prestar apoio técnico à Assessoria de Imprensa com foco no atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação;

XIII - acompanhar e avaliar os impactos técnicos, institucionais e político-administrativos, decorrentes de programas da Controladoria Geral do Estado; e

XIV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Chefe.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria Jurídica

Art. 10. A Assessoria Jurídica é setor de assessoramento direto e imediato ao Secretário Chefe, respeitada a competência das gerências específicas, tendo por finalidade assisti-lo no exame de assuntos que requeiram a aplicação de conhecimentos jurídicos.

Parágrafo único - A Assessoria Jurídica dispõe de 01 (um) Coordenador da Assessoria Jurídica, símbolo CAD-4; e 01 (um) Assistente Jurídico da Controladoria Geral do Estado, símbolo CAD-6.

Art. 11. Compete à Assessoria Jurídica:

I - emitir pareceres em processos de interesse da Controladoria Geral do Estado e elaborar estudos sobre assuntos que envolvam matéria jurídica pertinente às atividades do órgão;

II - opinar previamente sobre a concessão de direitos e vantagens aos servidores com exercício na Controladoria Geral do Estado;

III – elaborar, conferir ou rever anteprojeto de leis, decretos e demais atos normativos, bem assim convênios, contratos e acordos de cooperação técnica de interesse da Controladoria Geral do Estado;

IV - articular-se com os órgãos jurídicos do Estado, de forma a uniformizar os procedimentos, orientações e interpretações de natureza jurídica;

V – colaborar com a Procuradoria Geral do Estado nos processos judiciais, extrajudiciais e administrativos, sobretudo nas matérias de interesse e da competência da CGE; e

VI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário, compatíveis com suas atribuições;

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria Técnico Normativa de Controle Interno

Art. 12. A Assessoria Técnico-Normativa de Controle Interno é setor de assessoramento direto da gestão da Controladoria Geral do Estado, exercendo as atribuições de coordenação da Unidade Setorial de Controle Interno definida no art. 10 da Lei nº 11.264 de 29 de dezembro de 2018.

Parágrafo único. A Assessoria-Técnico Normativa de Controle Interno dispõe de 01 (um) Coordenador Assessoria Técnico-Normativa de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado, símbolo CAD-4; e 02 (dois) Assistentes Técnico-Normativa de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado, símbolo CAD - 6.



Art. 13. Compete à Assessoria Técnico-Normativa de Controle Interno:

I - supervisionar as atividades de controle interno relacionadas às atividades administrativas da Controladoria Geral do Estado seguem as diretrizes emitidas pela mesma como Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, emitindo semestralmente “Relatório de Acompanhamento do Cumprimento de Diretrizes do Sistema de Controle Interno”;

II - orientar o exercício das atividades de controle pela primeira e segunda linha de defesa no âmbito da Controladoria Geral do Estado;

III - exercer o acompanhamento sobre o cumprimento dos objetivos e metas da Controladoria Geral do Estado definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, emitindo semestralmente “Relatório de Acompanhamento do Cumprimento das Metas e Objetivos” estabelecidos;

IV - exercer o acompanhamento sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Órgão, utilizados no exercício de suas funções;

V - mapear periodicamente os processos administrativos, avaliando os trâmites definidos, registros/controles presentes e em funcionamento, sugerindo, sempre que necessário, alterações com vistas a simplificação do (s) processo (s), maior agilidade e atendimento as normas aplicáveis, com o foco na mitigação de riscos que tenham sido identificados;

VI - comunicar, ao Secretário Chefe e/ou Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado, quando identificado irregularidade ou ilegalidade que evidenciem danos ou prejuízos ao erário;

VII - realizar a Avaliação de Conformidade, por amostragem, dos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações dos órgãos do Poder Executivo, observadas as normas de regência para fins de cadastro no Sistema Integrado de Avaliação de Conformidade – SISAC; e

VIII - assistir diretamente o Secretário Chefe da CGE no desempenho de suas atribuições, conforme o disposto no §1º do art. 6º da Lei nº 10.467 de 26 de maio de 2015, especialmente:

a) na instrução e análise de matérias de interesse da Secretaria, em articulação com a Secretaria de Estado de Casa Civil e Consultoria de Assuntos Legislativos do Governador;

b) subsidiar as decisões do Secretário, produzindo o material técnico que lhe for demandado e realizando, direta ou indiretamente, estudos sobre temas pertinentes a sua área de competência e produção de informações em mandado de segurança em que a autoridade apontada como coatora seja da respectiva Secretaria;

c) nos processos decisórios, por meio da elaboração, instrução e publicidade dos atos oficiais de governo;

d) no assessoramento técnico-legislativo para o exercício das competências colegislativas e do poder regulamentar;

e) na elaboração direta e indireta de estudos e análises acerca de temas demandados diretamente pelo Secretário;

f) no processo de autorização de viagens no âmbito das Secretarias e missões internacionais do Governador custeadas pelo Tesouro Estadual;

g) por orientação do secretário, e em consonância com a Procuradoria Geral do Estado, produzir informações para subsidiar pareceres técnicos de Procuradores do Estado em procedimentos licitatórios, contratos, convênios e instrumentos congêneres da respectiva secretaria; e

h) no exercício de atividades correlatas.

Parágrafo único. Os cargos de Coordenadores e Assistentes de Assessoria Técnico-normativa e Controle Interno devem ser ocupados, preferencialmente, por profissionais com habilitação jurídica, com condições técnicas para auxiliar o Secretário junto à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Controladoria, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e aplicação dos recursos públicos, conforme disposto no §2º do art. 6º da Lei nº 10.467 de 26 de maio de 2015.

SUBSEÇÃO IV

Da Assessoria de Imprensa

Art. 14. A Assessoria de Imprensa é setor de assessoramento direto e imediato ao Secretário Chefe, atuando em conjunto com a Chefia de Gabinete.

Art. 15. Compete à Assessoria de Imprensa:

I - coordenar o relacionamento da Controladoria Geral do Estado com os órgãos de comunicação e cuidar da divulgação das atividades relativas ao órgão, mantendo articulação com a Secretaria de Estado da Comunicação Institucional – SECOM;

II – realizar os serviços de divulgação e publicação das matérias de interesse da CGE;

III – manter acompanhamento sistemático das matérias divulgadas através dos veículos de comunicação que, direta ou indiretamente, envolvam assuntos de interesse da CGE;

IV – promover os meios de manter o Secretário Chefe informado, com atualidade, sobre as matérias de que trata o inciso anterior;

V – documentar a divulgação das matérias de interesse da CGE;

VI – divulgar as informações de interesse público pertinentes às competências da Controladoria do Estado; e

VII - exercer outras atividades correlatas ou por determinação do Secretário Chefe.

SUBSEÇÃO V

Da Assessoria Técnica

Art. 16. A Assessoria Técnica é setor de assessoramento direto e imediato ao Secretário Chefe, atuando em conjunto com a Chefia de Gabinete.

Art. 17. À Assessoria Técnica compete:

I - assessorar o Secretário na formulação de políticas e diretrizes gerais a serem definidas pela CGE;

II - preparar estudos para subsidiar expedientes, pareceres, despachos e informações de natureza técnica, na sua área de competência;

III - observar normas e técnicas legais, bem como as diretrizes superiores, nos trabalhos e relatórios da CGE;

IV - assistir a CGE em processos de tomada de decisões, bem como na sua participação e representação em reuniões de deliberação coletiva;

V - promover o intercâmbio e a cooperação com segmentos afins, inclusive com outras esferas de Governo, em assuntos do interesse da CGE;

VI - dispor de base informacional atualizada e integrada com áreas de permanente intercâmbio, para atender expedientes da CGE;

VII - colaborar com Programas e Projetos que venham fortalecer políticas e desempenho da CGE, com vistas nos resultados institucionais;

VIII - apoiar e facilitar o processo de comunicação institucional nos níveis interno e externo; e

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

Das Gerências de Áreas Instrumentais

Art. 18. Às Gerências Instrumentais, cabe a execução das atividades meio, necessárias ao funcionamento da Controladoria Geral do Estado, a seguir relacionadas:

I - cumprir normas e resoluções emanadas pelo Órgão responsável pelos sistemas;

II - programar, organizar, dirigir e acompanhar as atividades de gestão sob sua responsabilidade na Área Instrumental da CGE;

III - conduzir atividades técnicas e administrativas visando assegurar o funcionamento regular da CGE;

IV - proceder a prestação de produtos e serviços relativos à unidade funcional, bem como avaliar os resultados;

V - dispor de informações gerenciais atualizadas para subsidiar relatórios institucionais e tomada de decisões da Direção Superior;

VI - participar da elaboração de relatórios da CGE, no que diz respeito a assuntos da sua área de atuação; e

VII - executar outras atividades que lhe forem designadas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

Da Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação

Art. 19. A Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação - GATI é o setor responsável pela execução das atividades administrativas gerais e de tecnologia da informação no âmbito da CGE.

§ 1º A Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação é uma unidade administrativa sujeita à orientação normativa e supervisão técnica, critérios de lotação, programação funcional e fiscalização da Secretaria de Estado da Administração e subordinada, administrativamente, ao Secretário Chefe da CGE.

§ 2º A Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação - GATI dispõe de 01 (um) Gerente de Administração e de Tecnologia da Informação da Controladoria Geral do Estado, símbolo CGI-1; 01 (um) Subgerente Administrativo da Controladoria Geral do Estado, símbolo CGI-2; 01 (um) Subgerente de Serviços Gerais e Transportes da Controladoria Geral do Estado, símbolo CGI-2; 01 (um) Subgerente de Tecnologia da Informação da Controladoria Geral do Estado, símbolo CGI-2; 05 (cinco) Assistentes Técnicos, símbolo CSE-4; e 01 (um) Secretário da Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação da Controladoria Geral do Estado, símbolo FGT-2.

Art. 20. Compete à Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação, no âmbito da Controladoria Geral do Estado:

I – planejar, organizar, coordenar e controlar, em conjunto com as subgerências a ela vinculadas, a execução das atividades administrativas gerais relacionadas a: recursos humanos; compras e aquisições; contratos e convênios; controle de materiais (consumo e patrimônio); protocolo; arquivo documental; conservação das instalações prediais; vigilância; transporte; desenvolvimento, manutenção e acompanhamento de sistemas de TI; suporte de redes e de equipamentos de TI; atualização e modernização do parque tecnológico da CGE;

II - supervisionar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades das Subgerências a ela vinculadas;

III - manter articulação com o Órgão Central de Coordenação dos Sistemas Estruturantes de Recursos Humanos, de Patrimônio e de Compras, garantido a observância das normas e diretrizes emanadas;

IV - administrar e acompanhar contratos administrativos firmados;

V - prestar o apoio logístico e de suprimentos necessários ao funcionamento da CGE;

VI - zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da CGE, bem como pelo efetivo funcionamento das instalações do prédio;

VII - controlar o uso de material e de equipamentos;

VIII - programar e acompanhar as atividades necessárias ao bom atendimento dos serviços prestados;

IX - subsidiar o Sistema de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração, com os dados referentes aos servidores lotados na CGE;

X - coordenar o processo de alocação de pessoal nos diversos setores para a execução dos programas da CGE;

XI - coordenar e acompanhar as atividades de atendimento ao público interno e externo;

XII - executar as políticas de Tecnologia da Informação, em consonância com o Plano Estadual de Tecnologia da Informação;

XIII - fornecer relatórios e informações gerenciais para subsidiar a Direção Superior na tomada de decisões estratégicas e formulação de suas políticas;

XIV - apoiar a articulação e a integração das unidades administrativas, em processos de Modernização da Gestão;

XV - garantir a observância das normas e diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação;

XVI - garantir o fornecimento de infraestrutura de Tecnologia da Informação necessária à execução das atividades da CGE;

XVII - coordenar a equipe responsável pelo desenvolvimento de atividades, relativas à Tecnologia da Informação, no âmbito da CGE;

XVIII - dar o suporte, na área de Tecnologia da Informação, às atividades da CGE;

XIX - orientar, técnica e administrativamente, as atividades internas relativas à Tecnologia da Informação;

XX - garantir o desenvolvimento, a manutenção e o processamento dos sistemas da CGE;

XXI - assessorar os usuários de sistemas e serviços em Tecnologia da Informação, com vistas a estabelecer, planejar e desenvolver as suas necessidades;

XXII - assegurar a disponibilidade e a assistência técnica efetiva para a manutenção de equipamentos, sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação;

XXIII - fiscalizar, acompanhar e validar os serviços contratados de manutenção de equipamentos e de sistemas;

XXIV - elaborar e manter atualizado o cadastro, relativo aos hardwares, softwares e respectivas licenças;

XXV - propor e apoiar os programas de formação e treinamento de pessoal na área de Tecnologia da Informação; e

XXVI - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 21. A Subgerência Administrativa - SAD constitui extensão orgânica da Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação.

Art. 22. Compete à Subgerência Administrativa:

I - organizar e manter atualizado o Sistema de Controle de Pessoal da CGE em articulação com o Órgão Central de Coordenação do Sistema de Recursos Humanos, observando as legislações pertinentes;

II - coordenar e controlar o processo de alocação e de frequência de pessoal nas diversas unidades administrativas da CGE;

III - cadastrar e manter atualizado o Sistema de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração com os dados referentes aos servidores lotados na CGE;

IV - propor e apoiar os programas de capacitação e treinamento de pessoal, observando as diretrizes normativas e de planejamento;

V - planejar e conduzir os processos de compras na CGE, em articulação com o Órgão Central de Coordenação do Sistema Gestor de Compras, observando a legislação vigente;

VI - preparar, instruir, tramitar e liquidar todos os processos de despesa da CGE;

VII - elaborar, minutas de instrumentos tais como: termos de protocolo; termos de compromisso de estágio; termos de apostilamento; termos de cessão de uso; termos de aditivos a contratos; contratos e convênios, dentre outros;

VIII - providenciar remessa de informações ao TCE-PB relacionadas a licitações e contratos da CGE, observando os normativos vigentes;

IX - organizar e manter atualizado o almoxarifado de materiais de consumo (registros e acompanhamento de entradas e saídas) e o Almoxarifado Patrimonial (tombamentos; registros e acompanhamento de entradas, saídas e movimentações), em articulação com o Órgão Central de Coordenação do Sistema de Registro de Materiais e Patrimônio, observando a legislação vigente;

X - identificar, planejar, coordenar, controlar e suprir as demandas de materiais e equipamentos necessários ao resultado efetivo das ações de competência dos diversos setores que compõem a estrutura organizacional da CGE;

XI - planejar, organizar, coordenar e controlar o sistema de protocolo e o arquivo documental da CGE; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 23. A Subgerência de Serviços Gerais e Transporte - SSGT constitui extensão orgânica da Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação.

Art. 24. Compete à Subgerência de Serviços Gerais e Transporte:

I - propor, planejar, organizar, distribuir e acompanhar os trabalhos de manutenção contínua (limpeza, higiene e conservação) dos ambientes internos e áreas externas da CGE;

II - identificar, planejar, coordenar e acompanhar as atividades de reparo e manutenções preventivas e corretivas nas instalações da CGE, incluindo a estrutura predial, as redes hidráulica e elétrica, os equipamentos condicionadores de ar, controle de acesso à edificação, dentre outros;

III - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas a vigilância e segurança dos bens imateriais e materiais da CGE;

IV - planejar, executar, coordenar, controlar e acompanhar atividades ligadas à área de transporte;

V - coordenar e controlar, em articulação com o Órgão de Controle e Acompanhamento da Frota do Governo do Estado, os veículos de representação da CGE e os de uso em setores estratégicos da CGE, observando os limites estritos do orçamento e da necessidade;

VI - planejar, distribuir, controlar e acompanhar a equipe de condutores de veículos no âmbito da CGE;

VII - planejar, coordenar, controlar e acompanhar a manutenção, conservação e higienização dos veículos;

VIII - planejar, coordenar, controlar e acompanhar o consumo de combustível da frota, em articulação com o Órgão de Controle de Consumo de Combustível no Governo do Estado;

IX - planejar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades de telefonia fixa e móvel;

X - atestar consumo de despesas relacionadas a serviços gerais e transporte; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Subgerência de Serviços Gerais e Transporte, além das competências acima listadas, possui competência residual, de modo que atividades não abarcadas pela Subgerência Administrativa e Subgerência de Tecnologia da Informação ficam alocadas na SSGT.

Art. 25. A Subgerência de Tecnologia da Informação - STI constitui extensão orgânica da Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação.

Art. 26. Compete à Subgerência de Tecnologia da Informação:

I - planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver sistemas de tecnologia da informação, em articulação com o órgão central de processamento de dados do Governo do Estado, observando as diretrizes estabelecidas pela CGE e a legislação em vigor;

II - coordenar e acompanhar o desenvolvimento de sistemas de tecnologia da informação realizado por empresas terceirizadas, em articulação com o órgão central de processamento de dados do Governo do Estado, observando as diretrizes estabelecidas pela CGE e a legislação em vigor;

III - realizar manutenção e acompanhamento dos sistemas de tecnologia da informação em uso na CGE;

IV - planejar, coordenar, acompanhar e manter em funcionamento satisfatório a rede de dados da CGE;

V - orientar e acompanhar os usuários no uso de sistemas de tecnologia da informação da CGE;

VI - planejar e coordenar processo de modernização do parque tecnológico e de outras soluções de tecnologia e sistemas de informação no âmbito da CGE;

VII - fiscalizar a execução de contratos relacionados à tecnologia e sistemas de informação; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

Da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 27. A Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF é o setor responsável pela execução das atividades concernentes ao sistema estadual de planejamento, orçamento e finanças.

§ 1º A Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças é uma unidade administrati-

va indivisível, sujeita à orientação normativa e supervisão técnica, programação funcional e fiscalização da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e subordinada, administrativamente, ao Secretário Chefe da CGE.

§ 2º A Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF dispõe de 01 (um) Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças da Controladoria Geral do Estado, símbolo CGI-1; 01 (um) Subgerente de Planejamento e Orçamento da Controladoria Geral do Estado, símbolo CGI-2; e 01 (um) Subgerente de Finanças da Controladoria Geral do Estado, símbolo CGI-2.

Art. 28. Compete à Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças:

I - promover a articulação entre a Controladoria e a organização central dos Sistemas Estruturantes de Planejamento, Orçamento, Finanças, Controle Interno e Contabilidade Geral;

II - garantir a observância das normas e diretrizes emanadas da organização central dos Sistemas Estruturantes do Governo;

III - garantir observância das leis federais que institui normas gerais de planejamento e de direito financeiro e as que estabelecem normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

IV - garantir observâncias nas portarias expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN que dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas e outras portarias que divulguem o detalhamento das naturezas de despesas, e atualize a discriminação da despesa por funções, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais e dê outras providências;

V - coordenar a elaboração dos pedidos de fixação financeira mensal do órgão em observância ao Cronograma Mensal de Desembolso, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda e publicado no Diário Oficial do Estado - DOE;

VI - manter atualizado os registros da execução orçamentária e financeira em observância ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF e Portal de Transparência do Governo do Estado, emitindo planilhas e relatórios gerenciais e periódicos sobre seus posicionamentos;

VII - garantir a execução orçamentária e financeira dos orçamentos da CGE, de acordo com créditos e recursos fixados no SIAF;

VIII - coordenar as atividades de planejamento nos diversos níveis da CGE por ocasião da elaboração no período quadriênio do Plano Plurianual - PPA e suas avaliações no período biênio;

IX - coordenar a elaboração das propostas orçamentárias anuais;

X - assessorar as demais áreas da CGE em assuntos da sua competência;

XI - garantir observância das leis fiscais e tributárias, normativas da Receita Federal e decretos governamentais para proceder às retenções e descontos exigidos no processo de pagamento das despesas públicas;

XII - coordenar a elaboração da Prestação de Contas Anual - PCA do órgão a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba - TCE/PB;

XIII - atribuir à Subgerência de Finanças, à Subgerência de Planejamento e Orçamento e à própria Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças as atividades relacionadas aos registros de reserva orçamentária, de nota de empenho e de pagamento, no âmbito do SIAF, bem como a instrução processual no PBDOP de todos os processos de despesa da CGE, observada a segregação de funções;

XVI - revisar anualmente, juntamente com as áreas finalísticas, os indicadores de desempenho e respectivas metas constantes do Plano Plurianual - PPA e da Lei Orçamentária Anual - LOA; e

XV - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 29. A Subgerência de Planejamento e Orçamento constitui extensão orgânica da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Art. 30. Compete à Subgerência de Planejamento e Orçamento:

I - realizar o planejamento das necessidades financeiras do órgão, para efeito de elaboração da proposta orçamentária da CGE;

II - instruir e tramitar os processos de despesa da CGE; e

III - exercer outras atividades correlatas, ou por determinação do Secretário Chefe.

Art. 31. A Subgerência de Finanças constitui extensão orgânica da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Art. 32. Compete à Subgerência de Finanças:

I - acompanhar e controlar a movimentação de contas bancárias;

II - exercer atividades de controle e fiscalização financeira; e

III - exercer outras atividades correlatas, ou por determinação do Secretário Chefe.

SEÇÃO IV

Da Área Finalística

Art. 33. Às unidades da Área Finalística, previstas no item "4" do artigo 5º, cabem a execução das atividades ou funções específicas afetas às finalidades da Controladoria Geral do Estado.

SUBSEÇÃO I

Da Gerência Executiva de Auditoria

Art. 34. A Gerência Executiva de Auditoria - GEA é o setor incumbido da gestão da Atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo do Estado e das funções de coordenação das gerências operacionais a ela vinculadas, com responsabilidades sobre as atividades de auditoria operacional, auditoria de conformidade, consultoria, inspeção, monitoramentos e acompanhamento de recomendações, envolvendo seu planejamento, coordenação, supervisão, revisão e acompanhamento de seus resultados.

Parágrafo único. A Gerência Executiva de Auditoria - GEA dispõe de 01 (um) Gerente Executivo de Auditoria, símbolo CGF-1; 01 (um) Gerente Operacional de Planejamento e Auditoria Contínua, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Auditorias e Consultorias - I, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Auditorias e Consultorias - II, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Monitoramento, símbolo CGF-2; e 01 (um) Assessor Técnico da Controladoria Geral do Estado, símbolo CAD-7.

Art. 35. Compete à Gerência Executiva de Auditoria:

I - coordenar o processo de elaboração, aprovação e execução de Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, de modo tempestivo, adotando metodologia baseada em riscos e nas prioridades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e de outras partes interessadas que manifestem demandas referentes às atividades de auditoria interna;

II - estabelecer e encaminhar ao Secretário Chefe da CGE proposta de orçamento operacional para a atividade de auditoria interna planejada para o exercício e revisá-lo continuamente;

III - definir o cronograma, o escopo, os objetivos e a minuta da Carta de Compromissos, quando aplicável, das auditorias, inspeções, monitoramentos e consultorias em conjunto com as gerências operacionais subordinadas;



IV – atuar, juntamente com as gerências operacionais subordinadas, no planejamento, coordenação e execução de auditorias operacionais, de conformidade, inspeções, monitoramentos e acompanhamento das recomendações, no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;

V – planejar, coordenar e executar, juntamente com as gerências operacionais subordinadas, trabalhos de consultoria, quando solicitadas e acordadas com órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, avaliando previamente se seus resultados contribuem para a melhoria dos processos de governança, controles internos e gerenciamento de riscos da unidade objeto do trabalho;

VI - promover a apuração de denúncias formais por meio de inspeções relacionadas à má gestão de recursos públicos estaduais, irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Secretário Chefe;

VII - designar, para cada trabalho e após consulta ao gerente operacional envolvido, equipe composta por auditores de contas públicas que possuam, em conjunto, a proficiência necessária para realizar a atividade definida;

VIII – garantir o encaminhamento tempestivo dos resultados de auditorias, inspeções, consultorias, monitoramentos e acompanhamentos realizados, com as conclusões e recomendações aplicáveis e devidamente revisados pelos gerentes operacionais e executivos, ao Secretário Chefe para providências de aprovação e de comunicação às partes interessadas nos resultados dos trabalhos;

IX – planejar e executar atividades sistematizadas de acompanhamento da implementação das recomendações decorrentes de seus trabalhos, monitorando o status dos planos de ações pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual e comunicando os resultados ao Secretário Chefe da CGE;

X – zelar pela execução de suas atividades em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do Instituto dos Auditores Internos - IIA e manuais e/ou regulamentos emitidos pela CGE;

XI - promover a atualização periódica dos manuais de atividades, metodologias e diretrizes que sistematizam e norteiam seus trabalhos de auditoria interna, em consonância com as melhores práticas vigentes e as Normas Internacionais;

XII - estabelecer parâmetros para o Planejamento Estratégico e Tático;

XIII – desenvolver e implementar sistemas que capturem com precisão os custos da atividade de auditoria interna de forma a analisar as informações decorrentes e utilizá-las para a tomada de decisão;

XIV - desenvolver e implementar indicadores de desempenho para a atividade de auditoria interna e programa de avaliação de qualidade e melhoria com monitoramento interno contínuo e avaliações periódicas internas e externas;

XV - emitir Relatório Anual de Atividades de Auditoria, contendo no mínimo: principais ações implementadas e atividades realizadas, indicadores de desempenho, indicadores referentes ao grau de execução do planejamento anual e indicadores para o nível de implementação das recomendações decorrentes de seus trabalhos;

XVI - emitir outros relatórios de gestão periódicos da atividade de auditoria interna que forneçam à gerência informações relevantes em tempo oportuno e monitorar o uso deles quanto a sua relevância continuada;

XVII – emitir, revisar e aprovar relatórios, pareceres e orientações técnicas sob sua alçada;

XVIII - atualizar todas as gerências operacionais subordinadas sobre legislação e outras matérias correlatas;

XIX - interagir com outros órgãos e entidades públicas sempre que necessário;

XX – assessorar, orientar e promover capacitações e seminários para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com foco nos processos de governança, controles internos e gerenciamento de riscos;

XXI - autorizar senhas e níveis de acesso aos diversos sistemas de trabalho existentes no âmbito da Gerência Executiva de Auditoria;

XXII – assessorar diretamente o Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado na gestão e normatização do Sistema Integrado de Controle Interno do Estado da Paraíba;

XXIII – propor a edição ou alteração de portarias, instruções e/ou manuais inerentes aos processos de governança, controles internos e gerenciamento de riscos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

XXIV - estabelecer e implementar rotinas internas de reportes para comunicação aos gerentes operacionais e auditores quanto a normas, atividades e demais assuntos relacionados à Atividade de Auditoria Interna, bem como a facilitação do fluxo de informações relevantes oriundas dos demais níveis hierárquicos;

XXV - coordenar e supervisionar as atividades das gerências operacionais a ela subordinadas; e

XXVI - executar outras atividades correlatas ou por determinação do Secretário Chefe.

§ 1º Portaria do Secretário Chefe da CGE poderá detalhar e delimitar atribuições para o Gerente Executivo de Auditoria com base nas competências definidas neste artigo.

§ 2º Os trabalhos de revisão e avaliação dos planos de ação resultantes das auditorias, inspeções e consultorias e de supervisão dos acompanhamentos de recomendações podem ser atribuídos aos gerentes operacionais

§ 3º As atribuições definidas para as gerências operacionais vinculadas à Gerência Executiva de Auditoria poderão ser executadas por outra gerência vinculada, a critério do gerente executivo em razão de demanda de trabalho.

Art. 36. As Gerências Operacionais de Auditorias e Consultorias I e II são setores de extensão subordinados à Gerência Executiva de Auditoria, incumbidas da coordenação, supervisão, planejamento, execução, comunicação dos resultados e acompanhamento do atendimento das recomendações das auditorias operacionais, de conformidade, inspeções e consultorias realizadas pela CGE.

Parágrafo único. Os Gerentes Operacionais de Auditorias e Consultorias devem coordenar e promover a realização das atividades descritas no artigo 34 associadas às auditorias operacionais, de conformidade, inspeções e consultorias realizadas pela CGE.

Art. 37. A Gerência Operacional de Planejamento e Auditoria Contínua é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Auditoria, incumbida de desenvolver o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINI, o orçamento operacional de auditoria e atividades de auditoria de caráter contínuo.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Planejamento e Auditoria Contínua deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no artigo 34 associadas à elaboração do plano e orçamento operacional anuais da auditoria interna e às atividades de auditoria contínua.

Art. 38. A Gerência Operacional de Monitoramento é o setor de extensão subordi-

nado à Gerência Executiva de Auditoria, incumbida das atividades de monitoramento da GEA, assim entendidas como as atividades de verificação de conformidade em transação/transações, específica e pontual, vinculada a um determinado “processo” ou procedimento, bem como, as de levantamento de informações para subsidiar trabalhos de competência da GEA.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Monitoramento deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no artigo 34 associadas às atividades de monitoramento exercidas pela GEA.

SUBSEÇÃO II

Da Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência

Art. 39. A Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência – GECIT é o setor da CGE responsável pelas atividades de avaliação e supervisão de conformidade, integridade e transparência, bem como das funções de coordenação das gerências operacionais a ela vinculadas.

Parágrafo único. A Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência - GECIT dispõe de 01 (um) Gerente Executivo de Conformidade, Integridade e Transparência, símbolo CGF-1; 01 (um) Gerente Operacional de Conformidade, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Integridade e Transparência, símbolo CGF-2; 01 (um) Assessor Técnico da Controladoria Geral do Estado, símbolo CAD-7; e 04 (quatro) Assistente Técnico da Controladoria Geral do Estado, símbolo CSE-4.

Art. 40. Compete à Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência:

I – cadastrar os procedimentos de licitação, contratos, convênios e congêneres nos Sistemas de Avaliação de Conformidade, conforme disposto no Decreto nº 37.219, de 24 de janeiro de 2017 e legislação correlata;

II – avaliar, por amostragem, a conformidade dos processos de licitações, contratos, convênios e instrumentos congêneres provenientes de órgãos do Poder Executivo Estadual;

III – emitir relatórios de avaliação de conformidade, pareceres técnicos, despachos ou notas técnicas decorrentes da avaliação de conformidade e do exame de consultas elaboradas pelos órgãos do Poder Executivo;

IV – monitorar eletronicamente os processos de licitações, dispensas e inexigibilidades, contratos, convênios e congêneres, cadastrados;

V – promover monitoramento “*in loco*” para verificação da execução de contratos, convênios e congêneres em compatibilidade com as cláusulas pactuadas e com a legislação aplicável;

VI – monitorar eletronicamente, via sistema, a inclusão das informações das prestações de contas recebidas e/ou analisadas pelos órgãos e entidades do Estado concedentes de recursos públicos, a fim de avaliar a necessidade de recomendar a abertura de Tomada de Contas Especial, nos termos do Decreto nº 35.990 de 03 de julho de 2015;

VII - auxiliar na elaboração de normas relacionadas à execução orçamentária e financeira, especialmente quanto aos procedimentos vinculados às licitações, dispensas e inexigibilidades, contratos, convênios e congêneres, junto a outros órgãos e entidades;

VIII - propor e/ou minutar, ao Secretário Chefe da CGE, orientações técnicas aos órgãos, quanto aos procedimentos vinculados às licitações, dispensas e inexigibilidades, contratos, convênios e congêneres;

IX- propor e/ou minutar, ao Secretário Chefe da CGE, posicionamento padronizado quanto aos procedimentos inerentes às suas atividades;

X – fornecer orientações aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual relacionadas às exigências normativas vinculadas à execução orçamentária e financeira, observadas as competências específicas de outros órgãos;

XI – orientar e prestar suporte aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual na verificação da conformidade dos processos de licitações, dispensas e inexigibilidades, contratos, convênios e congêneres;

XII – cadastrar ou inativar usuários nos Sistemas de Avaliação de Conformidade mediante solicitação e autorização de níveis de acesso pelo dirigente do órgão/entidade estadual interessado;

XIII - comunicar às gerências operacionais e/ou servidores subordinados sobre a edição/publicação de normas atinentes às suas atividades;

XIV - promover a atualização periódica dos manuais de atividades, metodologias e diretrizes que sistematizam e norteiam atividades pertinentes à gerência;

XV - auxiliar na elaboração de normas sobre ética e conduta do servidor público estadual e que disponha sobre conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual;

XVI - auxiliar na promoção de ações para difusão de uma cultura de ética e de probidade no serviço público estadual;

XVII - auxiliar, sempre que solicitado, na elaboração e atualização de Programa de Integridade do Estado da Paraíba e da Controladoria Geral do Estado;

XVIII - auxiliar na implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à promoção da integridade no Poder Executivo Estadual;

XIX - auxiliar na coordenação, monitoramento e avaliação da estruturação dos Planos de Integridade dos órgãos e entidades do setor público estadual;

XX - promover, de forma articulada com os órgãos e entidades do Poder Executivo, a implementação de políticas públicas de transparência e dados abertos;

XXI - monitorar o Portal de Transparência do Poder Executivo do Estado, com vistas a assegurar a transparência dos atos e gastos governamentais, e promover o controle social;

XXII - subsidiar o Poder Executivo e os órgãos de controle em processos de avaliação de transparência e dados abertos;

XXIII - coordenar e supervisionar as atividades das gerências operacionais a ela subordinadas; e

XXIV - executar outras atividades correlatas ou por determinação do Secretário Chefe.

§ 1º Portaria do Secretário Chefe da CGE poderá detalhar e delimitar as competências e atribuições do Gerente Executivo de Conformidade, Integridade e Transparência definidas neste artigo.

§ 2º As atribuições definidas para as gerências operacionais vinculadas à Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência poderão ser executadas por outra gerência vinculada, a critério do gerente executivo em razão de demanda de trabalho.

Art. 41. A Gerência Operacional de Conformidade é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência, incumbida:

I- da atividade de avaliação prévia, por amostragem, da conformidade de processos de licitações, contratos, convênios e congêneres, incluídos nos Sistemas Integrados de Avaliação de Conformidade;

II- das atividades previstas nos incisos I a XIV do artigo 40, deste Regimento Interno; e
 III - do suporte às atividades sob a competência da Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Conformidade deve coordenar e supervisionar a realização das atividades descritas nos incisos I e II do caput deste artigo.

Art. 42. A Gerência Operacional de Integridade e Transparência é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência, incumbida:

I - da promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social;

II - das atividades previstas nos incisos XIV a XXII do artigo 40, deste Regimento Interno; e

III- do suporte às atividades sob a competência da Gerência Executiva de Conformidade, Integridade e Transparência.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Integridade e Transparência deve coordenar e supervisionar a realização das atividades descritas nos incisos I e II do caput deste artigo.

SUBSEÇÃO III

Da Gerência Executiva de Controle da Dívida

Art. 43. A Gerência Executiva de Controle da Dívida - GECOD é o setor responsável pela implementação de medidas referentes ao controle e acompanhamento das operações de crédito, regularidade fiscal e gestão da dívida pública estadual de forma a apoiar o alcance e manutenção do equilíbrio financeiro, fiscal e orçamentário no Estado da Paraíba.

§ 1º A Gerência Executiva de Controle da Dívida é subordinada à Gerência do Programa de Ajuste Fiscal do Estado da Paraíba – PAF, instituída pelo inciso III do art. 1º do Decreto Estadual nº 32.000 de 31 de janeiro de 2011, enquanto vigorar o Programa de Ajuste Fiscal.

§ 2º A Gerência do Programa de Ajuste Fiscal do Estado da Paraíba – PAF, vinculada à Controladoria Geral do Estado da Paraíba, tem por competência acompanhar, analisar e avaliar as informações contábeis e fiscais do Estado para efeito de monitoramento, controle e elaboração de relatórios, bem como avaliação, revisão e ajuste do programa, mediante adoção de medidas que permitam o estabelecimento e o cumprimento de metas e condições, de modo a garantir o equilíbrio fiscal e financeiro sustentável do Estado.

§ 3º A Gerência Executiva de Controle da Dívida - GECOD, subordinada a Gerência do Programa de Ajuste Fiscal do Estado da Paraíba – PAF, dispõe de 01 (um) Gerente Executivo de Controle da Dívida, símbolo CGF-1; 01 (um) Gerente Operacional de Controle das Operações de Crédito, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Análise e Controle da Dívida, símbolo CGF-2; 01 (um) Assistente de Gabinete da Controladoria Geral do Estado, símbolo CSE-1; 02 (dois) Assistente Técnico da Controladoria Geral do Estado, símbolo CSE-4; e 01 (um) Secretário da Gerência Executiva de Controle da Dívida, símbolo FGT-1;

Art. 44. Compete à Gerência Executiva de Controle da Dívida:

I – coordenar as atividades das gerências operacionais a ela subordinadas e promover a integração entre elas e as demais gerências finalísticas da Controladoria Geral do Estado;

II - manter integração com a área técnica da Secretaria do Tesouro Nacional - STN e outros órgãos da alçada federal e de outros estados para intercâmbio de experiências, informações, metodologia e estratégias, visando revisar e melhorar os processos inerentes às atividades da gerência;

III - manter integração com os Poderes, Secretarias, entidades da administração indireta e Procuradoria Geral do Estado, responsáveis pela elaboração de relatórios, notas explicativas e informações, vinculados ao escopo das atividades sob sua coordenação;

IV - assessorar a Gerência do Programa de Ajuste Fiscal – PB, acompanhando e monitorando a avaliação e a revisão, visando o cumprimento das metas e compromissos do programa;

V – emitir, no mínimo a cada dois anos, o Relatório de Avaliação de Sustentabilidade da Dívida do Estado da Paraíba;

VI - executar o acompanhamento e análise da capacidade de endividamento e pagamento do estado de acordo com os critérios definidos em normativos vigentes;

VII - contribuir com os estudos de viabilidade técnico-financeira para realização de empréstimos e renegociações de dívidas do Estado;

VIII - contribuir para ampliar a capacidade de investimento do Governo do Estado com a elaboração de diagnósticos que tratem do perfil da dívida e capacidade de endividamento;

IX - elaborar a previsão anual dos valores de operações de crédito e do serviço da dívida, para inclusão na LDO e na proposta orçamentária anual – LOA;

X - calcular e atualizar os valores dos créditos do Estado junto aos Municípios, oriundos da assunção pelo Estado das dívidas desses entes renegociadas junto aos credores ao amparo das leis vigentes;

XI – assessorar os trabalhos referentes à contratação e renegociação de operações de crédito internas e externas, concessão de garantias, avais e fianças;

XII - promover a transparência das contratações de operações de crédito realizadas pelo Estado e o controle do estoque da dívida, dos pagamentos efetuados e outros assuntos relacionados com as competências da gerência;

XIII – elaborar e divulgar anualmente o Relatório da Dívida Pública do Estado;

XIV – coordenar, executar, registrar e acompanhar atividades referentes ao processo de autorização e contratação de operações de crédito;

XV - acompanhar e controlar as liberações e saldo das operações de crédito e valores das cobranças dos pagamentos mensais emitidos pelos credores de empréstimos;

XVI – assessorar os órgãos e entidades do Estado para viabilização de operações de créditos não tributários decorrentes de convênios, contratos de repasse, termos de cooperação com o Governo Federal e outros instrumentos congêneres;

XVII – elaborar as projeções de desembolsos financeiros referentes à dívida pública do Estado;

XVIII – coordenar o processo de geração e coleta das informações que compõem os demonstrativos que deverão compor a prestação de contas do Governo do Estado, para envio à Secretaria do Tesouro Nacional – STN e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/PB;

XIX – acompanhar e controlar os valores das prestações, dos parcelamentos e dos saldos mensais da dívida fiscal e previdenciária, dos órgãos da administração direta e indireta do Estado, informando à secretaria competente os montantes a serem pagos;

XX - orientar os órgãos que compõem o Estado da Paraíba para a solução de pendências tributárias e/ou previdenciárias;

XXI - gerenciar, normatizar, controlar e acompanhar a regularidade fiscal dos órgãos do Estado, promovendo ações necessárias para a resolução de pendências reguladas; e

XXII - exercer outras atividades correlatas ou por determinação do Secretário Chefe.

Art. 45. A Gerência Operacional de Operações de Crédito é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Controle da Dívida, incumbida da coordenação e execução direta de atividades de acompanhamento e gestão de operações de crédito no âmbito do Poder Executivo do Estado.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Operações de Crédito deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no artigo 43 associadas ao acompanhamento e gestão de operações de crédito no âmbito do Poder Executivo do Estado.

Art. 46. A Gerência Operacional de Análise e Controle da Dívida é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Controle da Dívida, incumbida da coordenação e execução direta de atividades de gestão da dívida pública no âmbito do Poder Executivo do Estado.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Análise e Controle da Dívida deve gerenciar e promover a realização das atividades descritas no artigo 43 associadas à coordenação e gestão da dívida pública no âmbito do Poder Executivo do Estado.

SUBSEÇÃO IV

Da Coordenação Geral de Contabilidade do Estado

Art. 47. A Coordenação Geral de Contabilidade do Estado é o setor responsável pela coordenação do processo de consolidação, monitoramento e acompanhamento da escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial no Estado da Paraíba e pela gestão compartilhada do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado da Paraíba (SIAF).

Parágrafo único. A Coordenação Geral de Contabilidade do Estado, dispõe de 01 (um) Coordenador Geral de Contabilidade do Estado, símbolo CAD-1; 02(dois) Assessor Técnico da Coordenação Geral de Contabilidade do Estado, símbolo CAD-4; 01(um) Gerente Executivo de Registro Orçamentário, símbolo CGF-1; 01 (um) Gerente Executivo de Registro Financeiro, símbolo CGF-1; 01 (um) Gerente Executivo de Registro Patrimonial, símbolo CGF-1; 01 (um) Gerente Executivo de Registro Contábil da Administração Direta, símbolo CGF-1; 01(um) Gerente Executivo de Registro Contábil da Administração Indireta, símbolo CGF-1; 01 (um) Gerente Executivo de Suporte e Desenvolvimento do SIAF, símbolo CGF-1; 01 (um) Gerente Operacional de Registro Patrimonial, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Registro Contábil da Administração Indireta, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Registro Recursos Transferidos, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Registro Orçamentário, símbolo CGF-2; 01 (um) Gerente Operacional de Suporte do SIAF, símbolo CGF-2; 02 (dois) Assistente Gabinete Coordenação Geral de Contabilidade do Estado, símbolo CSE-1; 01 (um) Assistente Técnico Gabinete Coordenação Geral de Contabilidade do Estado, símbolo CSE-4; 01 (um) Secretário Gabinete da Coordenação Geral de Contabilidade do Estado, símbolo FGT-1; 03 (três) Assistente Técnico da Controladoria Geral do Estado, símbolo CSE-4

Art. 48. Compete à Coordenação Geral de Contabilidade do Estado:

I – coordenar e supervisionar as atividades das gerências executivas e operacionais a ela vinculadas;

II – elaborar o Balanço Geral do Estado a partir da consolidação dos balancetes e demonstrações contábeis apresentados pelos diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, na forma da legislação;

III – consolidar a prestação de contas anual do Governador do Estado;

IV – manter atualizado o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP no SIAF para utilização pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado;

V – monitorar a escrituração das operações de crédito, concessões de avais e garantias realizadas pelo Governo do Estado, bem assim quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Estado e as renúncias de receitas;

VI – monitorar a escrituração das receitas e das despesas orçamentárias e suas alterações;

VII – opinar em assuntos de contabilidade pública, especialmente sobre a organização contábil dos órgãos da Administração Direta e Indireta, propondo as alterações necessárias para a uniformização e otimização das atividades que impactam diretamente na informação contábil do Estado da Paraíba;

VIII – definir e manter o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF nos termos do Decreto Estadual nº 26.096, de 04 de agosto de 2005 e legislação correlata;

IX – manter colaboração técnica com o Tribunal de Contas relativamente à troca de informações e de dados em nível contábil e de execução orçamentária, objetivando uma maior integração do Sistema de Controle Interno com o Controle Externo;

X – indicar para a Gerência Executiva de Auditoria os casos que aconselhem a realização de auditorias ou inspeções;

XI – emitir pareceres técnicos sobre os assuntos da sua competência;

XII – promover a integração do SIAF com outros sistemas informatizados de administração financeira e planejamento, no âmbito da Administração Pública Estadual;

XIII - proceder à prestação de serviços-meio, necessários ao funcionamento regular da Coordenação Geral de Contabilidade do Estado;

XIV - submeter ao Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado normas e procedimentos para o adequado registro dos atos e fatos da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

XV - elaborar e encaminhar ao Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado as prestações de contas mensal e anual do governo, respeitando os prazos estipulados na legislação;

XVI - manter atualizados os indicadores de desempenho da Coordenação Geral de Contabilidade do Estado previstos no Planejamento Estratégico da CGE;

XVII - acompanhar as alterações das normas relativas à contabilidade e outras áreas de interesse e aplicar as determinações da Secretaria do Tesouro Nacional, até que seja consolidado o Conselho de Gestão Fiscal, previsto na Lei nº101/2000;

XVIII - Na área de análise de custos, desenvolver ações necessárias para:

a) criação, orientação e manutenção de sistema de análise de custos.

b) análise, acompanhamento e monitoramento permanente de custos dos organismos públicos estaduais.

XIX - exercer outras atividades correlatas ou por determinação do Secretário Chefe.

Art. 49. Compete aos assessores técnicos alocados na Coordenação Geral de Contabilidade do Estado, prestar assessoramento ao Coordenador Geral de Contabilidade na consolidação, monitoramento e acompanhamento do registro da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado, bem como:

I - elaborar os demonstrativos de Gestão Fiscal – Relatório de Resumo de Execução Orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF;



II - alimentar o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;

III - alimentar o Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação - SIOPE;

IV - alimentar o Sistema de Informações sobre Orçamento Público em SAÚDE - SIOPS;

V - prestar informações para órgãos federais e estaduais quando solicitadas; e

VI - outras atividades de assessoramento ao Coordenador Geral.

Art. 50. Compete à Gerência Executiva de Registro Orçamentário realizar:

I - acompanhamento e monitoramento da escrituração dos créditos orçamentários e da reprogramação orçamentária;

II - acompanhamento e monitoramento do registro contábil das despesas com pessoal;

III - acompanhamento das retenções de contribuições previdenciárias; e

IV - atividades de monitoramento sobre o cancelamento de restos a pagar.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Registro Orçamentário deve coordenar, promover e realizar as atividades previstas neste artigo.

Art. 51. A Gerência Operacional de Controle Orçamentário é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Registro Orçamentário, responsável pelo acompanhamento e monitoramento da escrituração dos créditos orçamentários e reprogramação orçamentária, despesas com pessoal e retenções de tributos, conforme definido no artigo 49.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Controle Orçamentário deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no artigo 50 associadas ao acompanhamento e monitoramento da escrituração dos créditos orçamentários e reprogramação orçamentária, despesas com pessoal e retenções de tributos.

Art. 52. Compete à Gerência Executiva de Registro Financeiro realizar atividades referentes:

I - à coordenação das atividades de acompanhamento e monitoramento da escrituração das conciliações bancárias dos órgãos da Administração Direta;

II - à elaboração do demonstrativo financeiro do FESEP e FUNDEB;

III - ao acompanhamento e monitoramento sobre o registro contábil das transferências do tesouro estadual para os órgãos;

IV - à atualização do Plano de Contas e inclusão de novas contas no sistema financeiro do SIAF;

V - à verificação e correção de inconsistências apresentadas pelas Regras de Integridade Contábil.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Registro Financeiro, deve coordenar, promover e realizar as atividades previstas neste artigo.

Art. 53. A Gerência Operacional de Registro de Recursos Transferidos é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Registro Financeiro, incumbida de funções referentes ao acompanhamento e monitoramento do registro contábil das transferências de recursos constitucionais ao Estado, inclusive as retenções tributárias decorrentes.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Registro de Recursos Transferidos deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no caput deste artigo.

Art. 54. Compete à Gerência Executiva de Registro Contábil da Administração Direta:

I - realizar o acompanhamento e monitoramento da escrituração dos créditos tributários referentes ao ICMS, ITCD e IPVA;

II - realizar o acompanhamento e monitoramento sobre o registro contábil das receitas provenientes de transferências obrigatórias e de convênios da administração direta;

III - executar o acompanhamento e monitoramento sobre o registro contábil dos repasses aos municípios e ao FUNDEB;

IV - atualizar o Plano de Contas com a inclusão de novas contas no SIAF;

V - atualizar previsão da receita com base nas publicações veiculadas no Diário Oficial do Estado referentes a suplementações por excesso de arrecadação e emitir relatórios referentes à arrecadação; e

VI - verificar e corrigir inconsistências apresentadas pelas Regras de Integridade Contábil.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Registro Contábil da Administração Direta, deve coordenar, promover e realizar as atividades previstas neste artigo.

Art. 55. A Gerência Operacional de Registro Contábil de Convênios é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Registro Contábil da Administração Direta, incumbida de funções referentes ao acompanhamento e monitoramento dos registros contábeis decorrentes de receitas de convênios e suas conciliações.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Registro Contábil de Convênios deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no caput deste artigo.

Art. 56. Compete à Gerência Executiva de Registro Contábil da Administração Indireta:

I - prestar apoio e orientação técnica a contadores e auxiliares das entidades da Administração Indireta estadual;

II - atualizar o Plano de Contas das entidades da Administração Indireta no SIAF;

III - realizar o acompanhamento e monitoramento sobre o cancelamento de restos a pagar da Administração Indireta;

IV - executar análise e monitoramento sobre a movimentação de recursos de convênios da Administração Indireta;

V - conciliar os balanços das entidades da Administração Indireta, comparando-os com os registros contábeis no SIAF; e

VI - verificar e monitorar a correção de inconsistências apresentadas pelas Regras de Integridade Contábil no SIAF.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Registro Contábil da Administração Indireta, deve coordenar, promover e realizar as atividades previstas neste artigo.

Art. 57. A Gerência Operacional de Registro Contábil da Administração Indireta é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Registro Contábil da Administração Indireta, incumbida de responsabilidades sobre o acompanhamento e monitoramento da escrituração contábil referente às entidades da Administração Indireta do Estado da Paraíba.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Registro Contábil da Administração Indireta deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no artigo 52 associadas ao acompanhamento e monitoramento da escrituração contábil referente às entidades da Administração Indireta do Estado da Paraíba.

Art. 58. Compete à Gerência Executiva de Registro Patrimonial realizar:

I - acompanhamento e monitoramento dos registros contábeis relacionados aos paga-

mentos do principal, juros e encargos da dívida estadual, de recursos recebidos decorrentes de operações de crédito e demais lançamentos da dívida passiva e ativa;

II - coordenação e acompanhamento da integração dos lançamentos contábeis com o sistema patrimonial;

III - escrituração dos atos referentes aos pagamentos e estoque de precatórios;

IV - acompanhamento e monitoramento dos registros contábeis referentes às participações societárias do Estado;

V - acompanhamento e monitoramento dos registros contábeis referentes à depreciação/amortização dos bens móveis e imóveis e o lançamento dos restos a pagar destes bens; e

VI - acompanhamento e monitoramento dos registros contábeis referentes aos saldos atualizados de material de consumo e permanente.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Registro Patrimonial, deve coordenar, promover e realizar as atividades previstas neste artigo.

Art. 59. A Gerência Operacional de Registro Patrimonial é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Registro Patrimonial, incumbida de responsabilidades sobre o acompanhamento e monitoramento da escrituração contábil patrimonial.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Registro Patrimonial deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no artigo 58 associadas ao acompanhamento e monitoramento da escrituração contábil patrimonial.

Art. 60. Compete à Gerência Executiva de Suporte e Desenvolvimento do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF:

I - realizar o processamento de bases de dados para carga no SIAF;

II - desenvolver e gerar relatórios de acordo com periodicidades pré-estabelecidas para finalidades diversas, inclusive a Prestação de Contas Anual para o Tribunal de Contas do Estado;

III - gerar e validar mensalmente a Matriz de Saldos Contábeis para avaliação da Assessoria Técnica;

IV - desempenhar atividades de Tecnologia da Informação para o tratamento e confirmação da integridade de dados, em atendimento as demandas da Coordenação Geral de Contabilidade do Estado;

V - incluir, excluir e alterar contas correntes de credores registrados no SIAF;

VI - incluir credores habilitados para o recebimento de suprimento de fundos no SIAF; e

VII - realizar outras atividades de suporte e desenvolvimento no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, necessárias para o contínuo aprimoramento do sistema e atendimento as regras estabelecidas pelos órgãos de regulação e controle.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Suporte e Desenvolvimento do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, deve coordenar, promover e realizar as atividades previstas neste artigo.

Art. 61. A Gerência Operacional de Suporte do SIAF é o setor de extensão subordinado à Gerência Executiva de Suporte e Desenvolvimento do SIAF, incumbida de responsabilidades pertinentes ao acompanhamento, monitoramento e gerenciamento do SIAF nos termos do Decreto Estadual nº 26.096 de 4 de agosto de 2005 e legislação correlata.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Suporte do SIAF deve coordenar e promover a realização das atividades descritas no artigo 59 associadas ao acompanhamento, monitoramento e gerenciamento do SIAF.

CAPÍTULO IV Das Atribuições dos Cargos

SEÇÃO I Das Atribuições de Cargos da Direção Superior

Art. 62. O Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado é a autoridade máxima da CGE, a quem cabe a coordenação, o direcionamento, a articulação e a orientação normativa do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 63. O Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado deverá preencher os seguintes requisitos:

I - possuir escolaridade em nível superior e notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública conforme disposto na Lei Estadual 11.264 de 29 de dezembro de 2018, bem como na área de gestão, controles internos, riscos e auditoria interna; e

II - ter idoneidade moral e reputação ilibada.

Parágrafo único. É vedado ao Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado o exercício concomitante de atividade político-partidária, conforme disposto no §3º do art. 15 da conforme Lei Estadual 11.264 de 29 de dezembro de 2018.

Art. 64. São atribuições do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado:

I - exercer as atribuições previstas na Constituição do Estado, neste Decreto e em outras Leis;

II - exercer a liderança política e institucional nos Sistemas Estruturantes sob sua responsabilidade, no âmbito do Poder Executivo;

III - assessorar o Governador e os outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Controladoria Geral do Estado;

IV - despachar diretamente com o Governador e representá-lo quando por ele determinado;

V - exercer a administração superior da CGE em observância às disposições legais da administração pública estadual e, quando cabível, da federal;

VI - estabelecer formalmente a estrutura organizacional da CGE, identificando os papéis e responsabilidades dos cargos-chave, bem como definir as relações internas de reporte, encorajando a comunicação contínua e construtiva dentro da organização;

VII - fazer indicações ao Governador para provimento dos cargos de Direção e Assessoramento Superiores e prover os de Direção e Assistência Intermediária no âmbito da CGE;

VIII - delegar competência, supervisionar a execução e controlar os resultados referentes às atribuições legais e atividades que cabem à Controladoria Geral do Estado;

IX - atender solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

X - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da CGE, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejar recurso;

XI - emitir parecer final e conclusivo sobre os assuntos de sua competência;

XII - avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da CGE;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela CGE, a proposta orçamentária e as reprogramações que se fizerem necessárias;

XIV – administrar as autorizações de despesas consignadas no orçamento do Estado vinculadas à CGE, conforme as regras definidas no decreto de normas de execução orçamentária;

XV – expedir portarias, instruções normativas, políticas e procedimentos sobre a organização interna e atividades da CGE, não contidas em atos normativos superiores, bem como sobre a aplicação de leis, decretos, regulamentos e outras disposições de interesse da pasta;

XVI – aprovar e emitir ordens de serviço para a realização de auditorias, consultorias, inspeções e outras atividades de avaliação, acompanhamento e/ou monitoramento nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e em quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas que utilizem, administrem e/ou gerenciem, conforme o caso, bens ou recursos do Estado;

XVII - apresentar anualmente, ou quando solicitado, relatórios das atividades da CGE ao Governador e comitês de governança;

XVIII - reportar-se diretamente e regularmente às instâncias de governança do Estado e ao Comitê de Auditoria Interna e Riscos, funcionalmente e administrativamente;

XIX – presidir o Comitê de Auditoria Interna e Riscos do Poder Executivo Estadual e o Comitê Integrado de Controle Interno do Estado da Paraíba – CICIP;

XX – submeter tempestivamente o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e o orçamento operacional da atividade de Auditoria Interna para aprovação pelo Comitê de Auditoria Interna e Riscos;

XXI – determinar a abertura de processo administrativo disciplinar, contra funcionários, e aplicar as penas disciplinares de sua alçada;

XXII – opinar sobre matérias submetidas à sua apreciação, por outro Secretário de Estado, essencialmente na área de ação de sua pasta;

XXIII – expedir portaria de movimentação do pessoal da CGE entre órgãos e unidades administrativas;

XXIV – dirimir, em última instância, conflitos de competência e de jurisdição entre departamentos da CGE;

XXV - resolver os casos omissos bem como esclarecer dúvidas suscitadas na aplicação deste regulamento;

XXVI – revisar periodicamente o Estatuto da Auditoria Interna, submetendo-o à aprovação pelo Comitê de Auditoria Interna e Riscos;

XXVII – aprovar manuais de atividades no âmbito da CGE e respectivas alterações;

XXVIII - zelar pela execução das atividades de Auditoria Interna em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do Instituto dos Auditores Internos - IIA e manuais e/ou regulamentos emitidos pela CGE;

XXIX - aprovar os relatórios finais e demais produtos da atividade de auditoria interna, comunicando formalmente e tempestivamente os resultados às partes interessadas;

XXX - articular relações regulares de trabalho com a auditoria externa, compartilhar informações e resultados relevantes e coordenar as atividades da Auditoria Interna com outras instâncias prestadoras de serviços de avaliação e consultoria;

XXXI – zelar pelo cumprimento das atribuições da CGE como Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, conforme Lei Estadual 11.264 de 29 de dezembro de 2018;

XXXII – zelar pela independência da atividade de auditoria interna, assegurando que esteja livre de interferências na determinação do escopo da auditoria, na execução dos trabalhos e na comunicação de resultados; e

XXXIII – praticar demais atos inerentes ao exercício das atribuições de Direção Superior da CGE ou decorrentes de outorga ou delegação pelo Governador do Estado.

Art. 65. O Secretário Executivo é autoridade integrante da Direção Superior da CGE, cabendo-lhe a coordenação das áreas e a assistência ao Secretário Chefe na supervisão das atividades e no controle da execução de suas atribuições e competências legalmente definidas.

Art. 66. O Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado deverá preencher os seguintes requisitos:

I – possuir escolaridade em nível superior e notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública, bem como na área de gestão, controles internos, riscos e auditoria interna; e

II - ter idoneidade moral e reputação ilibada.

Parágrafo único. É vedado ao Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado o exercício concomitante de atividade político-partidária.

Art. 67. São atribuições do Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário Chefe no exercício de suas atribuições;

II - supervisionar atividades e exercer funções de articulação interna e externa, em atendimento aos interesses da CGE;

III - despachar diretamente com o Secretário Chefe e substituí-lo ou representá-lo nas suas ausências e impedimentos, quando por ele designado;

IV - participar da organização e execução dos Sistemas Estruturantes do Governo, atuando junto aos órgãos executores no âmbito da Secretaria;

V - emitir parecer, bem como proferir despacho, e quando for o caso, decidir nos processos submetidos à sua apreciação, pelo Secretário Chefe;

VI - programar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades da Secretaria;

VII - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas Gerências da Área Finalística da CGE para coordenação de suas atividades operacionais;

VIII - exercer a função gerencial e disciplinar, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;

IX - promover o controle dos resultados das ações da CGE em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

X - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da CGE;

XI - assegurar a rigorosa atualização do cadastro de recursos humanos, de patrimônio, de fornecedores e prestadores de serviços da CGE;

XII - autorizar, quando delegada pelo Secretário Chefe, a abertura, a dispensa ou inexigibilidade de licitações, nas modalidades de tomada de preço e convite, homologando, quando for o caso, os resultados oferecidos pelas Comissões de Licitação;

XIII – coordenar o processo de elaboração da Proposta Orçamentária Anual da CGE;

XIV - delegar atribuições específicas do seu cargo;

XV - ordenar despesas;

XVI - determinar a forma de distribuição do pessoal necessário ao funcionamento dos departamentos e unidades que lhe são subordinadas;

XVII - aprovar escala de férias e as solicitações para prestação de serviços extraordi-

nários e por condições especiais de trabalho dos funcionários da CGE;

XVIII - autorizar horários especiais de trabalho dos funcionários e das dependências da CGE; e

XIX - exercer outras atividades compatíveis com o cargo e as que lhe forem delegadas pelo Secretário Chefe.

SEÇÃO II

Das Atribuições de Cargos de Assessoramento

Art. 68. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Secretário;

II - despachar e acompanhar trâmite físico de expedientes de interesse do Secretário;

III - propor as medidas necessárias ao funcionamento do Gabinete do Secretário;

IV - assessorar o Secretário Chefe e representá-lo, quando indicado, em assuntos de sua competência;

V - apoiar e facilitar o processo de comunicação institucional nos âmbitos internos e externos;

VI - responsabilizar-se pelo recebimento, encaminhamento e arquivamento de toda a documentação dirigida ao Secretário Chefe;

VII - redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos, afetos ao Secretário Chefe;

VIII - coordenar a divulgação de expedientes e de realizações da CGE, mantendo articulação com a Secretaria de Estado da Comunicação Institucional;

IX - colaborar com a preparação de relatórios de atividades da Secretaria;

X - fazer cumprir as ordens emanadas do Secretário Chefe; e

XI - executar outras atividades compatíveis com o cargo ou determinadas pelo Secretário Chefe.

Art. 69. São atribuições dos assessores dos setores de Assessoramento à Direção Superior, além de outras definidas do modo específico neste Regimento Interno:

I – assessorar o superior imediato em assuntos do interesse da CGE;

II – elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade;

III – articular áreas da CGE e de outros órgãos quando necessário, no acompanhamento de expedientes da CGE;

IV – subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionados à sua área de atuação; e

V – executar outras atribuições que lhe forem designadas.

SEÇÃO III

Das Atribuições de Cargos da Área Instrumental

Art. 70. São atribuições do Gerente de Área Instrumental:

I - programar, organizar, dirigir e acompanhar as atividades de gestão sob sua responsabilidade na Área Instrumental da CGE;

II - cumprir normas e resoluções emanadas do Órgão responsável pelos sistemas estruturantes correspondentes a sua área de atuação;

III - conduzir atividades técnicas e administrativas visando assegurar o funcionamento regular da CGE;

IV - proceder a prestação de produtos e serviços relativos a unidade funcional, bem como avaliar os resultados;

V - dispor de informações gerenciais atualizadas para subsidiar relatórios institucionais e tomada de decisões da Direção Superior;

VI - participar da elaboração de relatórios da CGE, no que diz respeito a assuntos da sua área de atuação;

VII - responsabilizar-se pelos servidores vinculados à Unidade, no que tange a política de recursos humanos; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 71. São atribuições do Subgerente de Área Instrumental:

I - assistir e responder ao superior imediato sobre assuntos inerentes à sua área de atuação;

II - desempenhar atribuições de natureza técnica e administrativa que lhes são pertinentes;

III - observar e dar cumprimento as normas e resoluções do sistema estruturante correspondente a sua área de atuação;

IV - orientar unidades funcionais subordinadas no desenvolvimento de atividades meios;

V - realizar estudos técnicos em assuntos de responsabilidade da unidade funcional;

VI - registrar e atualizar base de dados e relatórios de atividades realizadas;

VII - subsidiar os Gerentes em assuntos de sua responsabilidade;

VIII - responsabilizar-se pelos servidores vinculados a Unidade, no que tange a política de recursos humanos, em consonância com o seu superior; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO IV

Das Atribuições de Cargos da Área Finalística

Art. 72. São atribuições dos Gerentes Executivos de Área Finalística:

I - assistir e responder ao superior hierárquico em expedientes relativos a execução de políticas de área finalística, sob sua responsabilidade;

II - executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Executiva com vistas em resultados institucionais;

III - orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, em apoio a execução de políticas de área finalística;

IV - observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação;

V - participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas na área finalística;

VI - viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da CGE;

VII - responsabilizar-se pelos servidores vinculados a Unidade, no que tange a política de recursos humanos, em consonância com o seu superior; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 73. São atribuições dos Gerentes Operacionais de Área Finalística:



- I - assistir e responder ao superior hierárquico em atividades relativas a operacionalidade de políticas de área finalística, sob sua responsabilidade;
- II - executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional com vistas em resultados institucionais;
- III - orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades subordinadas, em apoio a execução de políticas de área finalística;
- IV - observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação;
- V - participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas na área finalística;
- VI - viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da Secretaria;
- VII - responsabilizar-se pelos servidores vinculados a Unidade, no que tange a política de recursos humanos, em consonância com o seu superior; e
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 74.** São atribuições do Assessor Técnico de Área Finalística:
- I - desenvolver atividade técnica e administrativa expedida pelo superior imediato;
- II - elaborar estudos e organizar informações para subsidiar expedientes da unidade;
- III - acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade;
- IV - manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da CGE; e
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO V

Das atribuições dos demais Servidores da Controladoria Geral do Estado

SUBSEÇÃO I

Do Secretário do Secretário Chefe e dos demais Secretários de Unidades da Secretaria

- Art. 75.** São atribuições do Secretário do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado e dos demais Secretários de Unidades da CGE
- I - organizar, controlar e acompanhar agenda, acessos e despachos do superior;
- II - apoiar os serviços administrativos de apoio à unidade;
- III - atender ao público interno e externo no acesso e encaminhamentos no âmbito da CGE;
- IV - encaminhar os assuntos gerais que lhes são submetidos para providências e informar resultados; e
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

Do Assistente Técnico

- Art. 76.** São atribuições do Assistente Técnico:
- I - desenvolver atividade técnica e administrativa expedida pelo superior imediato; e
- II - executar as tarefas designadas e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade; e

SUBSEÇÃO III

Dos demais Servidores

- Art. 77.** Aos demais servidores lotados ou em exercício na Controladoria Geral do Estado, sem atribuições específicas neste Regimento Interno, cabem executar as tarefas relativas ao cargo que ocupam definidas em legislação específica e cumprir as ordens emanadas dos respectivos superiores hierárquicos.

TÍTULO III

Das Substituições de Pessoal

- Art. 78.** Para efeitos de substituição de pessoal ocupante de cargo de provimento em comissão, nas ausências e impedimentos dos titulares, as substituições obedecerão aos seguintes critérios:
- I - o Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado, pelo Secretário Executivo;
- II - o Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado pelo Coordenador Geral de Contabilidade ou ocupante de cargo de Gerência Executiva Finalística da estrutura organizacional da CGE;
- III - os Gerentes Executivos por um dos Gerentes Operacionais por aquele designado, e, na inexistência destes, por subordinados imediatos indicados pelos Gerentes;
- IV - os Gerentes Operacionais por outro Gerente Operacional indicado pelo Gerente Executivo; e
- V - os Gerentes das Áreas Instrumentais pelos subgerentes por eles indicados.

Parágrafo único. A substituição por período superior a 30 (trinta) dias, implica ato expreso publicado no Diário Oficial, observadas as prescrições dos artigos 36 e 37 da Lei Complementar nº 58/2003.

TÍTULO IV

Das Disposições Finais e Gerais

Art. 79. A implementação do Sistema de "Controle Interno", conforme disposto na Lei nº 11.264 de 29 de dezembro de 2018 é de responsabilidade de cada órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, cabendo à Controladoria Geral do Estado a orientação, normatização e apoio para a implementação do "Sistema de Controle Interno" do Poder Executivo, bem como definir as diretrizes, sugestões e recomendações objetivando o seu contínuo aprimoramento.

Art. 80. Os cargos de provimento em comissão necessários ao funcionamento da Controladoria Geral do Estado, são os estabelecidos na Lei nº 8.186 de 17 de março de 2007, alterada pela Lei nº 11.830, de 5 de janeiro de 2021.

Art. 81. É vedada a nomeação, para o exercício de função gratificada ou cargo em comissão na Controladoria Geral do Estado, conforme disposto no art. 9º da Lei nº 11.264, de 29 de dezembro de 2018, de pessoas que tenham sido, a qualquer tempo:

- I - responsáveis por atos ou contas julgadas irregulares em decisão definitiva de Tribunais de Contas, salvo se a decisão tiver sido reformulada na justiça comum.
- II - sancionadas em processo administrativo disciplinar, na condição de responsáveis, por ato lesivo ao patrimônio público, desde que decorrente de processo judicial transitado em julgado, por:
- a) prática de crimes contra a administração pública; e

- b) atos de improbidade administrativa, tipificados em lei.

Art. 82. Os cargos de Gerentes Executivo e Operacionais, no âmbito das Gerências Executivas de Auditoria e de Conformidade, são privativos de Auditores de Contas Públicas, do grupo Ocupacional "ACI - Auditoria e Controle Interno" da Controladoria Geral do Estado, conforme disposto na Lei nº 8.698, de 27 de novembro de 2008 e alterações posteriores.

Art. 83. Compete a todos os setores da CGE definir e acompanhar seus objetivos, metas e indicadores com base no Planejamento Estratégico vigente.

Art. 84. Os casos e situações não disciplinadas no presente Regimento Interno devem ser objeto de deliberação do Secretário Chefe, respeitada a legislação vigente.

Art. 85. O Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado poderá expedir portarias, normas e instruções complementares, visando ao desdobramento operativo dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Estado, bem como criar, por ato normativo, Unidade, de natureza transitória, com vistas à solução de problemas ou necessidades emergentes, fixando sua composição, respeitado o disposto na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007.

§ 1º O Titular da Unidade criada fará jus a uma gratificação de atividade especial, no valor da representação da unidade que estiver nivelado até que a missão se extinga.

§ 2º Concluído o projeto ou programa, para o qual foi instituída a Unidade, deverá o Secretário Chefe da CGE, baixar ato extinguindo essa Unidade e dispensando os respectivos ocupantes.

Art. 86. O provimento dos cargos em comissão da Controladoria Geral do Estado compete ao Governador do Estado, por indicação do Secretário, cabendo a este, a competência para designação das funções gratificadas.

Art. 87. A Controladoria Geral do Estado - CGE passará a funcionar de acordo com este Regimento Interno e regulamentos.

Art. 88. Servidores efetivos do Poder Executivo poderão ser relatados na Controladoria Geral do Estado de acordo com o § 4º do artigo 90 da Lei Complementar nº 58/2003.

Art. 89. O Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado, em atendimento às diretrizes, aos princípios e às disposições deste Decreto, poderá expedir normas complementares, mediante Portaria.

Art. 90. Ficam revogadas demais disposições em contrário.

Art. 91. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 02 de dezembro de 2021, 133ª da Proclamação da República.

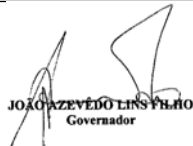
JOÃO AZEVEDO LIMA FILHO
Governador

ANEXO ÚNICO DECRETO Nº 41.994 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Cargo	Símbolo	Quantitativo
Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado	CDS-1	1
Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado	CDS-2	1
Assessor de Gabinete da Controladoria Geral do Estado	CAD-4	1
Secretário do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado	CAD-6	1
Secretário do Secretário Executivo da Controladoria Geral do Estado	CAD-7	1
Chefe de Gabinete da Controladoria Geral do Estado	CAD-3	1
Coordenador da Assessoria Jurídica da Controladoria Geral do Estado	CAD-4	1
Assistente Jurídico da Controladoria Geral do Estado	CAD-6	1
Assessor Técnico da Controladoria Geral do Estado	CAD-7	3
Coordenador Assessoria Técnico-Normativa de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado	CAD-4	1
Assistente Técnico-Normativa de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado	CAD-6	2
Assessor de Imprensa da Controladoria Geral do Estado	CAD-7	1
Gerente de Administração e de Tecnologia da Informação da Controladoria Geral do Estado	CGI-1	1
Subgerente Administrativo da Controladoria Geral do Estado	CGI-2	1
Subgerente de Serviços Gerais e Transportes da Controladoria Geral do Estado	CGI-2	1
Subgerente de Tecnologia da Informação da Controladoria Geral do Estado	CGI-2	1
Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças da Controladoria Geral do Estado	CGI-1	1
Subgerente de Planejamento e Orçamento da Controladoria Geral do Estado	CGI-2	1
Subgerente de Finanças da Controladoria Geral do Estado	CGI-2	1
Coordenador Geral de Contabilidade do Estado	CAD-1	1
Gerente Executivo de Registro Orçamentário	CGF-1	1
Gerente Executivo de Registro Financeiro	CGF-1	1
Gerente Executivo de Registro Patrimonial	CGF-1	1
Gerente Executivo de Registro Contábil da Administração Direta	CGF-1	1
Gerente Executivo de Registro Contábil da Administração Indireta	CGF-1	1
Gerente Operacional de Registro Patrimonial	CGF-2	1
Gerente Operacional de Registro Contábil da Administração Indireta	CGF-2	1
Gerente Operacional de Registro Recursos Transferidos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Registro Contábil de Convênios	CGF-2	1
Gerente Executivo de Suporte e Desenvolvimento do SIAF	CGF-1	1
Gerente Operacional de Suporte do SIAF	CGF-2	1
Gerente Operacional de Controle Orçamentário	CGF-2	1
Assessor Técnico da Coordenação Geral de Contabilidade do Estado	CAD-4	2
Assistente Gabinete Coordenação Geral de Contabilidade do Estado	CSE-1	2
Assistente Técnico Gabinete Coordenação Geral de Contabilidade do Estado	CSE-4	1
Gerente Executivo de Controle da Dívida	CGF-1	1
Gerente Operacional de Controle das Operações de Crédito	CGF-2	1

Gerente Operacional de Análise e Controle da Dívida	CGF-2	1
Gerente Executivo de Conformidade, Integridade e Transparência	CGF-1	1
Gerente Operacional de Conformidade	CGF-2	1
Gerente Operacional de Integridade e Transparência	CGF-2	1
Assistente de Gabinete da Controladoria Geral do Estado	CSE-1	2
Assistente Técnico da Controladoria Geral do Estado	CSE-4	19
Secretário da Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação da Controladoria Geral do Estado	FGT-2	1
Secretário Gabinete de Coordenação Geral de Contabilidade do Estado	FGT-1	1
Secretário da Gerência Executiva de Controle da Dívida	FGT-1	1
Gerente Executivo de Auditoria	CGF-1	1
Gerente Operacional de Planejamento e Auditoria Contínua	CGF-2	1
Gerente Operacional de Auditorias e Consultorias - I	CGF-2	1
Gerente Operacional de Auditorias e Consultorias - II	CGF-2	1
Gerente Operacional de Monitoramento	CGF-2	1


JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

Ato Governamental nº 3.335

João Pessoa-PB, 02 de dezembro de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 86 da Constituição do Estado, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 3.908/1977 e, tendo em vista proposta do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar, constante no **Processo nº 0073/2021 – DP6 - CBMPB**,

RESOLVE:

PROMOVER, ao Posto de **MAJOR BM** a contar de **06 de outubro de 2021**, o **CAP QOABM MATR. 519.793-7 JAILSON DE SALES TAVARES**, por contar com mais de 30 (trinta) anos de serviço e preencher os requisitos legais, de acordo com o art. 1º da Lei nº 4.816/1986, com redação introduzida pela Lei nº 5.331/1990 c/c as alterações dadas pela Lei nº 10.614/2015.

Em consequência, o militar estadual ora promovido, passa à condição de agregado ao seu respectivo Quadro e ficará adido à Diretoria de Pessoal, enquanto é processada sua transferência para a Reserva Remunerada, conforme os termos da alínea “a” do art. 23 do Decreto nº 9.143/1981.


JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

SECRETARIAS DE ESTADO

Secretaria de Estado da Administração

PORTARIA Nº 485/2021/SEAD.

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78º, inciso I e XXII, do Decreto 41.415, de 12 de julho de 2021, c/c o art. 1º, inciso III, do Decreto nº 37.242/2017 e o Protocolo nº 001/2021 que entre si celebram o Governo do Estado da Paraíba e a Prefeitura Municipal de João Pessoa e, tendo em vista o que consta no Processo nº 21017633-4/SEAD,

RESOLVE autorizar a cessão para a Prefeitura Municipal de João Pessoa, do servidor **LUIZ PEREIRA DO NASCIMENTO JUNIOR**, matrícula nº 172.950-1, lotado na Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia, pelo prazo de um (01) ano, com ônus para o órgão de origem na forma do art. 90, da Lei Complementar nº 58 de 30 de dezembro de 2003.


JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO
Secretária de Estado da Administração em Exercício

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária

Portaria nº 341/GS/SEAP/2021

Em 02 de dezembro de 2021.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO DOS SERVIDORES, CONFORME PREVISTO NA LEI Nº 11.359 DE 18 DE JUNHO DE 2019, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR – do Grupo Ocupacional de Apoio Judiciário (GAJ-1700) da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária do Estado da Paraíba.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 28, do Decreto nº 12.836, de 09 de dezembro de 1988, resolve determinar:

RESOLVE:

ART. 1º – Designar para compor a Comissão de Avaliação Especial de Progressão, os seguintes servidores: **THIAGO POGGI LINS NUNES**, matrícula nº 168.834-1 (Presidente), **RI-**

NALDO SEVERINO TAVARES, matrícula nº 174.133-1 (Vice-Presidente), **MISLEINE CRISTINA FREIRE DE VASCONCELOS**, matrícula nº 174.221-3 (Membro), **NIDJA SOARES BORGES DE SOUZA**, matrícula nº 174.118-7 (Membro) e **JULIHERBET DA SILVA LEITE**, matrícula nº 163.988-9 (Membro).

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Cumpra-se.


Sérgio Fonseca de Sousa -
Secretário de Estado

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 214/2021/SEDH/GS

João Pessoa, 30 de novembro de 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 5.391/1991 c/c a Constituição Federal de 1988, c/c a Lei 8.186/2007, Art. 1º, “e”, com o objetivo de formalizar o **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, por excepcional interesse público**, nos termos da Lei 8.745/93, conforme abaixo:

CONTRATO Nº	TERMO ADITIVO	CONTRATADO (A)	VALOR MENSAL	VIGÊNCIA
441/2020	002/2021	MARCOS ANTÔNIO GOMES SILVA	R\$ 1.300,00	04/12/2022

PORTARIA Nº 215/2021 - GS

João Pessoa, 30 de novembro de 2021

Nomeação dos Membros do Conselho Deliberativo do Programa Estadual Proteção aos Defensores de Direitos Humanos do Estado da Paraíba – CONDEL PEPDDH/PB.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso das atribuições que lhe confere, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros do Conselho Deliberativo do Programa Estadual Proteção aos Defensores de Direitos Humanos do Estado da Paraíba – CONDEL PEPDDH/PB.

MEMBROS	REPRESENTANTE	ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO
Maressa Fauzia Pessoa Dantas	Coordenadora	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano
Natasha Dahmer Batusich	Vice - Coordenadora	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano
José Roberto da Silva	Titular	Casa Pequeno Davi
Ronildo Monteiro Ferreira	Suplente	Casa Pequeno Davi
Fernando Luiz Araujo da Costa	Titular	Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana
Inardson Luiz dos Santos Nascimento	Suplente	Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana
José Alexandre Ferreira Guedes	Titular	Fundação de Defesa dos Direitos Humanos Margarida Maria Alves
Marcelo Soares de Lima	Suplente	Fundação de Defesa dos Direitos Humanos Margarida Maria Alves
Pedro Ivo Soares Bezerra	Titular	Secretaria de Estado de Segurança e Defesa Social
Luiz de Cerqueira Cotrim Neto	Suplente	Secretaria de Estado de Segurança e Defesa Social
Liana Espínola Pereira de Carvalho	Titular	Ministério Público da Paraíba
Miriam Pereira Vasconcelos	Suplente	Ministério Público da Paraíba
Janaína Andrade Sousa	Titular	Ministério Público Federal
Anderson Danilo Pereira Lima	Suplente	Ministério Público Federal

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. CUMPRASE.

PORTARIA Nº 0216/2021/SEDH/GS

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições que lhe confere o parágrafo único do Art. 89 da Constituição do Estado da Paraíba, e nos termos do Art. 5º do Decreto nº 30.608 de 25 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **TELMA VIRGÍNIA DA SILVA CUSTÓDIO**, com matrícula nº 179.873-1, para, dentro de suas atribuições desenvolvidas nesta Secretaria, ser gestora do contrato emergencial nº. 0506/2021, a ser firmado com a empresa **IT INFORMATION TECHNOLOGY COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, que tem como objeto a contratação da empresa especializada na confecção e administração de Cartão Convênio magnético, com chip eletrônico de segurança, com recarga individual mensal de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os beneficiários do Programa Pró-Alimento.

Art. 2º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o(a) servidor(a) ora designado(a), deverá:

I) realizar a fiscalização e acompanhamento do contrato, prazo de vigência, aditivos, pagamentos e termo de recebimento;

II) fazer as devidas anotações em registro próprio para tal, evidenciando todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando, se necessário, a regularização das faltas e/ou defeitos observados;

III) identificar se necessário, a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

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


CARLOS TIBÉRIO LEMEIRA SANTOS
FERNANDES
Secretário de Estado do Desenvolvimento Humano



Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia

Portaria n.º 890

João Pessoa, 30 de novembro de 2021

O SECRETÁRIO ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições legais, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993,

RESOLVE designar o(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) para exercer a função de Gestor do(s) convênio(s) correspondente(s) pelo período de sua vigência.

Nome	Matrícula	CPF	Nº do Convênio	Processo Administrativo
Emanuel Dantas Miranda	617.083-8	059.028.794-00	235/2021 258/2021	SEE-PRC-2021/12616 SEE-PRC-2021/10915

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Claudio Furtado
Claudio Benedito Silva Furtado
Secretário de Estado

Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado da Paraíba

PORTARIA N.º 269/2021/GS

João Pessoa, 25 de novembro de 2021.

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA - SUPLAN, no uso de suas atribuições legais, e ainda de conformidade com as disposições contidas na Resolução 40/90, de 28 de agosto de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir uma Comissão integrada pelos servidores: Eng.º ANDRÉ SANTORO SEVERO, Matrícula n.º 770.458-5, CREA n.º 161.821.366-0, ocupante do cargo de Assessor do Diretor Técnico, Eng.º GUSTAVO DOS GUIMARÃES LIMA, Matrícula n.º 770.476-3, CREA n.º 160.131.575-9, ocupante do cargo de Assessor do Diretor Técnico, e o Eng.º DENISON PALMEIRA RAMOS, n.º 770.504-9, CREA n.º 161.844.096-9, Gerente Setorial para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Recebimento Definitivo das Obras de **AMPLIAÇÃO DA RÁDIO TABAJARA, PERTENCENTE À EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO- EPC S/A, EM JOÃO PESSOA-PB** objeto do Contrato PJU n.º 111/2020, firmado com a BETA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA - EPP.

Art. 2º - A Comissão ora constituída deverá vistoriar as obras para verificar se os serviços foram executados em conformidade com o contrato, em especial quanto à perfeita execução do projeto. Havendo desconformidades, o fato deverá ser imediatamente informado ao Chefe de Divisão ou Gerente, para adoção das medidas necessárias à correção das falhas.

Art. 3º - Deverá ainda, apresentar termo de recebimento definitivo, acompanhado de relatório escrito e fotográfico realizado por ocasião da vistoria, das referidas obras e/ou serviços executados no prazo máximo de 15 dias.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Termo de recebimento definitivo da obra deverá ser anexado ao processo relativo à obra, com cópia para a Pasta de Pagamento, para efeito de contagem dos prazos e levantamentos das quantias caucionadas.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor a partir data de publicação.

PORTARIA N.º 292/2021/GS

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA - SUPLAN, no uso de suas atribuições legais, e ainda, de conformidade com as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Técnico CT n.º 04/90, CT n.º 003/2009, de 08 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **MARIA ROBERLANY QUEIROZ DA SILVA CAJU**, Matrícula n.º 770.446-1, ocupante do Cargo em Comissão de Chefe da Seção de Patrimônio, para gestora do contrato referente ao Serviço de Mão de Obra de Copeiragem, sem fornecimento de material, destinado a Sede da SUPLAN, em João Pessoa/PB firmado com a Genesis Serviços de Terceirização LTDA, objeto do Contrato de Prestação de Serviços n.º 97/2021 - Processo Administrativo SUPLAN n.º 489/2020.

Art. 2º - A profissional designada nesta Portaria se responsabilizará pelo acompanhamento do contrato, na forma do caput do Art. 67, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, a fim de que as cláusulas contratuais sejam fielmente cumpridas, em especial, as atinentes aos prazos, pagamentos e obrigações legais, bem como exercer e deter controle rigoroso efetivo na execução do contrato.

Art. 3º - O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria acarretará a servidora designada, a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar n.º 58/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação Pátria.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação.

PORTARIA N.º 292/2021/GS

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA - SUPLAN, no uso de suas atribuições legais, e ainda, de conformidade com as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Técnico CT n.º 04/90, CT n.º 003/2009, de 08 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **MARIA ROBERLANY QUEIROZ DA SILVA CAJU**, Matrícula n.º 770.446-1, ocupante do Cargo em Comissão de Chefe da Seção de Patrimônio, para gestora do contrato referente ao Serviço de Conservação, Higienização e Limpeza com forneci-

mento de material destinado a sede da SUPLAN em João Pessoa/PB firmado com a Ideal Conservação e Limpeza de Prédios Eireli, objeto do Contrato de Prestação de Serviços n.º 95/2021 - Processo Administrativo SUPLAN n.º 489/2020.

Art. 2º - A profissional designada nesta Portaria se responsabilizará pelo acompanhamento do contrato, na forma do caput do Art. 67, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, a fim de que as cláusulas contratuais sejam fielmente cumpridas, em especial, as atinentes aos prazos, pagamentos e obrigações legais, bem como exercer e deter controle rigoroso efetivo na execução do contrato.

Art. 3º - O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria acarretará a servidora designada, a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar n.º 58/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação Pátria.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação.

PORTARIA N.º 293/2021/GS

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA - SUPLAN, no uso de suas atribuições legais, e ainda, de conformidade com as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Técnico CT n.º 04/90, CT n.º 003/2009, de 08 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial.

Art. 1º - Dispensar a Engenheira Civil **ANA BEATRIZ GOMES VANDERLEI**, Matrícula n.º 770.369-4, CREA n.º 161.669.206-5, Gerente da Regional de Sousa da função de gestora do contrato e fiscal da obra de **REFORMA DO MERCADO PÚBLICO DE SOUSA/PB**, objeto da **TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021**, haja vista a criação de Gerência Setorial para o objeto em questão (Ato n.º 49/2021), a qual foi ocupada pelo Engenheiro Civil **LUIZ OTÁVIO DUARTE HENRIQUE** através da **Portaria n.º 261/2021/SUPLAN**.

Art. 2º - Ficam revogados os termos da Portaria n.º 207/2021/GS.

Art. 3º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Eng.ª SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Diretora Superintendente

Superintendência da Administração do Meio Ambiente

PORTARIA SUDEMA/DS N.º 067/2021

João Pessoa, 01 de dezembro de 2021.

O SUPERINTENDENTE DA SUDEMA - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15, Inciso XI, do Decreto N.º 12.360 de 20 de janeiro de 1988, c/c Decreto n.º 23.837, de 27 de dezembro de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Antonio Valter de Melo**, Matrícula n.º 720.680-1, para ser o Gestor do Contrato n.º 0066/2021, para contratação de empresa especializada em monitoramento eletrônico, com a empresa **Alerta Segurança Eletrônica Eireli**.

PORTARIA SUDEMA/DS N.º 068/2021

João Pessoa, 01 de dezembro de 2021.

O SUPERINTENDENTE DA SUDEMA - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15, Inciso XI, do Decreto N.º 12.360 de 20 de janeiro de 1988, c/c Decreto n.º 23.837, de 27 de dezembro de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Maria Christina Vicente Vasconcelos**, Matrícula n.º 720.591-1, para ser o Gestor do Contrato n.º 0075/2021, referente a contratação de Plano de Manejo com a empresa **Econsult Environmental Consulting**.

MARCELO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
Diretor Superintendente

CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL

DELIBERAÇÃO N.º 5170

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual n.º 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual n.º 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA n.º 2021-006731/TEC/LP-3503 - CENTRAL EOLICA MURUJUBA LTDA** - Licença Prévia = Geração de Energia Eólica = It: R\$ 302.445,00 = Ac: 706.100 m² = NE: 07 = L/ATV: Fazenda Macambira, Angicos, Acauã e Cacimbinha - Zona Rural - São Vicente do Seridó - PB = 1ª e 2ª PUB (Processo SUDEMA n.º 2021-008626/TEC/LP-3562 - CENTRAL EOLICA MURUJUBA LTDA - Retificação da LP N.º C12/2021 = Processo: 21-6731 = Correção da Razão Social). **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por unanimidade, o Parecer da Conselheira Relatora, conforme Art. 3º da Deliberação COPAM n.º 5099/2021 de 07 de agosto de 2021, sendo favorável a emissão da Licença Prévia n.º C52/2021, com a ressalva de cumprimento das condicionantes.

Art. 2º Fica revogada a Deliberação COPAM n.º 5122 publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba em 01 de outubro de 2021, devido a incorreção na Razão Social do Empreendimento.

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

DELIBERAÇÃO N.º 5173

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual n.º 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual n.º 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual

nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2021-004169/TEC/LI-7877 - VOTORANTIM CIMENTOS N/NE S/A** – Licença De Instalação = LI:C5/2018 = Proc.18-001416 = Fabricação de Cimento = IT: 19.850.000,00 = AC: 100.000 m² = NE: 40 = L/ATV: Fazenda Pindorama, Z/R, Caaporã – PB = 1ª/2ª PUB. **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por unanimidade, o Parecer da Conselheira Relatora, sendo favorável a emissão da Licença de Instalação nº C53/2021, com a ressalva de cumprimento das condicionantes.

Art. 2º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

DELIBERAÇÃO Nº 5174

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual nº 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual nº 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2021-008134/TEC/LP-3551 - DNIT - DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA** – LP = Adequação da Duplicação da Rodovia BR - 104/PB = It: 775.000.00,00 = Área: 76,77 Km = Ne: 150 = L/ATV: Campina Grande, Queimadas E Alcantil- PB = 1ª e 2ª PUB. **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por unanimidade, o Parecer da Conselheira Relatora, sendo favorável a emissão da Licença Prévia nº C54/2021, com a ressalva de cumprimento das condicionantes.

Art. 2º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

DELIBERAÇÃO Nº 5175

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual nº 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual nº 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2019-002207/TEC/AIMU-8244 - ETEVALDO ABENCIO CABRAL** – Auto de Infração Nº 16762 e Termo de Apreensão Nº 005624 = Local da Infração: R. Prefeito Antônio Pereira Diniz, Nº 47, Bairro Universitário - C. Grande/PB = NURECG = **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por unanimidade, o Parecer do Conselheiro Relator, sendo favorável à manutenção do Auto de Infração nº 16762 (fls. 1), fundamentado no art. 70, § 1º, e art. 72, incisos II e IV, da Lei Federal nº 9.605/1998, c/c art. 3º, incisos II e IV, e art. 24, §§ 1º e 3º, inciso III, do Decreto Federal nº 6.514/2008, mantendo o valor da multa simples em R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), com a devida atualização monetária e com a possibilidade de conceder o benefício do desconto de 30% (trinta por cento) ou o parcelamento, como previsto na Portaria SUDEMA nº 44/2019.

Art. 2º Considerando que a prática adotada pelo Senhor ETEVALDO ABENCIO CABRAL (CPF 251.762.004-06) não é a mais adequada para quem pretende estar cadastrado para exercer a função de criador de Passeriformes nativos, recomendo o cancelamento de seu cadastro no SISPASS.

Art. 3º Considerando que as aves apreendidas não tiveram a comprovação de origem lícita, que seja incluído em programas de solturas desenvolvidos pelo Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e a gaiola devidamente inutilizada.

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

DELIBERAÇÃO Nº 5176

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual nº 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual nº 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2019-002373/TEC/AIMU-8258 - ETEVALDO ABENCIO CABRAL** – Auto de Infração Nº 015989, Termo de Apreensão Nº 07455 e Termo de Depósito Nº 07456 = Local da Infração: R. Prefeito Antônio Pereira Diniz, Nº 47, Universitário, Campina Grande. **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por unanimidade, o Parecer do Conselheiro Relator, sendo favorável à manutenção do Auto de Infração nº 015989 (fls. 1), fundamentado no art. 70, § 1º, e art. 72, incisos II e IV, da Lei Federal nº 9.605/1998, c/c art. 3º, incisos II e IV, e art. 24, inciso III, do Decreto Federal nº 6.514/2008, mantendo o valor da multa simples em R\$ 1.000,00 (um mil reais), com a devida atualização monetária e com a possibilidade de conceder o benefício do desconto de 30% (trinta por cento) ou o parcelamento, como previsto na Portaria SUDEMA nº 44/2019.

Art. 2º Considerando que as aves apreendidas não tiveram a comprovação de origem lícita, que seja incluído em programas de solturas desenvolvidos pelo Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e a gaiola devidamente inutilizada.

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

DELIBERAÇÃO Nº 5177

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual nº 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual nº 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2019-001932/TEC/AIMU-8219 - MARCOS JULIO DOMINGUES SILVA** – Auto de Infração Nº 015986, Termo de Apreensão Nº 08000 e Termo de Depósito Nº 007449 = Local da Infração: Rua Antonio Alves de Lima, 262, Jardim Continental, C. Grande/PB = NURECG. **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por unanimidade, o Parecer do Conselheiro Relator, sendo favorável à manutenção do Auto de Infração nº 015986 (fls. 1), fundamentado no art. 70, § 1º, e art. 72, incisos II e IV, da Lei Federal nº 9.605/1998, c/c art. 3º, incisos II e IV, e art. 24, inciso III, do Decreto Federal nº 6.514/2008, mantendo o valor da multa simples em R\$ 2.000,00 (dois mil reais), com a devida atualização monetária e com a possibilidade de conceder o benefício do desconto de 30% (trinta por cento) ou o parcelamento, como previsto na legislação.

Art. 2º Considerando que as aves apreendidas não tiveram a comprovação de origem lícita, que seja incluído em programas de solturas desenvolvidos pelo Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e a gaiola devidamente inutilizada.

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

DELIBERAÇÃO Nº 5178

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual nº 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual nº 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2019-005810/TEC/AIMU-8667 - AILTON DA SILVA BENTO** – Auto de Infração Nº 016535 e Termo de Apreensão Nº 07498 = Local da Infração: Av. Severino Bezerra Cabral, Nº 78 - A, BR 104, Centro - Queimadas/PB = NURECG = **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por unanimidade, o Parecer do Conselheiro Relator, sendo favorável à manutenção do Auto de Infração nº 016535 (fls. 1), fundamentado no art. 70, § 1º, e art. 72, incisos II e IV, da Lei Federal nº 9.605/1998, c/c art. 3º, incisos II e IV, e art. 24, inciso III, do Decreto Federal nº 6.514/2008, mantendo o valor da multa simples em R\$ 1.000,00 (um mil reais), com a devida atualização monetária e com a possibilidade de conceder o benefício do desconto de 30% (trinta por cento) ou o parcelamento, como previsto na legislação.

Art. 2º Com relação ao requerimento de conversão da multa em advertência, embora se trate de uma decisão discricionária da administração, o autuado não apresentou nenhuma comprovação de sua hipossuficiência financeira.

Art. 3º Considerando que as aves apreendidas não tiveram a comprovação de origem lícita, que seja incluído em programas de solturas desenvolvidos pelo Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e a gaiola devidamente inutilizada.

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

DELIBERAÇÃO Nº 5179

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual nº 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual nº 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2015-007517/TEC/AIMU-3502 - EDVANDRO GUILHERME FERNANDES DE CARVALHO** – Auto de Infração Nº 12384 = Local da Infração: R. São Gabriel, S/N – Rangel - J. Pessoa/PB. **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por maioria, o Parecer do Conselheiro Relator, sendo favorável à manutenção do Auto de Infração nº 012384 (fls. 1), fundamentado no art. 2º e art. 70, § 3º, da Lei Federal nº 9.605/1998, c/c art. 3º, incisos II, e art. 29, inciso III, do Decreto Federal nº 6.514/2008, mantendo o valor da multa simples em R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Art. 2º Considerando que a multa já foi quitada (fls. 23), não há que se falar em parcelamento do débito.

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

DELIBERAÇÃO Nº 5180

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual nº 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual nº 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2018-006265/TEC/AIMU-7290 - ANDRÉA DA COSTA FEITOSA** – Auto de Infração Nº 016234, Termo de Apreensão Nº 007108 e Termo de Depósito Nº 007109 = Local da Infração: Rua Gasparino Barreto, 86 - A, Rosa Cruz, Campina Grande/PB = NURECG = **DELIBERA:**

Art. 1º O Plenário aprovou, por unanimidade, o Parecer do Conselheiro Relator, sendo favorável à manutenção do Auto de Infração nº 016234 (fls. 1), fundamentado no art. 70, § 1º, e art. 72, incisos II e IV, da Lei Federal nº 9.605/1998, c/c art. 3º, incisos II e IV, e art. 24, inciso III, do Decreto Federal nº 6.514/2008, mantendo o valor da multa simples em R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), com a devida atualização monetária e com a possibilidade de conceder o benefício do desconto de 30% (trinta por cento) ou o parcelamento, como previsto na Portaria SUDEMA nº 44/2019.

Art. 2º Considerando que as aves apreendidas não tiveram a comprovação de origem lícita, que seja incluído em programas de solturas desenvolvidos pelo Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e a gaiola devidamente inutilizada.

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

DELIBERAÇÃO Nº 5181

O CONSELHO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA - COPAM, em sua 720ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1989, pela Lei Estadual nº 4.335, de 16 de dezembro de 1981, modificada pela Lei Estadual nº 6.757, de 08 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.120, de 20 de junho de 2000, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, de 12 de novembro de 1981. **Processo SUDEMA nº 2019-004842/TEC/AIMU-8531 - REGINALDO FRANCISCO**



DA SILVA – Auto de Infração N° 016427 e Termo de Apreensão N° 07543 = Local da Infração: Rua Sebastião Viera da Silva, N° 95, José Pinheiro - Campina Grande/PB = NURECG =, **DELIBERA:**

Art. 1° O Plenário aprovou, por maioria, o Parecer do Conselheiro Relator, sendo favorável à manutenção do Auto de Infração n° 016427 (fls. 1), fundamentado no art. 70, § 1°, e art. 72, incisos II e IV, da Lei Federal n° 9.605/1998, c/c art. 3°, incisos II e IV, e art. 24, inciso III, do Decreto Federal n° 6.514/2008, mantendo o valor da multa simples em R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), com a devida atualização monetária e com a possibilidade de conceder o benefício do desconto de 30% (trinta por cento) ou o parcelamento, como previsto na legislação.

Art. 2° Considerando que as aves apreendidas não tiveram a comprovação de origem lícita, que seja incluído em programas de sulturas desenvolvidos pelo Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e a gaiola devidamente inutilizada.

Art. 3° Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Roanny Viana de Barros

Secretária Executiva do COPAM

Marcelo Antônio Carreira Cavalcanti de Albuquerque

Presidente Substituto do COPAM

Companhia Docas da Paraíba

PORTARIA N° 0139/2021/DOCAS-PB

Cabedelo/PB, 02 de dezembro de 2021.

A DIRETORA PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 31 do Estatuto Social, Sexta Reforma Estatutária aprovada na Assembleia Geral Extraordinária dos Acionistas desta Companhia, realizada em 19 de julho de 2018, e, ainda, em conformidade com o estabelecido nos artigos 198 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DOCAS/PB, aprovado na 145ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração - CONSAD, realizada no dia 20 de fevereiro de 2018. **RESOLVE:**

Designar, Maria José Jacinto do Nascimento – Mat. N° 333, para atuar como fiscal do seguinte contrato administrativo:

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA
N° 070/2020	Contratação empresa para prestação de serviços de auditoria independente no balanço de 2021, nas demonstrações contábeis e financeiras da Companhia Docas da Paraíba, visando atender às necessidades da Companhia Docas da Paraíba- DOCAS/PB.	EMERSON AUDITORES E CONSULTORES S/S – AUDITORES INDEPENDENTES, inscrita no CNPJ sob o 21.811.185/0001-94.

Responsável pelo controle e inspeção do objeto contratado, prevista no artigo 67, da Lei n° 8.666/93 e artigo 6° do Decreto n° 2.271/97, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato, observando se cumpre com as normas em vigor.

Esta portaria terá duração de 12 meses a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PORTARIA N° 0140/2021/DOCAS-PB

Cabedelo/PB, 02 de dezembro de 2021.

A DIRETORA PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 31 do Estatuto Social, Sexta Reforma Estatutária aprovada na Assembleia Geral Extraordinária dos Acionistas desta Companhia, realizada em 19 de julho de 2018, e, ainda, em conformidade com o estabelecido nos artigos 198 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DOCAS/PB, aprovado na 145ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração - CONSAD, realizada no dia 20 de fevereiro de 2018. **RESOLVE:**

Designar, Lusielson Pereira do Nascimento - Mat. 369, para atuar como fiscal do seguinte contrato administrativo:

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA
N° 066/2021	Contratação de empresa especializada, devidamente habilitada junto aos órgãos sanitários e ambientais, para segregação, coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos das Classes A, B, D, E, visando atender às necessidades da Companhia Docas da Paraíba – DOCAS/PB.	WASTE COLETA DE RESÍDUOS HOSPITALARES LTDA., inscrita no CNPJ sob o n° 20.474.613/0002-59.

Responsável pelo controle e inspeção do objeto contratado, prevista no artigo 67, da Lei n° 8.666/93 e artigo 6° do Decreto n° 2.271/97, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato, observando se cumpre com as normas em vigor.

Esta portaria terá duração de 12 (doze) meses a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.


Gilmara Pereira Temóteo
Diretora Presidente

Companhia de Desenvolvimento da Paraíba - CINEP

PORTARIA N.º 203/2021

O Diretor Presidente da CINEP – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Art. 58, inciso IV, Item “a” do Estatuto Social da Companhia,

RESOLVE,

Art. 1° – Designar o servidor MANOEL SOCRATES SILVA DE MELO, matrícula n° 3177-1, Assessor Técnico Nível Superior I, como Gestor e Fiscal do Contrato n° 039/2021, celebrado entre a CINEP e a empresa ALGAR TELECOM S/A, inscrita no CNPJ sob n° 71.208.516/0001-74.

Art. 2° – Deverá o servidor designado, acompanhar e gerir a execução, bem como observar e cumprir o disposto no art. 191 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios.

Art. 3° - Art. 3° - A presente portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

RÔMULO SOARES POLARI FILHO

Diretor Presidente

Fundação Paraibana de Gestão em Saúde

PORTARIA N° 004/2021

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas na Lei Complementar n° 157, de 17 de fevereiro de 2020, no Decreto n° 40.096 de 28 de fevereiro 2020, como também em observância ao disposto na Resolução n° 002/2021 do Conselho de Administração.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar HARLISON HENRIQUE AQUINO BEZERRA, para função de livre provimento da Gerência Executiva de Gestão de Pessoas da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, a partir de 06 de dezembro de 2021, nos termos do art.37 do Regimento Interno do órgão.

Art. 2°. A presente portaria entrar em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

DANIEL BELTRAMMI

Diretor Superintendente

Fundação Espaço Cultural da Paraíba

PORTARIA N° 030/2021 – GP

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESPAÇO CULTURAL DA PARAÍBA – FUNESC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 42 incisos XI e XIV do Estatuto da Fundação Espaço Cultural da Paraíba, aprovado pelo Dec. N° 12.377 de 02 de fevereiro de 1988 e Art. 67 incisos V e XVI, do Regimento Interno, homologado em 16 de abril de 1990 através do DEC.13.621 publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba em 27 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Designar SILVANIA LUCENA DE ANDRADE, matrícula n° 178.089-1, para responder pelo cargo de Chefe do Núcleo de Arquivo Histórico, no período de 20 a 1° de fevereiro de 2022, durante o afastamento do titular.

PEDRO DANIEL DE CARLI SANTOS

Presidente

Agência Exec. de Gestão das Águas do Estado da Paraíba

Portaria DP n° 032/2021

João Pessoa, 08 de Novembro de 2021.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA EXECUTIVA DE GESTÃO DAS ÁGUAS DO ESTADO DA PARAÍBA – AESA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20 do Decreto n° 26.224, de 14 de setembro de 2005.

Considerando o § 2° do artigo 206 da Constituição Federal, que atribui à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear a consulta aos documentos públicos a quantos delas necessitem;

Considerando a Resolução n° 20/2004, do Conselho Nacional de Arquivos que dispõe sobre a inserção de documentos digitais em programas de gestão arquivista de documento dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos:

RESOLVE:

Art. 1° - Constituir Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) com o objetivo de garantir o cumprimento das Diretrizes estabelecidas no respectivo Decreto, quanto a avaliação de documentos no âmbito da AESA/PB:

Parágrafo único: Sem prejuízo das atribuições já desenvolvidas no âmbito desta AESA, ficam designados para integrar a CPAD, sob a presidência do primeiro, os seguintes servidores:

I – Presidente: JOACY MENDES NOBREGA – MAT. 111129-9

II – Membro: JOSE NOIRTON MAIA LEITE – MAT. 111224-5

III – Membro: DANIELLA GOUVEIA DE MESQUITA – MAT. 111040-0

IV- Membro: DIEGO MAGNO TAVARES DA SILVA – MAT. 111188-5

V- Membro: ANDRÉA LIRA CARTAXO – MAT. 111144-4

VI- Membro: ROSA MARIA MEDEIROS BRAZ – MAT. 111150-0

VII- Membro: PEDRO CRISÓSTOMO ALVES FREIRE – MAT. 111132-2

VIII- Membro: JOÃO PEDRO CHAVES DA SILVA RODRIGUES - MAT. 111193-5

IX- Membro: ALEXANDRE MAGNO TEODOSIO DE MEDEIROS – MAT.

111005-5

X – Membro: MARIA BETÂNIA SILVA DOS SANTOS – MAT. 111182-5

XI – Membro: MARACI DE SOUSA VIRGOLINO – MAT. 111135-5

Art. 2° Compete a Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD):

I – a gestão de documentos digitais;

II – o acompanhamento da implantação, da execução e manutenção do ambiente digital de gestão documental;

III – a modelagem de documentos digitais;

IV – o suporte inicial aos usuários do PBDOC dentro dos Órgãos;

V – manter contato com a equipe de coordenação do PBDOC e do Arquivo Público

do Estado da Paraíba.

Art. 3º esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PORFÍRIO C. C. LOUREIRO
Diretor Presidente

PORFÍRIO CATÃO GABRIEL LOUREIRO
Diretor Presidente

Polícia Militar da Paraíba

PORTARIA Nº 0259/2021/GCG-CG

João Pessoa-PB, 30 de novembro de 2021.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso XII, do Art. 12 e § 2º do Art. 25 da LC nº 87, de 02 de dezembro 2008,

RESOLVE:

1. DESIGNAR o Militar Estadual adiante referenciado para exercer a função de Gestor/Fiscal do Contrato Administrativo a seguir discriminado, referente ao respectivo objeto:

Grad.	Matr.	Nome Completo	Contrato	Objeto
Cabo PM	522.919-7	FRANCISCO SATURNINO DA SILVA NETO	0043/2021	Serviço de recuperação e readequação dos ambientes do 2º pavimento do Quartel do Comando-Geral da PMPB

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade durante o período de vigência do contrato.

PORTARIA Nº 0260/2021/GCG-CG

João Pessoa-PB, 30 de novembro de 2021.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso XII, do Art. 12 e § 2º do Art. 25 da LC nº 87, de 02 de dezembro 2008,

RESOLVE:

1. DESIGNAR o Militar Estadual adiante referenciado para exercer a função de Gestor/Fiscal do Contrato Administrativo a seguir discriminado, referente ao respectivo objeto:

Grad.	Matr.	Nome Completo	Contrato	Objeto
Cabo PM	522.919-7	FRANCISCO SATURNINO DA SILVA NETO	0042/2021	Serviço de reforma da sede do Grupamento Especializado em Ações Preventiva da PMPB

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade durante o período de vigência do contrato.

EULLER DE ASSIS CHAVES - Cel. QOC
Comandante-Geral

Universidade Estadual da Paraíba

PORTARIA/UEPB/GR/0910/2021

A Reitora da **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB**, Prof.^ª Dr.^ª Célia Regina Diniz, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UEPB, de acordo com o processo nº 5000.004141.2021-26.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora Técnica Administrativa **ANA CAROLINA SOUZA DA SILVA ARAGÃO**, matrícula **1.01884-1**; a Servidora **SARA GABRIELE DINIZ NÓBREGA**, matrícula **1.05471-0** e o servidor **TIAGO LIMA AZEREDO**, matrícula **1.02594-9**, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo – CPIA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campina Grande - PB, 02 de dezembro de 2021.

Célia Regina Diniz
Reitora da UEPB
Mat. 122.514-6

Departamento Estadual de Trânsito do Estado da Paraíba

PORTARIA Nº 501/2021/DS

João Pessoa, 25 de Novembro de 2021.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO-DETRAN/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15.06.76, combinado com o Decreto nº 7.065, de 08.10.76, modificado pelo Artigo nº 24, do Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979, c/c a Lei Estadual nº 8.660, publicada no Diário Oficial do Estado em 16 de setembro de 2008, que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR e considerando os pareceres da Assessoria Jurídica desta Autarquia,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de **PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL**, constante no processo abaixo relacionado;

Processo	Nome	Matricula	Classe Funcional Atual	Classe Funcional Concedida	Parecer Assessoria Jurídica DETRAN/ PB
00016.021738/2021-4	ERNANE PEREIRA DE SOUZA	4248-0	B	C	593/2021

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos à 06 de outubro de 2021.

Art. 3º - Publique-se.

PORTARIA Nº 500/2021/DS

João Pessoa, 25 de Novembro de 2021.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO-DETRAN/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15.06.76, combinado com o Decreto nº 7.065, de 08.10.76, modificado pelo Artigo nº 24, do Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979, c/c a Lei Estadual nº 8.660, publicada no Diário Oficial do Estado em 16 de setembro de 2008, que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR e considerando os pareceres da Assessoria Jurídica desta Autarquia,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de **PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL**, constante no processo abaixo relacionado;

Processo	Nome	Matricula	Classe Funcional Atual	Classe Funcional Concedida	Parecer Assessoria Jurídica DETRAN/ PB
00016.021203/2021-5	RONICLEPSON MEDEIROS DE ARAUJO	4213-7	B	C	562/2021

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos à 01 de outubro de 2021.

Art. 3º - Publique-se.

PORTARIA Nº 499/2021/DS

João Pessoa, 25 de Novembro de 2021.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO-DETRAN/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15.06.76, combinado com o Decreto nº 7.065, de 08.10.76, modificado pelo Artigo nº 24, do Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979, c/c a Lei Estadual nº 8.660, publicada no Diário Oficial do Estado em 16 de setembro de 2008, que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR e considerando os pareceres da Assessoria Jurídica desta Autarquia,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de **PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL**, constante no processo abaixo relacionado;

Processo	Nome	Matricula	Classe Funcional Atual	Classe Funcional Concedida	Parecer Assessoria Jurídica DETRAN/ PB
00016.024027/2021-0	JORGE DE MOTA SOARES	4229-3	B	C	592/2021

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos à 27 de outubro de 2021.

Art. 3º - Publique-se.

PORTARIA Nº 498/2021/DS

João Pessoa, 25 de Novembro de 2021.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO-DETRAN/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15.06.76, combinado com o Decreto nº 7.065, de 08.10.76, modificado pelo Artigo nº 24, do Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979, c/c a Lei Estadual nº 8.660, publicada no Diário Oficial do Estado em 16 de setembro de 2008, que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR e considerando os pareceres da Assessoria Jurídica desta Autarquia,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de **PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL**, constante no processo abaixo relacionado;

Processo	Nome	Matricula	Classe Funcional Atual	Classe Funcional Concedida	Parecer Assessoria Jurídica DETRAN/ PB
00016.019936/2021-5	PLACIDO DA SILVA SANTOS	4215-3	B	C	568/2021

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos à 20 de setembro de 2021.

Art. 3º - Publique-se.

PORTARIA Nº 502/2021/DS

João Pessoa, 29 de Novembro de 2021.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15.06.76, combinado com o Decreto nº 7.065, de 08.10.76, modificado pelo Artigo nº 24 do Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 00016.026934/2021-9;

RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar o Registro nº 003666229-91 emitido em nome de **VALTER LUIZ MOREIRA DANTAS**, CNH nº 081848315-1, RENACH nº PB-027106551, Categoria B.

Art. 2º - Remeta-se ao Registro Nacional de Carteira de Habilitação/PB para as devidas providências.

PORTARIA Nº 497/2021/DS

João Pessoa, 25 de Novembro de 2021.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15.06.76, combinado com o Decreto nº 7.065, de 08.10.76, modificado pelo Artigo nº 24 do Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 00016.024069/2021-4;

RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar o Registro nº 006063825-77 emitido em nome de **HUGO ANDRADE CORREIA LIMA**, CNH nº 146880434-3, RENACH nº PB-034270337, Categoria B.

Art. 2º - Remeta-se ao Registro Nacional de Carteira de Habilitação/PB para as devidas providências.

ISAIAS JOSÉ DANTAS GUALBERTO
Diretor Superintendente



PBPrev - Paraíba Previdência

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – A – N.º 01060

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei n.º 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o Processo de n.º 005340-21, RESOLVE

CONCEDER A RENÚNCIA DA APOSENTADORIA da servidora **ANGELA CRISTINE ALBUQUERQUE ARAÚJO**, no cargo de **Professor de Educação Básica 3** matrícula n.º 064.406-4, lotada (o) na **Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia**, publicada no Diário Oficial em 27/07/2012, nos termos do parecer 1450/21.

João Pessoa, 29 de novembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – A – N.º 01062

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei n.º 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o Processo de n.º 005333-21, RESOLVE

CONCEDER A RENÚNCIA DA APOSENTADORIA da servidora **CLAUDIA BARRETO DE QUEIROZ**, no cargo de **Técnico de Nível Médio**, matrícula n.º 089.812-1, lotada (o) na **Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia**, publicada no Diário Oficial em 01/02/2017, nos termos do parecer 1449/21.

João Pessoa, 29 de novembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – A – N.º 1085

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei n.º 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003 e de acordo com o Processo Judicial n.º 0862318-13.2017.8.15.0000

RESOLVE

Transferir para a Reserva Remunerada “a pedido” o 1º Sargento da PM, **ANTONIO JOÃO DE SANTANA FILHO**, matrícula n.º 516.544-0 conforme o disposto do “**art. 42, § 1º, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, c/c os arts 88, inciso I e 89, caput, da Lei n.º 3.909/1977; combinado com o artigo 1º § 1º da Lei n.º 4.816, de 03 de junho de 1986, alterada pela Lei n.º 5.278, de 29 de junho de 1990, e pela Lei n.º 5.331, de 19 de novembro de 1990 c/c art. 34, caput, da Lei n.º 5.701/1993**”.

João Pessoa, 01 de dezembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – P – N.º 1027

O Presidente da **PBPREV - Paraíba Previdência**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 11, II da Lei n.º 7.517, de 30 de dezembro de 2003 e de acordo com o **Processo n.º 4582-20**,

RESOLVE

Art. 1º - Retificar a Portaria P - n.º 453, publicada no D.O.E. em 10/09/2020, a qual passará a ter a seguinte redação:

Conceder **PENSÃO VITALÍCIA** a **JOELZA COLAÇO LUCENA DOS SANTOS**, beneficiária do ex-servidor falecido, **CARLOS ALBERTO FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula n.º **514.478-7**, com base no art. 50, § 5º, inciso I da Lei n.º 6.880/1980, com redação dada pela Lei n.º 13.954/2019, a partir da data do óbito (art. 74, inciso I, da Lei n.º 8.213/1991), em conformidade com o art. 42, §1º, § 2º e § 3º da Constituição Federal c/c o art. 24-B, inciso I, do Decreto Lei 667/1969 com redação dada pela Lei Federal n.º 13.954/2019.

João Pessoa, 01 de dezembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – P – N.º 1029

O Presidente da **PBPREV - Paraíba Previdência**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 11, II da Lei n.º 7.517, de 30 de dezembro de 2003 e de acordo com o **Processo n.º 3922-20**,

RESOLVE

Art. 1º - Retificar a Portaria P - n.º 433, publicada no D.O.E. em 29/08/2020, a qual passará a ter a seguinte redação:

Conceder **PENSÃO VITALÍCIA** a **GEOVÂNIA ARAÚJO DA SILVA**, beneficiária do ex-servidor falecido, **DANIEL ARAÚJO DOS SANTOS**, matrícula n.º **514.936-3**, com base no art. 50, § 5º, inciso I da Lei n.º 6.880/1980, com redação dada pela Lei n.º 13.954/2019, a partir da data do óbito (art. 74, inciso I, da Lei n.º 8.213/1991), em conformidade com o art. 42, §1º, § 2º e § 3º da Constituição Federal c/c o art. 24-B, inciso I, do Decreto Lei 667/1969 com redação dada pela Lei Federal n.º 13.954/2019.

João Pessoa, 01 de dezembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – P – N.º 921

O Presidente da **PBPREV - Paraíba Previdência**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 11, II da Lei n.º 7.517, de 30 de dezembro de 2003 e de acordo com o **Processo n.º 5508-21**, RESOLVE

Conceder **PENSÃO VITALÍCIA** a **SILVANA PEREIRA EVANGELISTA**, beneficiário do ex-servidor falecido, **WAGNER LOREGIAN**, matrícula n.º **520.161-6**, com base no art.

50, § 5º, inciso I, da Lei n.º 6.880/1980, com redação dada pela Lei n.º 13.954/2019, a partir da data da habilitação (art. 76, caput, da Lei n.º 8.213/1991), em conformidade com o art. 42, §1º, § 2º e § 3º da Constituição Federal c/c o art. 24-B, inciso I, do Decreto Lei 667/1969 com redação dada pela Lei Federal n.º 13.954/2019.

João Pessoa, 24 de novembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – P – N.º 944

O Presidente da **PBPREV - Paraíba Previdência**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 11, II da Lei n.º 7.517, de 30 de dezembro de 2003 e de acordo com o **Processo n.º 4768-21**, RESOLVE

Conceder **PENSÃO VITALÍCIA** a **LUCIANA DE LUCENA PEREIRA**, beneficiária do ex-servidor falecido **MARINÉZIO DA SILVA PEREIRA**, matrícula n.º **519.464-4**, com base no art. 50, § 5º, inciso I, da Lei n.º 6.880/1980, com redação dada pela Lei n.º 13.954/2019, a partir da data do óbito (art. 74, inciso I, da Lei n.º 8.213/1991), em conformidade com o art. 42, §1º, § 2º e § 3º da Constituição Federal c/c o art. 24-B, inciso I, do Decreto Lei 667/1969, com redação dada pela Lei Federal n.º 13.954/2019.

João Pessoa, 18 de novembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – A – N.º 01046

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei n.º 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o Processo de n.º 004779-21, RESOLVE

CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora **FERNANDA CRISTINE DE MEDEIROS ESPINOLA**, no cargo de **Técnico de Nível Médio**, matrícula n.º **096.228-7**, lotado (a) na **Secretaria de Estado da Administração**, com base no **Art. 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional n.º 47/05**.

João Pessoa, 22 de novembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – A – N.º 01050

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei n.º 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o Processo de n.º 005105-21, RESOLVE

CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ao servidor **NELSON TEODOSIO DE SANTANA**, no cargo de **Agente Administrativo**, matrícula n.º **089.436-2**, lotado (a) na **Secretaria de Estado da Administração**, com base no **Art. 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional n.º 47/05**.

João Pessoa, 22 de novembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – A – N.º 01069

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei n.º 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o Processo de n.º 005050-21, RESOLVE

CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora **SEBASTIANA SELMA PINTO RAMALHO**, no cargo de **Técnico de Nível Médio**, matrícula n.º **092.005-3**, lotado (a) na **Secretaria de Estado da Saúde**, com base no **Art. 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional n.º 47/05**.

João Pessoa, 29 de novembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA – A – N.º 01052

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei n.º 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o Processo de n.º 005154-21, RESOLVE

CONCEDER APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora **MARIA DE FÁTIMA GAMBARRA OLIVEIRA**, no cargo de **Professor de Educação Básica I**, matrícula n.º **143.394-6**, lotado (a) na **Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia**, com base no **Art. 6º, incisos I, II, III e IV, da EC n.º 41/03, c/c o § 5º do Art. 40 da CF/88**.

João Pessoa, 22 de novembro de 2021.

PORTARIA N.º 17/2021/PRESI/PBPREV

João Pessoa, 1.º de dezembro de 2021.

O PRESIDENTE DA PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBPREV, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal n.º **8.666**, de 21 de junho de 1993, **R E S O L V E**:

Art. 1.º Designar o servidor **RIVALDO DA SILVA JÚNIOR**, matrícula n.º 177.018-7, inscrito no CPF de n.º 562.352.672-15, como gestor do **Contrato PBPREV n.º 0005/2021**, o qual será celebrado com a empresa “**CODATA – Companhia Processamento de Dados da Paraíba**” para aquisição da ferramenta **web SIAF** por intermédio de procedimento de Dispensa de Licitação consubstanciado nos autos do Processo PBPREV n.º **4075/21**, que tramita nesta autarquia.

Art. 2.º Ao gestor do contrato compete:

I – Acompanhar e fiscalizar o contrato sob sua responsabilidade;

II – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual;

III – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando as medidas necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV – Verificar o prazo de entrega, especificações e quantidades do objeto do contrato;

V – confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com aqueles estabelecidos em contrato;

VI – realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços ou produtos nas



datas estabelecidas no contrato;

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassem as atribuições do gestor do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 3.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA – A – Nº. 1084**

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei nº. 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003 e de acordo com o Processo 5243-21,
RESOLVE

Transferir para a Reserva Remunerada “a pedido” o 2º Tenente PM, **DJALMA FELIX**, matrícula nº. 517.342-6, conforme o disposto do “**art. 42, § 1º, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/1998, c/c os art. 88, inciso I e 89, caput, da Lei nº. 3909/1977; combinado com o artigo 1º, § 1º da Lei nº 4.816, de 03 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 5.278, de 29 de junho de 1990, e pela Lei nº 5.331, de 19 de novembro de 1990 c/c art. 34, caput, da Lei nº. 5.701/1993.**

João Pessoa, 30 de novembro de 2021.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA – A – Nº. 01098**

O Presidente da PBPREV, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei nº. 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o Processo de nº. 005622-21,
RESOLVE

CONCEDER APOSENTADORIA COMPULSÓRIA ao servidor **RAYMUNDO JULIANO REGO FEITOSA**, no cargo de **Professor Doutor A T40**, matrícula nº **1.25302-3**, lotado (a) na **UEPB – Universidade Estadual da Paraíba**, com base no **Art. 10º, § 1º, inciso III da ECF nº 103/2019, c/c Art. 40, § 1º, inciso II da CF/88, art. 34-A, §§ 1º e 2º da ECE nº 46/2020.**

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

JOSÉ ANTONIO COELHO CAVALCANTI
Presidente da PBPREV

Resenha/PBprev/GP/ Nº452 / 2021

O Presidente da **PBprev-Paraíba Previdência**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos I, II e III do art.11 da Lei 7.517, de 30 de dezembro de 2003

DEFERIU A ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA(s) processo (s) abaixo relacionado (s):

REPUBLICAR POR INCORREÇÃO

	PROCESSO	INTERESSADO(A)	C.P.F.	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CF.
01	3891.21	ANTONIO FRANCISCO DA SILVA	072.941.824-34	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
02	3946.21	CLEONICE BARBOSA DE ARAÚJO	131.473.154-87	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
03	3626.21	JOSE MARTINHO DE ANDRADE SILVEIRA	015.911.184-68	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
04	3877.21	MARIA DINALVA DE MENEZES	176.971.234-87	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
05	3238.21	MARIA LUCIA ALVES	131.867.954-00	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
06	3817.21	MARIA DO SOCORRO DE LUNA BARBOSA	343.051.574-20	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
07	3190.21	ODILSON PAES DE CARVALHO ROCHA	063.271.684-34	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
08	4028.21	OFÉLIA Mª LACERDA DE CASTRO PINTO	132.947.174-15	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
09	3870.21	WALNIR ONOFRE HONÓRIO	044.738.684-00	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.

João Pessoa, 26 de novembro de 2021

Resenha/PBprev/GP/ Nº460 / 2021

O Presidente da **PBprev-Paraíba Previdência**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos I, II e III do art.11 da Lei 7.517, de 30 de dezembro de 2003

INDEFERIU A ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA(s) processo (s) abaixo relacionado (s):

	PROCESSO	INTERESSADO(A)	C.P.F.	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CF.
01	4275.21	AMANDA DE ANDRADE LUCENA CALADO	003.891.294-53	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
02	4175.21	EDILSON SOBRAL DE MORAIS	113.768.054-72	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.
03	460.21	MARCIO MOZART PESSOA DE MENDONÇA	069.853.004-72	Art.6º, incisos XIV e XXI da Lei nº 7.713/1988 c/c art. 3º e 4º, § 6º do art. 19 da Lei nº 7.517/2003.

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021

Resenha/PBprev/GP/nº 267-2021

O Presidente da **PBprev-Paraíba Previdência**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos I, II e III do art. 11 da Lei nº 7.517, de 30 de dezembro de 2003, **INDEFERIU** o(s) processo(s) abaixo relacionado(s):

1	3969-21	MARIA DAS GRAÇAS MEDEIROS FONTES CESAR	PENSÃO VITALÍCIA
2	4972-21	VERONICA MARIA DE FARIAS	PENSÃO VITALÍCIA
3	3991-21	SEVERINO AVELINO FERREIRA	PENSÃO VITALÍCIA
4	3674-21	ELSON AMORIM DE ARAUJO	PENSÃO VITALÍCIA
5	4425-21	LUCYVAN FLAVIO BRAZ MARINHO	PENSÃO TEMPORÁRIA
6	4038-21	ANTONIO PEREIRA DE LIMA NETO	PENSÃO VITALÍCIA
7	4151-21	ROBERTO REGIO DE MELO ANDRADE	PENSÃO VITALÍCIA
8	4150-21	MARIA CANDIDA DE ALMEIDA	PENSÃO VITALÍCIA
9	4706-21	MARIA SALETE TARGINO	PENSÃO VITALÍCIA
10	3853-21	SEVERINO CASSEMIRO DE SÁ	PENSÃO VITALÍCIA
11	4673-21	PAULO EDUARDO	PENSÃO VITALÍCIA
12	4782-21	JOSE LUCENA DE MEDEIROS JUNIOR	PENSÃO VITALÍCIA
13	4242-21	MARIA JOSE SILVA MATEUS	PENSÃO VITALÍCIA

João Pessoa 30 de novembro de 2021

JOSÉ ANTONIO COELHO CAVALCANTI
Presidente da PBPREV

**PROCURADORIA GERAL
DO ESTADO**

PORTARIA Nº 169/PGE

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 9º, inciso XVI**, da Lei Complementar nº 86, de 01 de dezembro de 2008, c/c com o **artigo 23**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

RESOLVE conceder, a partir de **20 de dezembro a 18 de janeiro de 2022, os 30 (trinta) dias de férias regulamentares**, a servidora, **MARIVONE LOPES MAGALHÃES**, matrícula nº 156.339-4, Assistente Jurídico da Coordenadoria Regional, lotado nesta Procuradoria Geral do Estado, e com exercício na Gerência Regional do 8º Núcleo de Sousa referentes ao período aquisitivo **2020/2021**.

PORTARIA Nº 168/PGE

João Pessoa, 22 de novembro de 2021.

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 9º, inciso XVI**, da Lei Complementar nº 86, de 01 de dezembro de 2008, c/c com o **artigo 23**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

RESOLVE conceder, de **01 a 30 de dezembro de 2021, os 30 (trinta) dias de férias regulamentares**, aos servidores abaixo relacionados, lotado nesta Procuradoria Geral.

Nº	MATRICULA	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO	GOZO
01	171.076-1	ADRIANA CORDEIRO ESTRELA DE SOUZA	Assistente de Gabinete I	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
02	171.079-6	ANNA LORENNIA MORAIS VASCONCELO	Assistente de Gabinete II	2020/2021	01/12 a 30/12/2021



03	169.134-1	BARBARA MARRIE TAVARES ELOY CAVALCANTE DE ALBURQUERQUE	Assistente de Gabinete II	2020/2021	02/12 a 31/12/2021
04	177.978-8	DANIELY SEBASTIANY DE O. SANTOS	Técnico Administrativo	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
05	167.557-5	EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA FILHO	Coordenador Reg. de Gestão	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
06	152.533-6	IVALDO FARIAS BRITO JÚNIOR	Assistente Jurídico da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
07	180.057-4	FABRICIA DA SILVA SOUZA	Assistente de Gabinete I	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
08	176.772-1	FLÁVIA ALESSANDRA ARAÚJO NÓBREGA	Técnico Administrativo	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
09	180.917-2	FRANKLIN SMITH CARREIRA SOARES	Assistente Jurídico da Procuradoria de Licitações e Contratos Administrativos	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
10	169.114-7	GIBRAN MOTTA	Coordenador da Ass. Jurídica da PGE	2019/2020	01/12 a 30/12/2021
11	184.257-9	GRACE QUEIROGA DE OLIVEIRA	Assistente Jurídico da Procuradoria de Licitações e Contratos Administrativos	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
12	183.792-3	HERIBERTO PEDROSA RAMOS JUNIOR	Assistente Jurídico da Procuradoria Administrativa	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
13	187.826-3	IGOR DOS SANTOS DANTAS	Assistente de Gabinete I	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
14	158.956-3	JOÃO ALVES PARENTE NETO	Assistente Jurídico da Procuradoria da Fazenda	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
15	171.073-7	JOSIAS PEREIRA DO NASCIMENTO NETO	Assistente de Gabinete II	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
16	169.455-3	JULIANNA MARQUES COSTA	Assistente Jurídica da Procuradoria Trabalhista	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
17	186.967-1	KAREN FRANCA SOARES DE O. GADELHA	Assistente Jur. da Ass. Jurídica da PGE	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
18	174.744-4	MANUELA SILVA QUINTÃES	Assistente de Gabinete I	2019/2020	01/12 a 30/12/2021
19	180.165-1	MARIA DO SOCORRO LOPES FERNANDES	Assessor Jurídico	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
20	180.282-8	MARILIA NOBREGA DE ASSIS	Assistente Jurídico da Coordenadoria Regional	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
21	182.344-2	MARIO BENTO DE MORAIS SEGUNDO	Assistente Jurídico da Proc. Militar	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
22	178.841-8	NICARLO SALES DE LIMA	Técnico Administrativo	2020/2021	20/12 a 18/01/2022
23	175.630-3	NYVIA SONNARA RESENDE TORRES	Técnico Administrativo	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
24	167.460-9	PATRICIA INOCÊNCIO LIRA VASCONCELOS	Assistente Jurídico da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
25	187.792-5	REBECA ROSENSTOCK	Assistente Jurídico da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
26	183.948-9	SABRINA PONCIANO PINHEIRO	Assistente de Gabinete II	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
27	180.661-1	VITOR CAMPOS FREIRE	Assistente Jurídico da Procuradoria Junto ao Tribunal de Contas	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
28	6163599	EMMANUEL DE CARVALHO FERREIRA	Prestação de Serviço	2019/2020	01/12 a 30/12/2021

29	6886884	VIRGINIA FERREIRA MAIA	Prestação de Serviço	2020/2021	01/12 a 30/12/2021
30	6147445	JOSÉ LEANDRO GONÇALVES DA SILVA	Prestação de Serviço	2020/2021	01/12 a 30/12/2021

Publicada no dia 02/12/2021
REPUBLICARDA POR INCORREÇÃO


PAULO MÁRCIO SOARES MADRUGA
PROCURADOR GERAL ADJUNTO

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão / Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia / Fundação Casa de José Américo

Portaria Conjunta nº 341

João Pessoa, 30 de novembro de 2021.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) **FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO**, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA** e **FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores dos Decretos nº 34.272/2013 e 40.549/2020, observados os limites estabelecidos na Lei nº 11.831, de 7 de Janeiro de 2021, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora EDUCACAO - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o TED - Termo de Execução Descentralizada nº 0387/2021 que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e o (a) FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO, relativo à O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A INSTALAÇÃO DO LABORATÓRIO DE DIGITAÇÃO E INFORMAÇÃO HISTÓRICA (DIGITALIH), COMO MEDIDA PARA A PRESERVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO AO SEU PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARROLADA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEE-PRC-2021/11393;

R E S O L V E M:


Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) **FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO**, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):


Classificação funcional-programática	Natureza	Fonte	Valor
22101.12.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3390.30	100	12.000,00
	3390.39	100	9.000,00
	4490.52	100	479.000,00
TOTAL			500.000,00

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


CLÁUDIO BENEDITO SILVA FURTADO
Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia


Fernando Antonio Moura de Lima
Presidente da Fundação Casa de José Américo (FCAJ)

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão / Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia / Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado da Paraíba

Portaria Conjunta nº 342

João Pessoa, 30 de novembro de 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, e **SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE**

DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c o artigo 1º, do decreto estadual nº 30.719, DOE de 22 de setembro de 2009,

Considerando a solicitação de revogação da Portaria Conjunta nº 119/2021, por meio do Ofício nº 1720/2021/GS, da SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA - SUPLAN, constante do Processo Administrativo nº SUP-PRC-2021/02442;

R E S O L V E M:

Art. 1º - **Revogar parcialmente** a Portaria de descentralização nº 119, publicada no DOE de 16/04/2021, referente ao TED - Termo de Execução Descentralizada nº 0095/2021 que teve o Crédito Orçamentário em favor do(a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, na forma abaixo discriminado:

Classificação funcional-programática	Natureza	Fonte	Valor
22101.12.362.5006.1843.0287- EXPANSÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	4490.51	103	153.020,15
22101.12.368.5006.2178.0287- MANUTENÇÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	3390.39	103	452.379,53
TOTAL			605.399,68

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


CLÁUDIO BENEDITO SILVA FURTADO
Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia


SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Superintendente da SUPLAN

Portaria Conjunta nº 343

João Pessoa, 30 de novembro de 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, e **SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c o artigo 1º, do decreto estadual nº 30.719, DOE de 22 de setembro de 2009,

Considerando a solicitação de revogação da Portaria Conjunta nº 51/2021, por meio do Ofício nº 1722/2021/GS, da SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA - SUPLAN, constante do Processo Administrativo nº SUP-PRC-2021/02443;

R E S O L V E M:

Art. 1º - **Revogar parcialmente** a Portaria de descentralização nº 51, publicada no DOE de 26/02/2021, referente ao TED - Termo de Execução Descentralizada nº 0072/2021 que teve o Crédito Orçamentário em favor do(a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, na forma abaixo discriminado:

Classificação funcional-programática	Natureza	Fonte	Valor
22101.12.368.5006.2178.0287- MANUTENÇÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	3390.39	103	90.479,22
TOTAL			90.479,22

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


CLÁUDIO BENEDITO SILVA FURTADO
Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia


SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Superintendente da SUPLAN

Portaria Conjunta nº 344

João Pessoa, 1 de dezembro de 2021.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) **SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA**, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA** e **SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores dos Decretos nº 34.272/2013 e 40.549/2020, observados

os limites estabelecidos na Lei nº 11.831, de 7 de Janeiro de 2021, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora EDUCACAO - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o TED - Termo de Execução Descentralizada nº 0414/2021 que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e o(a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, relativo à O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO COBRIR AS DESPESAS COM O SURGIMENTO DE NOVOS SERVIÇOS DA OBRA DE MANUTENÇÃO DA ESCOLA E.C.I.T. PASTOR JOÃO PEREIRA GOMES FILHO, EM MANGABEIRA, JOÃO PESSOA/PB, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARROLADA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SUP-PRC-2021/02279.;

R E S O L V E M:

Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):

Classificação funcional-programática	Natureza	Fonte	Valor
22101.12.368.5006.2178.0287- MANUTENÇÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	3390.39	103	166.840,28
TOTAL			166.840,28

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


CLÁUDIO BENEDITO SILVA FURTADO
Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia


SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Superintendente da SUPLAN

Portaria Conjunta nº 337

João Pessoa, 26 de novembro de 2021.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) **SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA**, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA** e **SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores dos Decretos nº 34.272/2013 e 40.549/2020, observados os limites estabelecidos na Lei nº 11.831, de 7 de Janeiro de 2021, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora EDUCACAO - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o TED - Termo de Execução Descentralizada nº 0402/2021 que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e o(a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, relativo à O PRESENTE INSTRUMENTO TEM O OBJETIVO DE COBRIR AS DESPESAS COM O SURGIMENTO DE NOVOS SERVIÇOS DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO LABORATÓRIO (MOD. 2) E GINÁSIO COBERTO E MANUTENÇÃO DA E.E.E.F.M JOSE VITORINO DE MEDEIROS, EM SOSSEGO/PB;

R E S O L V E M:

Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):

Classificação funcional-programática	Natureza	Fonte	Valor
22101.12.362.5006.1843.0287- EXPANSÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	4490.51	103	189.622,56
22101.12.368.5006.2178.0287- MANUTENÇÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS	3390.39	103	135.203,89
TOTAL			324.826,45

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


CLÁUDIO BENEDITO SILVA FURTADO
Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia


SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Superintendente da SUPLAN

LICITAÇÕES - EXTRATOS - LICENÇAS - TERMOS - ATAS**Secretaria de Estado da Administração****EDITAL E AVISO****SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA A POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA****EDITAL Nº 08/2021/SEAD/SES/PC**

O Governo do Estado da Paraíba e a Secretaria de Estado da Administração tornam pública a **relação final dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência**, referente ao concurso público para o provimento de vagas para os cargos efetivos de Delegado de Polícia Civil, Escrivão de Polícia Civil, Agente de Investigação, Perito Oficial Criminal, Perito Oficial Médico-Legal, Perito Oficial Odonto-Legal, Perito Oficial Químico-Legal, Técnico em Perícia, Papiloscopista e Necrotomista, no âmbito da Polícia Civil do Estado da Paraíba (PCPB).

1 RELAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS COM A INSCRIÇÃO DEFERIDA PARA CONCORRER NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 Relação final dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, na seguinte ordem: cargo/área, número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

1.1.1 CARGO 1: A01 – DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL

10074942, Abraunienes Faustino de Sousa / 10011294, Adeangelo de Melo Cruz / 10127665, Adriano Augusto de Matos Trigo Neto / 10063748, Adriano Batista Bezerra / 10026718, Adriano dos Santos Brito / 10055733, Advan da Silva Ramos Junior / 10023463, Aghny Filgueira Moura / 10070000, Aguinaldo Amaro da Silva Junior / 10072286, Ailton Barbosa de Sousa Oliveira / 10012446, Alberto Fernandes Gomes / 10077223, Alessandro Fabiano de Oliveira Ribeiro / 10124266, Alexandre Cordeiro Soares / 10001189, Alexandre Oliveira Silva / 10132643, Alexandre Rufino de Albuquerque / 10079208, Aline Kelly da Silva Ferreira / 10087126, Alisson Eduardo Maul de Farias / 10002186, Allan Manoel de Aguiar Braz / 10130125, Almir Gomes da Silva / 10085738, Alvaro Jose Leite Santos / 10087146, Alysso Ricardo de Lima Miguel / 10070161, Alzira Karolline Gomes / 10038208, Ana Beatriz Rodrigues / 10053448, Ana Cecilia Gomes Pessoa / 10055967, Ana Cristina Honorato Campos / 10048095, Ana Maria Rodrigues das Neves / 10023358, Anderson Augustinho de Sales Oliveira / 10046544, Anderson Bruno de Andrade Silva / 10053850, Anderson de Mesquita Gadelha / 10058434, Andre Anderson Vieira Araujo / 10077649, Andre de Almeida Taques / 10098536, Andre Figueiredo Coutinho / 10061867, Andre Pascoal de Araujo Souza / 10134458, Andrea Vaz Oliver / 10052002, Andressa Virginia de Brito Cordeiro / 10027119, Andreza Fernanda de Andrade Silva / 10050223, Andrissima Soares Inacio Vilela / 10050980, Andryeli Elkeyt Fernandes Chacon / 10066496, Anna Karla da Silva Ramalho / 10067248, Antonio Fagner Barbosa do Nascimento / 10033987, Antonio Gleydson da Silva Costa / 10070282, Antonio Marcos Alves Matos / 10009031, Antonio Marcos Ximenes Carvalho / 10067156, Antonio Rubem de Freitas / 10045650, Antonio Sergio de Andrade Teixeira / 10005773, Aparecido Ricardo Rodrigues da Silva / 10002115, Arisson Gonzaga Cunha / 10110879, Arthur Almeida Canabarro Feitosa / 10116295, Arthur Clero da Fonseca Monteiro / 10026338, Artur Albuquerque Santos / 10100785, Atila Ambrozio de Freitas / 10065589, Aurino de Souza Cardoso / 10010553, Aylton Nunes Junior / 10045458, Beatriz Jacinto Maia Duarte / 10044005, Breno Andrades de Melo Viana / 10119433, Breno Augusto Braga Dias / 10025837, Breno Honorato Nascimento / 10076940, Bruno Carneiro Fernandes de Souza / 10055680, Bruno Cesar da Silva Costa / 10007678, Bruno Lima de Souza / 10115418, Bruno Rene Silva Pires / 10088462, Camila Soares Silva / 10100679, Carlos Alberto Correia Barreto / 10079238, Carlos Alberto Santos Aragao de Lima / 10048120, Carlos Cleiton Batista dos Santos / 10087092, Carlos Eduardo de Azevedo Minair / 10124697, Carlos Eduardo Rodrigues Santos / 10064947, Carlos Ramon Ferreira de Freitas Silva / 10080989, Carlos Roberto de Souza / 10004836, Cassio Fillipe dos Santos Sousa / 10072454, Charles Calazans do Nascimento / 10028966, Charlllys Padilha Felix / 10070382, Cynthia Gonçalves Yukihara / 10114259, Cintia Caroline de Souza Nascimento / 10025914, Cintia do Nascimento Machado / 10077072, Clarissa Costa Alves / 10099946, Clarissa de Oliveira Santiago / 10081361, Clarissa Rodrigues Andriola / 10035000, Claudio Leite Clementino / 10066968, Claudio Luiz Prado Guerreiro / 10065391, Claudio Nogueira de Carvalho / 10092452, Claudio Wagner da Silva Luna / 10003382, Clayton Douglas Gouveia dos Santos Junior / 10136434, Clayton Lucio Santos de Souza / 10125652, Clayton Luiz da Silva / 10079803, Cleidomar Jose Mendes Junior / 10033879, Cleiton Alexandre Carvalho / 10009103, Clemanze Suelayne da Silva Quinzinho / 10069258, Clevis Thiago de Almeida Teixeira / 10012552, Cleiton Edson Monteiro dos Santos / 10013545, Cristiano Gomes Feitosa / 10104162, Dacio Henrique dos Santos Sousa / 10077993, Daniel de Carvalho Silva / 10119653, Daniel Julio Fernandes / 10072324, Daniel Luciano de Araujo / 10090803, Daniel Soares Bastos / 10022731, Daniela da Silva Teixeira / 10127939, Danilo Castanha da Silva / 10009417, Danilo Gustavo Batista dos Santos / 10109299, David Fernandes Forte / 10020610, Davir Rodrigues dos Santos Filho / 10042025, Davy Stuart Oliveira Silva / 10129563, Daylane Alves Lima de Araujo / 10046937, Debora Pinto Carvalho / 10086668, Deivison Soares Costa e Silva / 10021175, Deivisson Rodrigo Goulart de Menezes / 10010778, Delson Ferreira Leite / 10087908, Denise Monteiro de Azevedo / 10000330, Dewayne Mesquita Sousa / 10121826, Diane Ferreira Gomes / 10008927, Diego Ravel Guimaraes Goes / 10073039, Diogo Gomes Sulpino / 10100807, Douglas Artur Vieira Cardoso / 10076736, Douglas Barbosa Garcia / 10009155, Douglas Justino / 10046479, Dyego Lapenda Fagundes / 10072600, Dylson Rodrigues Barbosa / 10031088, Edem Jose Barreto da Silva / 10024046, Eder Barboza Fernandes / 10117330, Eder Wladson Holanda Bastos / 10096149, Edilene Andrade Franca / 10024916, Edjarles Torres de Lima / 10120084, Edmilson Martins Grilo Fernandes Holanda / 10077216, Edney Andre Alves Diniz / 10008404, Edson Nonato Pereira / 10038877, Edson Willian Ferreira Alves / 10042400, Eduardo Amorim Ricarte de Oliveira / 10055840, Eduardo Jose Barreto da Silva / 10005721, Eduardo Luna Costa / 10017829, Eduardo Xavier Alves / 10111189, Edvaldo Pereira da Silva / 10049569, Edwin Lindenber Santos da Silva / 10022452, Elaine Viviane da Silva / 10012185, Elaine Veronica Andrade Maciel / 10096774, Elieue Borges da Silva / 10089920, Elisangela Tenorio Vital de Araujo / 10071338,

Elismar Cabral da Silva / 10023152, Emerson Barbosa dos Santos / 10061156, Eric Teixeira Lima / 10133836, Erica Rosanne Batalha Diogenes / 10062806, Erika Romana Gomes / 10061315, Erisvaldo de Souza Ferreira / 10088329, Erlan Valencio Albuquerque / 10022619, Ernesto Floro de Lima Neto / 10012357, Eronildo Pereira de Queiroz / 10097928, Eusebio da Silva Neto / 10000308, Evvanice de Paula Cavalcante de Menezes / 10006039, Everaldo Carneiro Ribeiro Junior / 10021885, Everaldo Jose da Silva Junior / 10096651, Ewelin Costa de Lima / 10082123, Fabio Gomes de Lima / 10008849, Fabio Jose Calazans Oliveira / 10029827, Fabricio Barbosa dos Santos / 10019890, Felipe Cersio Oliveira Ventura / 10011661, Felipe de Medeiros Finizola / 10127126, Felipe de Souza Barbosa / 10016126, Felipe Rossiter da Silveira / 10097443, Felipe Thiago de Oliveira Cartaxo / 10047086, Fellipe Michel Soares Barros / 10111273, Fernanda Claudia Pereira Lima / 10071806, Fernando Laurentino dos Santos / 10015823, Fernando Luiz Pereira da Silva / 10061699, Ferrario Ferreira de Sousa / 10015937, Filipe Alves Soares / 10047724, Flavio Antonio de Araujo Alves / 10075768, Flavio Batista Nery / 10006516, Flavio Dutra de Melo / 10085838, Flavio Honorato Queiroga / 10067002, Flavio Lima da Silva / 10048316, Francieleide Azevedo da Silva / 10025374, Francisco Adriano de Castro Costa / 10022493, Francisco das Chagas de Sousa Rocha / 10008233, Francisco de Assis Dantas Ricarte / 10016950, Francisco Flavio Albino de Souza / 10086580, Francisco Joafran Gomes de Paiva / 10103270, Francisco Jose Souza / 10031980, Francisco Nogueira Pinheiro Junior / 10086742, Francisco Reginaldo do Nascimento / 10078491, Francisco Soares da Cruz / 10104566, Francisco Starley Patricio Lima / 10027045, Francisco Thalysson Rodrigues Nunes / 10057765, Gabriel Barbosa de Amorim / 10095553, Gabriel Godoi Paula / 10123485, Gabriel Lima de Castro / 10041508, Gabriel Porfirio Soares / 10123705, Genildo Ferreira Xavier / 10020359, Genilson de Oliveira Alvarenga / 10003969, Gerson Napoleao Serpa de Macedo / 10064617, Giancarlo dos Santos / 10035917, Gilliard Geraldino de Souza / 10009696, Gilson Lima da Silva / 10038656, Gilvan Caetano Leite / 10115560, Giovane Brandao Monteiro dos Santos / 10069796, Gisele de Andrade Neves / 10100472, Glauco Cavalcante de Lima / 10104096, Guilherme Ferreira de Albuquerque / 10050059, Gustavo Areias de Oliveira Melo / 10004397, Gustavo Camargo de Faria / 10075911, Gustavo Max de Sousa Gomes / 10115136, Heitor Iran Dantas Leal / 10042705, Helen Nunes Cosmo da Fonseca / 10064025, Helio Kennedy Gonçalves Vargas / 10006032, Helio Lopes de Souza / 10002081, Helton Eduardo de Castro Lins / 10032150, Hemerson Allan Carvalho Cunha / 10102784, Henrique Dantas de Oliveira / 10078664, Henrique Freitas Damasceno / 10053086, Henrique Maciel Viana / 10009443, Heraclito Ferreira Braga / 10034694, Heverson Smith Medeiros Alves / 10002086, Hortencia Vieira da Silva Monteiro Maciel / 10075506, Hugo Amaral de Mendonca Ribeiro Damasceno / 10086161, Ianny Priscilla Batista Fiuza / 10033536, Idalyne Mara Santos de Matos / 10048368, Igor Liborio Passos / 10077243, Irvanio da Silva Gonçalves / 10077613, Isaac Matias dos Santos / 10107987, Isabelle Alencar Freire / 10061167, Isla Maria Santos Costa / 10136049, Ismar Motta Moreira / 10130913, Italo Bruno Amorim Marinho / 10030444, Italo Pinheiro Mandaro / 10012493, Ivanildo Pereira da Silva Junior / 10021565, Izaac Manoel da Silva / 10119571, Jader Clementino Pereira / 10091206, Jadson Silveira Rodrigues / 10021439, Jaercio Pereira Viana / 10076195, Jaiane dos Santos Gomes / 10019668, Jailson da Silva Amaral / 10045272, Jailson da Silva Nunes / 10084521, Jaiton Jose Pereira / 10066599, Jaiton Pereira Gomes / 10031554, Janaina Paula da Silva Viana / 10013517, Janderson Costa da Silva / 10112465, Jandui da Cunha Lima Neto / 10024311, Janison Oliveira Paz Rodrigues / 10113013, Jaqueline Araujo dos Santos / 10085947, Jean Batista Ouriques / 10034093, Jean Jackson Azevedo Belem / 10135323, Jean Nascimento de Barros / 10087603, Jean Walney Belizario Duarte / 10009602, Jean Wolgran Wanderley de Azevedo / 10022307, Jeferson Carioca dos Santos / 10038189, Jefferson Duarte Pereira / 10020007, Jefferson Gomes dos Santos / 10118005, Jefferson Nascimento de Souza Lima / 10033113, Jefferson Santos Martins / 10061881, Jefferson Silva Gomes de Souza / 10106816, Jessica Neves de Almeida Moraes / 10048498, Jesumar Crismer Delgado da Costa / 10032017, Joao Alonso Vitorio da Costa Januario / 10030623, Joao Antonio Almeida Alves / 10027728, Joao Cezar Hueyc / 10087597, Joao Douglas Silva / 10074784, Joao Francisco Pires do Rego / 10109063, Joao Marcos Magalhaes Martins / 10026913, Joao Victor Gusteman / 10103092, Joao Vitor Dino Tavares / 10089025, Joaquim Inacio Moraes Fontenele / 10066297, Jonas Bezerra do Nascimento / 10017613, Jonathan Simas de Lima / 10008476, Jorge Luiz Gouveia Lins / 10064951, Jorge Raimundo Arcanjo Salgueiro dos Santos / 10081600, Jorge Teixeira Brandao Junior / 10027148, Jose Adriano Moura / 10004973, Jose Anchieta Guerreiro de Sousa / 10069335, Jose Audizio Cavalcante Bezerra / 10045082, Jose Augusto de Almeida Falcao Junior / 10005034, Jose da Silva Araujo Junior / 10009400, Jose Erwin Rommel Hipolito Lopes / 10026416, Jose Fernando Brasil de Araujo / 10128690, Jose Flavio Oliveira da Silva / 10081651, Jose Iryell Felix Alves Gomes / 10019502, Jose Luis Lopes Lima / 10104828, Jose Marcos de Oliveira Silva / 10017733, Jose Maria Perez de Moura / 10065359, Jose Mario de Oliveira da Silva / 10000526, Jose Nilton Brandao Junior / 10062456, Jose Renato Pereira Ribeiro Filho / 10038613, Jose Robson Barbosa / 10120392, Jose Tomaz da Silva Junior / 10026468, Jose Warley de Sousa Lima / 10101440, Jose Wesley Souza dos Santos / 10016379, Joseane dos Santos Flor / 10106403, Juceli Maria Cesar dos Santos / 10074633, Juliana Cypriano Ayres / 10102133, Juliana da Silva Nascimento / 10070741, Juliana de Brito Lacerda Ulisses / 10034559, Juliana Gonçalves Leitao / 10001829, Juliano Hideo Enomoto / 10115372, Julio Cesar Monteiro de Oliveira Filho / 10003796, Kaio Correa de Almeida / 10109423, Karine Abreu Viana / 10017044, Karla Leticia Valone Silva / 10093724, Karla Patricia de Oliveira Brito / 10021342, Karlisson Rolim dos Santos / 10114227, Katiano Renato Alves de Medeiros Junior / 10116751, Kattleen Karitas Oliveira Barbosa Dias / 10027782, Kelly Medeiros de Souto / 10002953, Kenio Martins Sousa / 10009332, Keyla Kelly Holanda Victor de Oliveira / 10075319, Kleber Martins Gomes / 10092677, Kleiton Luis de Oliveira / 10050167, Laura Maria Gil Rodrigues Ricarte / 10125667, Laurisia da Silva Lacerda / 10019732, Lauro de Albuquerque Silva Junior / 10095150, Layla da Silva Rocha / 10023130, Leandro de Oliveira Carvalho / 10126363, Leandro Henrique das Chagas Lima / 10054067, Leandro Marques Amorim / 10027945, Leandro Rodrigues Leite de Moura / 10044043, Leandro Toshio Silva / 10116321, Lecio Silva Machado / 10021542, Leo Jose Menezes Neiva Eulalio Modesto Amorim / 10020227, Leonardo Cristhyan Ribeiro Nobre / 10093561, Leonardo do Nascimento Santos / 10084487, Leonardo Rambauske / 10053109, Leticia Cassiano Pinheiro / 10012470, Leticia Patricia Alves / 10030132, Leucio Saraiva de Paula Baptista / 10018214, Leylady de Matos Bemvenuto / 10058395, Ligia Torquato da Silva / 10055719, Lindonaldo de Azevedo Sousa / 10073066, Linneu Damasceno Caju / 10050244, Lorena Lima Moreira Freire / 10022419, Lorenzo Colodetti de Mendonca Castello / 10104998, Lourdyneuma de Castro Gurgel / 10024206, Luan Henrique Siqueira Santos / 10039070, Luciano Bezerra Gomes / 10133783, Luciano Ribeiro Falcao / 10025285, Ludiana Costa / 10027040, Luis Enrique Santos Martins / 10019071, Luis Jorge de Arruda Rosas / 10098130, Luiz Antonio Abreu Fernandes Dantas Freitas / 10133455, Luiz Eduardo Carneiro Silva / 10117663, Luiz Lineu Matos da Costa Junior / 10099709, Magno Marcos Ferreira Frazao / 10008942, Magno Roberto Miranda / 10036169, Mailson Boaventura de Almeida / 10033211, Manoel Messias Pinheiro Junior / 10107424, Marcel de Souza Carvalho / 10065131, Marcel Luciano da Silva / 10095890, Marcelo de Moraes Cordeiro / 10006251, Marcelo Lima Maciel Filho / 10134546, Marcelo Otoni Ribeiro / 10117156, Marcelo Teixeira Lima / 10072009, Marcel Aurelio



10085975, Luiz Rustenes Fernandes de Lima / 10080133, Marcelo Isidio da Silva / 10084183, Maria Thais Caldas Araujo / 10093966, Parcelino Menezes Pereira Junior / 10071704, Rafaela Carla Venancio Viana / 10069445, Rogerio Brasilino Carneiro / 10095385, Rossana de Fatima de Araujo Barbosa / 10064849, Schubert Luigi Costa Rodrigues / 10106423, Sidiane Sirlley Nunes Silva / 10115208, Sueverton Mariano Mendonca / 10029574, Thaysa Lanne Alves dos Santos / 10124925, Victor Hugo Paiva Simoes / 10084310, Wanderley Fernandes de Araujo / 10047441, Yordany Collado Fuentes.

1.1.9 CARGO 11: C08 – PERITO OFICIAL ODONTO-LEGAL – ÁREA: GERAL

10083003, Alaide Ramos dos Santos / 10120731, Ana Claudia de Macedo Andrade / 10081807, Andreia Felix Soares / 10085821, Angela Machado Zenaide / 10048678, Anna Carla Gomes Leal / 10115480, Antonia Clarisse Martins Felipe Cavalheiro / 10104806, Ary Brito de Oliveira / 10082979, Caio Savio Medeiros Gonçalves / 10088301, Eduardo Fernando Chaves Moreno / 10093304, Eloiza Leonardo de Melo / 10068643, Emilly Braga de Oliveira / 10038597, Fernanda Castro de Araujo Vieira / 10062406, Francisco de Assis Freitas Junior / 10078666, Gustavo Jales Rodrigues de Araujo / 10064124, Higgor Carllous Macedo Nascimento / 10120976, Isabela de Avelar Brandao Macedo / 10125598, Isabelle Moreira Cartaxo / 10025161, Joao Paulo Nunes da Silva Junior / 10054992, Jordana Almeida Brito / 10121780, Jose Paulo Farias de Albuquerque Pereira / 10105380, Jose Roberto de Almeida / 10083375, Josefa Raquel Bezerra Sousa Mecedo / 10014084, Maria Estela Moraes Lemos / 10093618, Maria Flavia Reis Faria / 10046233, Messias Gomes Filho / 10027254, Nilton Luiz da Penha Junior / 10096127, Rainier Almeida de Medeiros / 10114146, Renato de Carvalho Morais Junior / 10028045, Rodolfo Freitas Dantas / 10110632, Rosane da Conceicao Lago Carvalho / 10084624, Rosemary Cunha de Oliveira Ponciano / 10093360, Sandryenne Rayanne Barbosa de Gois Santos / 10094484, Sergio Roberto Santos Tocantins Maltez / 10125149, Sylvania Moura da Silva / 10001979, Sybelle Lopes de Santa Maria / 10126716, Thiago Jose Queiroga da Silva / 10023620, Ulisses de Sa Barreto e Moraes / 10097338, Vanessa Farias de Lima / 10115836, Vinicius Costa Sales / 10103565, Yasmin Pimentel Gattass / 10072132, Yuri Rodrigues Cordeiro Mariano.

1.1.10 CARGO 12: C09 – PERITO OFICIAL QUÍMICO-LEGAL – ÁREA: GERAL

10056886, Adriano Jose Araujo Lucena / 10086421, Allana Bruna Supupira Duarte / 10084160, Ana Maria Bezerra / 10093591, Bartolomeu Feitoza Cabral Segundo / 10072542, Brenno David de Almeida Firmo / 10131215, Cynara Helena Pereira de Carvalho / 10011464, Francisco Deivis Jacinto Reboucas / 10072459, Jameson Matheus Alves da Silva Reis / 10049149, Janaina Sobreira Rocha / 10105220, Joelisia Mendes de Oliveira / 10010939, Jose Henrique Alvarenga Costa / 10103368, Juliana Nunes Wanderley / 10134853, Junieli Caldas de Souza / 10082309, Kelvin Diogo Dantas de Souza / 10063077, Lívio da Costa Paranhos / 10078395, Maria Wedna Gomes Pereira / 10102466, Oscar Ginu de Lima / 10092131, Sylvana Matias da Silva.

1.1.11 CARGO 13: C10 – PERITO OFICIAL QUÍMICO-LEGAL – ÁREA: QUÍMICA

10048303, Aline Maria Sales Solano / 10120616, Ana Elizabeth Rodrigues de Freitas / 10016263, Bruno Augusto Gomes / 10099612, Franciney Begne Bezerra / 10016073, Joao Dellonx Regis Barboza de Souza / 10082450, Manoel Alves Machado Filho / 10035337, Milca Limeira da Silva / 10097724, Priscila Pereira Ribeiro / 10037817, Virginia Fernanda Ribeiro de Almeida / 10003386, Wesley Dayvisson Nunes Aurelio dos Reis.

1.1.12 CARGO 14: D01 – TÉCNICO EM PERÍCIA – ÁREA: GERAL

10130194, Adriana de Jesus Henrique Silva / 10107862, Alexander Magnien Porto / 10126015, Alonso Jose de Sousa / 10045107, Aleyvisson Thaltes de Souza Silva / 10007549, Anderson Jhony da Silva Souza / 10126834, Andre Figueiredo Coutinho / 10021204, Armando Rodolfo Belo de Souza / 10094053, Arnon Silva Lima / 10116302, Barbara Sabrina dos Anjos Pereira / 10104787, Brenno David de Almeida Firmo / 10025227, Bruna Nayara do Monte Braz / 10003023, Carlos Wagner Carvalho Pinto / 10118230, Cicero Claudino da Silva / 10071601, Danubio Batista Pascoal / 10084360, Diogo Sousa da Silva / 10044312, Elaine Lopes da Silva / 10022795, Elenice Alves Correa / 10035421, Francine Tomasini / 10089635, Igor Wanderley Ferlich / 10075222, Jailson Soares da Silva / 10048931, Janiele Vital Noroies / 10131270, Jean Matheus Cabral de Araujo / 10071957, Jessica Marina de Paiva Pereira / 10019780, Jessica Souza Jacome / 10014228, Joana Gabriel Cordeiro / 10085844, Joelmir Lopes Pereira do Nascimento / 10036496, Jose Claudio dos Santos / 10059844, Josue Alves Cabral / 10025305, Juliane Claudino da Silva / 10018127, Lais Teresa Ribeiro Vieira / 10130376, Leandro Alves Rodrigues / 10027961, Leandro Rodrigues Leite de Moura / 10064028, Livia Mayara de Souza Felix / 10054187, Manoel Calixto do Nascimento Filho Segundo / 10072203, Maria Patricia Alves do Carmo Araujo / 10038917, Rachel Albuquerque de Carvalho Marinho / 10108895, Rodolfo Augusto Alencar Freire / 10048612, Rodrigo Carlos do Vale Melo / 10088853, Romario Dias Moura / 10020103, Sergio Barbosa de Oliveira / 10017198, Soneide Maria Lima Souto / 10073279, Stenio Ferreira de Lima / 10110498, Tayna da Silva Gomes / 10055773, Thyago Marques Monteiro / 10012908, Wanessa Franklin Leandro / 10003547, Wesley Dayvisson Nunes Aurelio dos Reis.

1.1.13 CARGO 15: D02 – PAPILOSCOPISTA – ÁREA: GERAL

10089450, Alexsandra Pereira de Oliveira / 10064643, Alice Gregorio de Souza / 10048406, Aline Maria Sales Solano / 10005656, Camila Belmont Cruz Gomes / 10054507, Carlos Eduardo Alves Costa / 10077307, Daniel Gonzaga da Silva Segundo / 10047670, Daniel Jose de Lima / 10066789, Edelweiss Henrique Ferreira / 10037746, Elenice Alves Correa / 10047974, Eriberto da Costa Neves / 10040485, Francisco Daniel da Silva / 10103727, Franklin Carvalho de Medeiros / 10067028, Isaac Bezerra de Sousa / 10041717, Jameson Matheus Alves da Silva Reis / 10090210, Janiele Mayara Ferreira de Almeida / 10101453, Jean de Azevedo Alves / 10125148, Joana Darc Ribeiro de Albuquerque / 10107057, Jose Garcez de Araujo Neto / 10110475, Josinaldo Cicero Pereira de Oliveira / 10135820, Leila de Miranda Freitas Alves Pinto / 10115700, Manoel de Araujo Lima Junior / 10031722, Miguel Martins da Cruz Neto / 10004098, Mirciane Ribeiro Barbosa / 10007100, Monica de Jesus Bezerra / 10152867, Nilza Carla Santa Cruz Pimentel / 10115295, Roberta Shirley da Silva Bernardino / 10115485, Rosangela D Avilla Vicente de Oliveira Witte / 10121552, Rosemary Cunha de Oliveira Ponciano / 10007540, Sandro de Albuquerque Tenorio / 10110157, Tessalia Moura de Melo / 10129973, Valdociro de Sa Henriques.

1.1.14 CARGO 16: D03 – NECROTOMISTA – ÁREA: GERAL

10065748, Decio de Carvalho Barbosa / 10059740, Emily de Avelar Alves / 10098681, Helton Gonzaga da Silva / 10042343, Herbert Moises de Oliveira Parentes / 10030611, Jonas Bonifacio Junior / 10104050, Jose Edson Gomes dos Santos / 10092585, Sebastiao Satiro da Nobrega Filho / 10106321, Tamires de Holanda Meira Alves / 10135116, Tiago de Moura.

1.1.15 CARGO 17: D04 – NECROTOMISTA – ÁREA: ENFERMAGEM

1003965, Anderson Oscar de Santana Siqueira / 10029370, Carlos Antonio Florencio de Barros / 10073294, Dayanne Barbosa Wanderley / 10028450, Fagner Samuel Negreiros Costa / 10092672, Franklin Silva Luiz / 10052567, Gabriel Marques da Silva / 10125815, Gabriella Matias da Silva / 10030553, Gealdo Tavares Neto / 10079711, Gerson Candido de Farias Filho / 10006908, Hugo George de Medeiros Melo / 10112834, Isabelle Holanda Moura Vieira / 10133526, Joao Serafim Bezerra Junior / 10046892, Jonatas Gomes Barbosa da Silva / 10050274, Jose Elyson Dantas Modesto / 10065749,

Lameck Brasilino da Silva Junior / 10001167, Lucian Elan Teixeira de Barros / 10028161, Mignum de Andrade Batista / 10014409, Rodrigo de Almeida Becerra Perez / 10081015, Saulo Correia de Melo / 10056080, Sedna Asmir Santos Barreto / 10009702, Thiago Antonio da Silva.

2 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 As respostas aos recursos interpostos contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência estarão à disposição a partir da data provável de **8 de dezembro de 2021**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pc_pb_21.

2.1.1 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem visualização das respostas aos recursos.

2.2 A consulta ao recurso e a Relação Final de deferimento do Atendimento Especial será no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pc_pb_21.

João Pessoa/PB, 02 de dezembro de 2021.

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA

MARLENE RODRIGUES DA SILVA – Presidente da Comissão

ALCIDES MAGALHÃES DE SOUSA – SEAD

JOSÉ CARLOS DA SILVA – SEAD

HUGO PEREIRA LUCENA - PC

FERNANDO KLAYTON FERNANDES DE ANDRADE – PC

ISRAEL AURELIANO DA SILVA NETO – PC

TATIANA MATOS BARRÓS – PC

ITALO RAMOS SILVA OLIVEIRA – REPRESENTANTE DA OAB

TÚLIO CÉSAR FERNANDES NETO – REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA

NOTIFICAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão Estadual de Acumulação de Cargos – CEAC., no uso de suas atribuições legais e em atenção ao que determina a **Constituição Federal** – Matéria de Acumulação de Cargos Públicos, **RESOLVE:**

NOTIFICAR os servidores públicos estaduais, abaixo relacionados, para que no prazo de **05 (cinco) dias**, apresentem **defesa** ou **opção** pelo(s) vínculo(s) legalmente permitido(s), sob pena de prosseguimento do **Processo Administrativo Disciplinar, no Rito Sumário, com Restituição salarial.**

Endereço:

Comissão Estadual de Acumulação de Cargos - CEAC

Bloco 3 - 5º Andar – Edifício da Secretaria de Estado da Administração

Av. João da Mata, s/n – bairro de Jaguaribe – João Pessoa/PB.

Telefone: **(083) 3208-9828.**

Email: acumulacaocargospb@gmail.com

Email: ceac@sead.pb.gov.br

Nº	Nº PROCESSO	MATRÍCULA	NOME
01	21.017.990-2	942.793-7	RODRIGO GARCIA SAMPAIO
02	21.017.985-6	910.664-2	WLADIMIR NUNES PINHEIRO

Comissão Estadual de Acumulação de cargos

João Pessoa, 02 de dezembro de 2021.

Thiago César Cavalcanti de Miranda Coelho

Presidente

Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia

EDITAL E AVISO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEECT-PB
GERÊNCIA EXECUTIVA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - GEPP

PROGRAMA ESTADUAL PRIMEIRA CHANCE

EDITAL PRIMEIRA CHANCE/SEECT-PB nº 044/2021

PROCESSO SELETIVO PARA PRÁTICA PROFISSIONAL PELO PROGRAMA ESTADUAL PRIMEIRA CHANCE

A Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba – SEECT/PB, por meio da Gerência Executiva de Educação Profissional – GEPP, torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo de Prática Profissional, pelo Programa Primeira Chance**, onde serão ofertadas **60 vagas**, para Operador de Suporte Técnico do DETRAN (Departamento Estadual de Trânsito) da cidade de João Pessoa/PB, órgão vinculado à Secretaria de Segurança e Defesa, observadas as disposições contidas neste Edital, bem como as normas estabelecidas na Portaria nº 1.055 de 11 de fevereiro de 2020 e no Decreto nº 39.159 de 08 de maio de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de Prática Profissional, será regido por este Edital e orientado pelo Documento de Referência do Programa Estadual Primeira Chance, destinando-se à classificação de alunos egressos da Rede Estadual de Ensino da Paraíba, que tenham concluído o ensino médio entre 2016 e 2020 e que tenham estagiado pelo Programa Primeira Chance entre os anos de 2019 e 2021, para prática profissional na Secretaria de Segurança e Defesa, em conjunto e orientados pela equipe do Programa Estadual Primeira Chance, a serem ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba – SEECT/PB.

1.2 Todas as atividades serão presenciais na cidade de João Pessoa/PB, os estudantes deverão exercer

suas atividades por 4 horas, no período matutino ou vespertino, de segunda a sexta-feira.

1.3O cadastro para este Processo Seletivo será realizado por meio do formulário eletrônico disponível no site do Programa Primeira Chance no endereço eletrônico <http://primeirachance.seect.pb.gov.br/>;

1.4Este Edital terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, a contar da data de homologação do resultado final.

1.5 O processo seletivo será composto por uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Programa Primeira Chance.

2.DO PROGRAMA ESTADUAL PRIMEIRA CHANCE

2.1O Programa Estadual Primeira Chance foi instituído pela lei nº 11.344 de 05 de junho de 2019, visando o incentivo à concessão de estágio, aprendizagem, atividades de iniciação à prática profissional em instituições de ensino e primeira experiência profissional.

2.2O PROGRAMA ESTADUAL PRIMEIRA CHANCE tem os seguintes objetivos:

2.2.1Estimular a integração do estudante no mercado de trabalho, considerando a indissociabilidade entre teoria e prática no processo formativo educacional e profissional;

2.2.2Possibilitar ao estudante regularmente matriculado o acesso ao estágio obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, considerando os termos expressos na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

2.2.3Promover oportunidades de aprendizagem profissional, considerando os termos expressos na Consolidação das Leis do Trabalho, cuja redação foi alterada pela Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, para determinar novas regras relacionadas com a contratação de jovem aprendiz;

2.2.4Incentivar à articulação entre a formação acadêmica e as demandas da educação básica por meio do fomento à iniciação e à prática profissional e/ou estágios em instituições educacionais, inclusive na própria rede estadual de educação básica;

2.2.5Possibilitar à Administração Pública, e às empresas do setor privado, acesso aos beneficiários do programa para viabilizar a celebração de contratos de estágio e aprendizagem, bem como a primeira experiência profissional;

2.2.6Desenvolver ações de acompanhamento e mentoria junto aos beneficiários do programa, integrando os seus projetos de vida ao mundo do trabalho e às competências do século XXI;

2.2.7Fomentar a elaboração de outras ações relacionadas, direta ou indiretamente, à inserção de jovens no mundo do trabalho por meio de bolsas, contratos de estágio, aprendizagem ou ocupação formal;

2.2.8Auxiliar para atualização dos currículos dos cursos de educação técnica da Rede Estadual de Ensino a partir da interação com o setor produtivo proporcionado pelo Programa Estadual Primeira Chance.

3.DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1Poderão participar deste Processo Seletivo, os alunos egressos da Rede Estadual de Ensino da Paraíba, maiores de 18 anos até 24 anos, que concluíram o ensino médio entre 2016 e 2020 e que tenham estagiado pelo Programa Primeira Chance entre os anos de 2019 e 2021.

3.2As competências abaixo são almeçadas para o perfil dos cargos:

3.2.1Pontualidade e assiduidade considera-se imprescindível que o egresso seja pontual, mantendo a fluidez da rotina do quadro operacional;

3.2.2Disciplina;

3.2.3Idoneidade;

3.2.4Proatividade;

3.2.5Gerenciamento de conflitos, a fim de solucionar questões rápidas;

3.2.6Assertividade, exercendo atividades em um ambiente de constante pressão;

3.2.7Comunicabilidade, garantindo a clareza das informações transmitidas;

3.2.8Sociabilidade;

3.2.9Gerenciamento do tempo, a fim de realizar suas tarefas dentro do seu horário de trabalho.

3.3No tocante às Habilidades almeçadas, mencionam-se:

3.3.1Conhecimento básico de Informática;

3.3.2Preenchimento de Informações em meio digital;

2.1.3Preenchimento de formulários na Internet e na Intranet;

2.1.4Capacidade de redigir e sintetizar informações;

2.1.5Atendimento ao público;

2.1.6Digitalização de documentos;

2.1.7Localização de prontuários.

4.DAS INSCRIÇÕES

4.1As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas e estarão abertas no período de 30 de novembro a 03 de dezembro de 2021.

4.2Para proceder à sua inscrição e concorrer às vagas descritas no ANEXO I, o candidato deverá:

4.2.1Preencher Formulário Online, disponível no site: <http://primeirachance.seect.pb.gov.br/>;

4.2.2Anexar, obrigatoriamente, o Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar com notas, para comprovação da condição de estudante egresso da Rede Pública Estadual de Educação, e para verificação das médias simples das notas no Ensino Médio;

4.2.3Anexar certificado ou declaração de comprovação de experiência profissional com o Programa Primeira Chance (Certificado de Experiência Profissional ou Certificado de Estágio);

4.2.4Identidade (RG);

4.2.5CPF ou Comprovante de Situação Cadastral emitido no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp?>

4.2.6Comprovante de Residência com nome ou comprovação de parentesco;

4.2.7CertidãoNegativaAntecedentesCriminais <https://app.tjpb.jus.br/certo/paginas/publico/solicitarCertidao.jsf>;

4.2.8 Anexar, se o estudante for beneficiário da Bolsa Família, o Cartão do Programa ou inserir o número do NIS;

4.2.9Anexar no site da Fapesq (<https://sigfapesq.ledes.net/>) comprovante de residência atualizado (ou setembro/2021, ou outubro/2021, ou novembro/2021). Enviar no formulário de inscrição print da tela da atualização em PDF.

4.2.10No ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá informar o número do CPF e RG, e deve ser necessariamente do Candidato.

4.2.11Todas as informações prestadas por cada candidato são de sua total responsabilidade.

4.2.12O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.2.13Quaisquer alterações na inscrição poderão ser feitas pelo próprio candidato, por meio de uma nova inscrição no Formulário de Inscrição Online, até a data limite das inscrições, sendo a anterior sobrecrita.

4.2.14O Programa Primeira Chance, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não

recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica.

5.DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.0.15Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas do Decreto Federal no 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, bem como na Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

5.0.16As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação curricular, à avaliação de desempenho didático-pedagógico, aos critérios de aprovação e aos comandos do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.

5.0.17São assegurados, às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, o direito de inscrição aos cargos oferecidos no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.0.18Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo de Seleção Interna Simplificada, para cada disciplina/área de conhecimento.

5.0.19Para concorrer a uma das vagas, o candidato com Deficiência, deverá juntar ao seu processo de inscrição uma declaração que informe sua deficiência, anexando a digitalização do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.0.20A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

5.0.21O candidato com deficiência, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral – caso fique classificado dentre os aprovados a serem enquadrados nessa lista – terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, por disciplina/área de conhecimento.

5.0.22Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do encargo para o qual concorrer, o candidato será eliminado do certame.

5.0.23Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça, da Súmula AGU nº 45/2009 e do Decreto Federal no 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.0.24As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados, nesta condição, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória por disciplina/área de conhecimento.

5.0.25Todos os arquivos a serem anexados deverão ser digitalizados dos documentos originais, estando o candidato desclassificado em caso de arquivos enviados em formato de xerox ou incompatíveis com as especificações estipuladas neste edital. O candidato deverá utilizar scanner físico ou aplicativo de celular (pdf) que execute a mesma função e enviar no formato de PDF.

6.DAS PROVAS

6.1 As provas estão descritas nos quadros a seguir.

Provas/tipo	Área de Conhecimento	Número de questões	Valor	Caráter
P1 Objetiva	Conhecimentos específicos	20	20	Eliminatório e classificatório

6.2 Não serão aceitos Estudantes em curso, ou seja, ainda cursando o ensino médio.

6.3 A prova terá duração de 4 horas e será aplicada na data provável estabelecida no cronograma constante no cronograma, no turno da tarde.

6.4 Na data provável estabelecida no cronograma deste edital, será publicado no endereço eletrônico <http://primeirachance.seect.pb.gov.br/>, a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

6.5 O candidato somente poderá realizar a prova no local designado pelo Programa Primeira Chance.

6.6 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.7 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

6.8 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.9 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

6.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.11 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

6.12 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

6.13 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas.

6.14 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.15 A nota em cada questão da prova, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova, 0,00, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

6.16 O cálculo da nota em cada prova objetiva, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem

6.17 Será reprovado na prova objetiva e eliminado os candidatos que obtiverem nota inferior a 10,00 pontos.

6.20 O aluno só poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.

7. DAS VAGAS

- 7.1 Serão ofertadas 60 vagas, para Operador de Suporte Técnico do DETRAN (Departamento Estadual de Trânsito) da cidade de João Pessoa/PB.
- 7.2 Em caso de empate na classificação serão avaliadas as notas de português e matemática obtidas pelo estudante ao longo do Ensino Médio, extraída mediante média aritmética simples.
- 7.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os candidatos habilitados na disciplina/área do conhecimento terá preferência na classificação, o candidato que tiver maior idade.
- 7.4 O estudante ficará vinculado ao Programa Primeira Chance, através de encontros mensais da mentoria.
- 7.5 A descrição das vagas ofertadas, as suas respectivas cargas horárias, e a quantidade de vagas a serem preenchidas por este **Processo Seletivo** estão discriminadas no **ANEXO I** deste Edital.

8. DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 8.1 Será cancelada a inscrição que se enquadrar em qualquer dos itens a seguir:
- Formulário de Inscrição Online preenchido de forma incompleta e/ou incorreta, não atendendo aos formatos e às exigências estipuladas neste edital;
 - Aluno que não seja Egresso da Rede Estadual de Ensino da Paraíba;
 - Inscrição feita em desacordo com qualquer requisito anteriormente mencionado;
 - Aluno egresso que **NÃO tenha tomado posse em editais anteriores do Programa Primeira Chance;**
 - Candidato que possua algum tipo de vínculo empregatício comprovado na CLT.

8.2 Verificado a qualquer tempo que a inscrição não atende a todos os requisitos fixados neste edital, a mesma será cancelada.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 9.1 Observados o sistema de cotas e as vagas gerais, a classificação final será feita através do desempenho do aluno na prova e dos dados enviados nas inscrições.
- 9.2 O processo classificatório irá englobar a pontuação dos dados enviados no ato da inscrição em caso de empate.
- 9.3 Caso haja necessidade, haverá nova chamada dos candidatos posteriores para classificação em vagas remanescentes.
- 9.4 As vagas oferecidas neste edital (**Anexo I**) serão ocupadas obedecendo-se a ordem rigorosa de classificação até que o número total de vagas seja completado através de chamadas públicas dos candidatos classificados.
- 9.5 A classificação final e as chamadas públicas, em consonância com o cronograma geral, serão publicados no endereço eletrônico www.primeirachance.seect.pb.gov.br e em Diário oficial.
- 9.6 A classificação será calculada através da **Pontuação da Prova Objetiva**.
- 9.7 Serão classificados os 60 primeiros candidatos que obtiverem a melhor média de acordo com o cálculo do item 9.6 deste edital.
- 9.8 A primeira parte do estágio terá duração de 3 meses (15 de dezembro de 2021 a 15 de março de 2022). Após esse período serão classificados para a segunda etapa 30 estudantes para continuarem por mais 9 meses (16 de março de 2022 a 15 de dezembro de 2022), totalizando 12 meses de estágio.
- 9.9 A classificação dos 30 candidatos mencionada no item 9.8 deste edital, será realizada através do desempenho dos alunos durante os 3 meses iniciais da primeira etapa (15 de dezembro de 2021 a 15 de março de 2022). A análise desse desempenho será feita pelo responsável direto do aluno no seu posto de trabalho do Detran.

9.10 Após a classificação para a segunda etapa os 30 alunos realizarão suas atividades durante o período de 16 de março de 2022 a 15 de dezembro de 2022 e terão suas bolsas pagas pelo Detran.

9.11 Todas as atividades do estágio serão realizadas presenciais na cidade de João Pessoa/PB.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTUDANTES EGRESSOS SELECIONADOS

10.1 Ao egresso selecionado para o cumprimento das atividades do DETRAN cabe:

- 10.1.1 Prestar serviços de atendimento ao público;
- 10.1.2 Auxílio nas atividades administrativas (organização de documentos dos processos, auxílio no processo digitalização documental, operar sistema interno);
- 10.1.3 Digitar informações dos cidadãos e preencher formulários na Internet e Intranet;
- 10.1.4 Imprimir e escanear documentos, localizar e arquivar documentos, tirar cópias de documentos e outras atividades compatíveis com as descritas nos subitens acima.

11. SOBRE AS BOLSAS

- 11.1 A bolsa do egresso será ofertada na primeira etapa pela Fundação de Apoio à Pesquisa (FAPESQ) que é vinculada a Secretaria de Educação da Ciência e da Tecnologia (SEECT);
- 11.1.1 O valor será de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) mensal para 20 h semanais. Nesse valor já está incluso o custeio do deslocamento, que é de responsabilidade do aluno.
- 11.2 O aluno aprovado na primeira etapa no programa deverá obrigatoriamente se cadastrar na plataforma do CNPq, criar o currículo Lattes e se cadastrar na plataforma SIGFAPESQ;
- 11.3 O aluno aprovado na primeira etapa deve se responsabilizar pela entrega dos documentos necessários à implantação da bolsa junto a FAPESQ;
- 11.4 O aluno aprovado na primeira etapa deve estar ciente e obedecer às cláusulas de obrigações do bolsista constantes no Manual de Bolsas FAPESQ disponível no link: <http://fapesq.rpp.br/manual/manual-de-bolsas-fapesq-maio-2020.pdf/view>;
- 11.5 O regime de bolsas não constitui vínculo empregatício e não segue as regras da CLT.
- 11.6 As bolsas serão pagas conforme descrição da tabela abaixo:

Valor da Bolsa	Período	Responsável pelo pagamento	Quantidade de bolsas
R\$ 1.000,00	15 de dezembro de 2021 a 15 de março de 2022 (3 meses) Primeira Etapa	Fapesq	60 bolsas (para os 60 alunos que obtiverem melhor pontuação na prova escrita)
R\$ 1.000,00	16 de março de 2022 a 15 de Dezembro de 2022 (9 meses) Segunda Etapa	Detran	30 bolsas (para os 30 alunos que obtiverem melhor desempenho no período de janeiro a março de 2022)

- 11.7 O Detran poderá solicitar ao aluno classificado para a segunda etapa conforme item 9.9 deste edital documentação necessária para a efetuação do pagamento da bolsa.
- 11.8 O valor pago pelo Detran será de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) mensal para 20 h semanais. Nesse valor já está incluso o custeio do deslocamento, que é de responsabilidade do aluno.
- 11.9 O aluno aprovado na segunda etapa deve estar ciente e obedecer às cláusulas de obrigações do estagiário firmadas no termo de compromisso do Programa Primeira Chance em conjunto com o Detran.
- 11.10 A Fapesq é responsável exclusivamente pelo pagamento das bolsas no período de 15 de Dezembro de 2021 a 15 de março de 2022. Já o Detran é exclusivamente pelo pagamento das bolsas no período de 16 de março de 2022 a 15 de dezembro de 2022.

12. DAS CHAMADAS DE VAGAS REMANESCENTES

- 12.1 Serão classificados e aprovados todos os candidatos que, na respectiva lista organizada, estiverem situados dentro do limite das vagas oferecidas, sendo os excedentes classificados na Lista de Espera.
- 12.2 Ocorrendo desistência ou cancelamento da convocação, os candidatos classificados dentro da margem do cadastro, poderão ser convocados, sendo a convocação através de chamadas públicas, observando a classificação.

13. DOS RECURSOS

13.1A Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia, junto com a Coordenação do Programa Primeira Chance têm a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo deste Processo de Seleção, cabendo recurso fundamentado contra suas decisões, somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução do mesmo.

13.2O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado deste Processo de Seleção Interna Simplificada poderá fazê-lo por meio de requerimento, de acordo com o modelo apresentado no ANEXO II deste Edital, no prazo de 01 (um) dia útil após a data de divulgação do resultado preliminar no portal <http://primeirachance.seect.pb.gov.br/>.

13.3Os recursos devem ser enviados de forma online através do formulário próprio que será disponibilizado a partir do endereço <http://primeirachance.seect.pb.gov.br/>.

13.4Compete à Gerência Executiva da Educação Profissional (GEEP) e a Coordenação Geral do Programa Primeira Chance aceitarem o recurso impetrado e julgá-lo.

13.5O resultado dos recursos interpostos pelos candidatos será publicado nos endereços eletrônicos:

13.6Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital de Seleção Interna Simplificada.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES

14.1O acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento das atividades do PRIMEIRA CHANCE, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos Egressos Bolsistas no referido Programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação Geral do programa.

14.2As ações do PRIMEIRA CHANCE também serão monitoradas pela Gerência Executiva do Ensino Profissional - GEEP, através da gerência do Primeira Chance por meio do acompanhamento e análise de indicadores e/ou na forma presencial, por diligência in loco.

15. DA INVESTIDURA NO ENCARGO

15.1A classificação e a seleção dos candidatos não gera obrigatoriedade da convocação do egresso para assumir as atribuições de Bolsista.

15.2A convocação dos egressos Bolsistas selecionados estará vinculada em função da necessidade do PRIMEIRA CHANCE.

15.3Em caso de convocação para ocupar o encargo de egresso do PRIMEIRA CHANCE, o EGRESSO deverá apresentar à Coordenação Geral do PRIMEIRA CHANCE, através do link disponibilizado no endereço <http://primeirachance.seect.pb.gov.br/>, até a data de sua investidura, os seguintes documentos:

15.3.1 Xerox autenticada ou original dos documentos RG, CPF, reservista para homens, certificado ou declaração de conclusão do ensino médio, certificado de experiência profissional pelo Programa Primeira Chance, carteira de trabalho, comprovante de residência.

15.4A não entrega de quaisquer dos documentos exigidos no item anterior acarretará a não investidura do EGRESSO selecionado no encargo, podendo ser convocado o próximo candidato apto na lista de classificação do presente Processo de Seleção Interna Simplificada.

15.5Decorrido o período 1 (um) dia após a convocação, o candidato será desclassificado e, a critério da Coordenação Geral do PRIMEIRA CHANCE, poderá ser convocado o próximo candidato apto na lista de classificação do presente Processo de Seleção Pública Simplificada.

15.6É de inteira responsabilidade dos candidatos manterem-se informados quanto às publicações deste Processo de Seleção Interna Simplificada por meio do portal <http://primeirachance.seect.pb.gov.br/>.

16. DO DESLIGAMENTO

16.1O Bolsista poderá ser desligado do Programa caso deixe de cumprir com as obrigações ora pactuadas, cabendo à Coordenação Geral do programa convocar o próximo candidato que compõe a lista de classificados para dar continuidade às atividades do EGRESSO Bolsista.

16.2A partir de 2 (duas) notificações de advertências emitidas pelo Supervisor Local do Estágio com o Conhecimento do Programa Primeira Chance, o bolsista poderá ser desligado do Programa mediante informativo encaminhado pela Coordenação Geral do PRIMEIRA CHANCE.

16.3O Bolsista será notificado para justificar sua ausência ou falta no prazo de 02 (dois) dias a contar do recebimento da notificação. O não cumprimento acarretará em seu desligamento automático do Programa.

16.4O afastamento do Bolsista EGRESSO, ainda que temporariamente, implica no cancelamento de sua remuneração, conforme o artigo 15, §2º, da Resolução CD/FNDE n.º 04/2012.

16.5A Coordenação Geral do PRIMEIRA CHANCE, poderá cancelar ou suspender a bolsa quando constatada infringência a qualquer das condições constantes deste termo e das normas aplicáveis a esta concessão, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos legais que disciplinam o ressarcimento dos recursos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1A inscrição para a Prática Profissional, pelo Programa Primeira Chance, implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições e normas estabelecidas neste edital e, ainda, na Legislação Educacional Brasileira, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

17.2O Programa Primeira Chance não se responsabilizará por pedidos de inscrição não recebidos por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

17.3Será eliminado, a qualquer tempo, o candidato que utilizar meios fraudulentos e conduta indevida na inscrição, no fornecimento das informações de médias e na realização da matrícula ou, ainda, praticar atos contra as demais normas contidas neste edital.

17.4O Programa Primeira Chance divulgará, quando necessário, normas complementares e avisos especiais, a serem disponibilizados no portal eletrônico <http://primeirachance.seect.pb.gov.br/>.

17.5É de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se acerca de editais, normas complementares, avisos, portarias e chamadas oficiais do **Processo Seletivo para Prática Profissional, pelo Programa Primeira Chance**, e de todas as etapas da confirmação de vaga.

17.6O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

17.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros

Militares; 42 carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

16.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento em formato digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade.

16.9 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no comunicado.

16.10 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

16.11 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

16.12 A inobservância do subitem 16.11 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

16.13 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

16.14 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

16.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

16.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

16.17 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

16.18 Será eliminado o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando: a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.; b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha; c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.; d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

16.19 Utilizar caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.

16.20 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 17.18 deste edital.

16.21 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações.

16.22 Sob pena de ser eliminado, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 16.18 deste edital.

16.23 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

16.24 O Programa Primeira Chance recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 17.18 deste edital no dia de realização das provas.

16.25 O Programa Primeira Chance não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

16.26 O Programa Primeira Chance não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

16.27 Será automaticamente eliminado, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas: a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas; b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato; c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 17.18 deste edital; d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos; e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos; f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo; i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente; k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público; l) não permitir a coleta de sua assinatura; m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente; n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos; o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma; p) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

16.28 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Programa Primeira Chance tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

16.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

16.30 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

16.31 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

16.32 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.

16.33 Os casos omissos serão resolvidos pelo Programa Primeira Chance.

18 DOS CONHECIMENTOS

17.1 Ementas, Conteúdos e Objetivos

Ética e Relações Humanas

(Parte I): A Ética. A Ética, Moral, Valores, Costumes e Virtudes. Dimensões da Ética: Convicção, Responsabilidade e Virtude. Ética Organizacional e nos Negócios. A importância da Ética no Serviço Público. (Parte II): Diagnóstico e Características Básicas das organizações formais modernas. Processo e Comportamento Organizacional. Gestão de Projetos. Mapa Mental. Mapa de Empatia e Competência Interpessoal. Modelo Mental. Motivação e Liderança. Clima e Cultura Organizacional. Gerenciamento de Conflitos. Gerenciamento de Crise (nível operacional);

• Dados e informação do Cliente, Segurança Pública e Direito Administrativo Estado. Poderes do Estado. Políticas Públicas e Segurança. Cidadania. Constituição Federal do Brasil (Artigo 37o). Princípios do Direito Administrativo. Eficácia e Eficiência. Lei Geral de Proteção de Dados. Teoria das Necessidades Humanas. Cibersegurança. Marco Civil da Internet. Big Data e implicações nas Relações Humanas. Internet das coisas.

• Atendimento ao Público

Atendimento Funcional. Atendimento como processo. Assertividade e Comunicabilidade presencial e telemática (telefone ou videoconferência). Fundamentos de Marketing. Scripts de Atendimento. Procedimentos Operacionais ligados ao atendimento. Uso adequado de Manuais Operacionais. Importância do preenchimento de planilhas operacionais. Importância da correta indexação de dados (arquivamento).

Sugestões e Referências bibliográficas para consultas e estudos

17.2 Livros e outras fontes de consulta utilizados e que podem servir aos candidatos de parâmetros de consultas ou indicativos de conteúdos similares:

• BRASIL. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/113709.htm

• BRASIL. Marco Civil da Internet. LEI Nº 12.965, DE 23 DE ABRIL DE 2014. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/112965.htm

• BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

• BUZAN, Tony. Dominando a Técnica dos Mapas Mentais: Guia Completo de Aprendizado e o Uso da Mais Poderosa Ferramenta de Desenvolvimento da Mente Humana. Cultrix, 2019

• OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade, 3ª edição. Grupo GEN, 2014. 9788522485888.

• PATRUS-PENA, Roberto. Ética Nos Negócios: Condições, Desafios E Riscos, Rio de Janeiro: Atlas, 2010

• OLIVEIRA, Rafael. Princípios do Direito Administrativo. Método, 2019 Robert Srou. Ética Empresarial. Grupo GEN, 2017. 9788595156333.

• RILTON, João. Comunicação Emocional - A arte da empatia. Unita, 2020

• SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. Administração: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro Rio de Janeiro: Pearson, 2013

• TANI, Zuleica. R. Atendimento ao Público. Editora Saraiva, 2018. 9788536530628.

19 DO CRONOGRAMA

PERÍODO	ETAPAS
30/11 a 03/12/2021	Inscrições
04/12/2021	Divulgação da relação dos candidatos inscritos
05/12/2021	Interposição de recurso
06/12/2021	Resultado final dos candidatos inscritos
06/12/2021	Divulgação do Local e horário da Prova
10/12/2021	Realização da Prova Objetiva
12/12/2021	Resultado final da Prova Objetiva
13/12/2021	Recurso do resultado da Prova Objetiva
14/12/2021	Resultado Final de Classificação
Dezembro/2021	Previsão de início das atividades de início a Prática Profissional

20 DA COMISSÃO INTERNA DE SELEÇÃO

20.1 A Comissão Interna de Seleção é formada pelos servidores abaixo designados:

NOME	FUNÇÃO
Rayssa Ferreira Alencar	Membro da Comissão
Kym Kanatto Gomes Melo	Membro da Comissão
Lauricéa do Nascimento Silva	Membro da Comissão
Mayra Paula Corcica Da Silva	Membro da Comissão
Ana Cecília Costa Nascimento	Membro da Comissão
José Jerônimo De Souza Nascimento	Membro da Comissão
Ludmila Martins Araújo	Membro da Comissão
Italo Ieonny Onofre Dos Santos	Membro da Comissão
Charlene Mendes de Souza	Membro da Comissão
Aleides Mamede Leite	Membro da Comissão
Sibelle da Silva Macedo	Membro da Comissão
Marcos Paulo Venceslau da Silva	Membro da Comissão

João Pessoa - PB, 30 de Novembro de 2021.

Claudio Benedito Silva Furtado

Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia

ANEXO I - TABELA DAS VAGAS**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEECT-PB
GERÊNCIA EXECUTIVA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - GEEP
PROGRAMA ESTADUAL PRIMEIRA CHANCE
EDITAL PRIMEIRA CHANCE/SEECT-PB nº 044/2021
PROCESSO SELETIVO PARA PRIMEIRA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PELO
PROGRAMA ESTADUAL PRIMEIRA CHANCE

QUANTIDADE DE VAGAS PÓS CURSO CLASSIFICATÓRIO

GRE	CIDADE	ORGÃO	VAGAS	PCDs	TOTAL	REGIME DE TRABALHO	HORÁRIO
1ª	João Pessoa	DETRAN	59	1	60	Segunda a sexta 4h	Matutino e vespertino

Secretaria de Segurança e Defesa**Local de Trabalho:**

DETRAN: Rua Emília Batista Celane, S/N - Mangabeira VII - João Pessoa - PB - CEP 58058-280

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEECT-PB
GERÊNCIA EXECUTIVA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - GEEP
PROGRAMA ESTADUAL PRIMEIRA CHANCE
EDITAL PRIMEIRA CHANCE/SEECT-PB nº 044/2021
PROCESSO SELETIVO PARA PRIMEIRA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PELO
PROGRAMA ESTADUAL PRIMEIRA CHANCE

ANEXO II - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do Processo Seletivo para primeira experiência Profissional pelo Programa Estadual Primeira Chance, regido pelo EDITAL nº xxx/2021, realizado pela Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba – SEECT/PB da Paraíba.

Eu, portador (a) do RG nº, inscrito (a) no CPF sob o n.º, candidato (a) regularmente inscrito (a) no Processo Seletivo para primeira experiência Profissional pelo Programa Estadual Primeira Chance, regido pelo EDITAL nº xxx/2021, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão Interna de Seleção da Coordenação Geral do Programa na SEECT/PB em face ao resultado preliminar divulgado, tendo por objeto de contestação a (s) seguinte (s) decisão (ões):

Os argumentos com os quais contendo a (s) referida (s) decisão (ões) são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

INTIMAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

INTIMAÇÃO 29/2021

O Presidente da Comissão Permanente de Inquérito, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 821 de 04 de novembro de 2021, publicada no D.O.E de 06 de novembro de 2021, RESOLVE: **INTIMAR** o (a) Sr. (a) José Macedo de Oliveira – mat. nº.183.020-1, para comparecer perante esta Comissão no dia 07 de dezembro de 2021, às 08:30h, com a finalidade de participar de **AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO** na condição de **INVESTIGADO** em sede de Processo Administrativo Disciplinar nº SEE-PRC-2021/13031, que tem por objetivo apurar a omissão nas prestações de contas dos Programas PNAE e PROGÁS ambos exercícios 2020, e Programa PDDE/PB, exercício 2015 e 2017, da E.E.E.F. de Lourenço, localizada em Mulungu/PB.

Outrossim, esclarecemos que lhe é assegurado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído, garantindo-lhe o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelo art. 144 da Lei Complementar nº 58 de 30 de dezembro de 2003.

Cumprе ressaltar que sua **ausência injustificada na referida audiência**, poderá acarretar em aplicação da penalidade disciplinar descrita no Art. 116, inciso I, por incidência no Art. 107, inciso XV, ambas da Lei Complementar 58/2003.

Por fim, informamos que o referido processo se encontra em formato digital e, portanto, em atenção ao Art. 149, § 1º, será encaminhado via e-mail para vistas. Caso a parte não possua endereço eletrônico, a consulta poderá ser realizada nesta CPI/SEECT de segunda a sexta-feira no horário das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:30h.

João Pessoa, 01 de dezembro de 2021.

Bel. Cláudio Roberto Tolêdo de Santana
PRESIDENTE DA CPI/SEECT-PB

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano**EDITAIS E AVISOS**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) DO EDITAL CEDCA/FUNDESC Nº 001/2021

DISPÕE DO RESULTADO FINAL DO EDITAL CEDCA/FUNDESC Nº 001/2021 QUE TRATA DA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA FIRMAR TERMO DE FOMENTO OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À PROMOÇÃO, À PROTEÇÃO E À DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME PLANO NACIONAL DECENAL DE DIREITOS HUMANOS E OS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS QUE PODERÃO SER FINANCIADOS PELO FUNDESC/2021.

A Comissão Provisória de Seleção e Avaliação de Projetos do CEDCA – PB, criada por meio da Resolução Nº 03/2021/CEDCA, RESOLVE:

1. Informar que em razão da não inscrição e/ou habilitação de instituições das mesorregiões conforme previsto no subitem 4.5 do Edital, as vagas remanescentes foram redistribuídas para seleção de projetos da Mesorregião da Mata Paraibana, conforme deliberação do CEDCA/PB.

2. Divulgar o resultado final do Edital CEDCA/FUNDESC Nº 001/2021, sendo as instituições selecionadas e classificadas conforme a ordem a seguir:

INSTITUIÇÃO	CNPJ	CLASSIFICAÇÃO
ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA BOULEVARD – MDT SOCIAL	26.699.822/0001-04	1ª
CASA PEQUENO DAVI	10.733.541/0001-82	2ª
CENTRO DA MULHER 8 DE MARÇO	35.506.989/0001-94	3ª
CENTRO INTEGRADO DE AÇÕES COMUNITÁRIAS PELA VIDA – CICOM	11.287.953/0001-07	4ª
CENTRO COMUNITÁRIO BOM JOSÉ – CBJ – PASTORAL	10.303.507/0001-78	5ª

ASSOCIAÇÃO RECREATIVA CULTURAL E ARTÍSTICA - ARCA	09.494.708/0001-10	6ª
CENTRO EDUCATIVO SANTA CLARA	11.348.739/0001-05	7ª
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JOÃOPESSOA – APAE-JP	08.299.133/0001-12	8ª
ASSOCIAÇÃO DE TEATRO, ARTES E YÓGA - GJPIOLLIN	11.601.935/0001-40	9ª
CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS DOM OSCAR ROMERO - CEDHOR	05.888.543/0001-00	10ª
ALIANÇA BAYEUX FRANCO BRASILEIRA – ABFB	22.690.582/0001-18	11ª
CENTRO CULTURAL PIOLLIN	09.291.279/0001-84	12ª
ASSOCIAÇÃO DOM HÉLDER CÂMARA	03.653.407/0001-06	13ª
PIA SOCIEDADE DE PE. NICOLA MAZZA – PROJETO BEIRA DA LINHA	40.971.129/0001-61	14ª
CENTRO DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CENDAC	09.034.106/0001-53	15ª
JERUSALÉM CASA DA PAZ	01.657.283/0001-01	16ª

João Pessoa, 23 de novembro de 2021

Jamil José Camilo Richebe Neto

Presidente da Comissão Provisória de Seleção e Avaliação de Projetos do CEDCA – PB

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

AVISO
RESULTADO CREDENCIAMENTO OSC'S Nº 13
PROCESSO 1155-2021-0

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano - SEDH, torna público **as Organizações da Sociedade Civil (OSC's) credenciadas** que se submeteram ao edital de credenciamento publicado no DOE/PB de 31/03/2021

CNPJ	INSTITUIÇÃO
01.180.414/0001-02	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPERANÇA- PB

O edital segue aberto, e os demais interessados deverão entregar os documentos requeridos para participação do credenciamento na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano endereçados a Comissão de Seleção Credenciamento OSC's localizada na Av. Epitácio Pessoa, 2501, Bairro dos Estados CEP 58030-002 – João Pessoa - PB e poderão obter o Edital e seus anexos através do link: <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-desenvolvimento-humano/editais1-1>; e do email: sedh.credenciamento.osc@gmail.com. Demais informações poderão ser obtidas na Secretaria de Desenvolvimento Humano

no setor Jurídico e setor de Licitação, das 13h às 17h de segunda a sexta-feira pelos Telefones: (083) 3133-4070; 3133- 4069.

João Pessoa – PB, 02 de dezembro de 2021

CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES
Secretário de Estado do Desenvolvimento Humano

CONVOCAÇÕES

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

O Governo do Estado da Paraíba, por meio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH), torna público a **CONVOCAÇÃO** da Sra. **ALEXANDRO SOARES DE OLIVEIRA**, aprovado na 13ª (décima terceira) colocação do Processo Seletivo Simplificado EDITAL N°. 09/SEDH/PSS/CREAS/2019, para abertura de processo de contratação temporária por excepcional interesse público, ao preenchimento do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** no Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) Polo Regional de **Lucena**, dentro do prazo legal do referido Edital para resposta da convocada, em face da necessidade de continuidade do serviço socioassistencial no âmbito de todo o Estado da Paraíba.

João Pessoa, 25 de Novembro de 2021.

Andrezza Ribeiro Gomes
Gerente Operacional de Média Complexidade
Matricula: 187.901-4

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

O Governo do Estado da Paraíba, por meio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH), torna público a **CONVOCAÇÃO** do Sr. **JOANDERSON DOS SANTOS SILVA**, aprovado na 3ª (terceira) colocação do Processo Seletivo Simplificado EDITAL N°. 09/SEDH/PSS/CREAS/2019, para abertura de processo de contratação temporária por excepcional interesse público, ao preenchimento do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** no Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) Polo Regional de **Alagoinha**, dentro do prazo legal (5 dias úteis) do referido Edital para resposta da convocada, em face da necessidade de continuidade do serviço socioassistencial no âmbito de todo o Estado da Paraíba.

João Pessoa, 25 de Novembro de 2021.

Andrezza Ribeiro Gomes
Gerente Operacional de Média Complexidade
Matricula: 187.901-4

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

O Governo do Estado da Paraíba, por meio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano (SEDH), torna público a **CONVOCAÇÃO** do Sr. **JOSE ADRIANO SANTOS SILVA**, aprovado na 3ª (terceira) colocação do Processo Seletivo Simplificado EDITAL N°. 09/SEDH/PSS/CREAS/2019, para abertura de processo de contratação temporária por excepcional interesse público, ao preenchimento do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** no Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) Polo Regional de **Barra de São Miguel**, dentro do prazo legal (5 dias úteis) do referido Edital para resposta da convocada, em face da necessidade de continuidade do serviço socioassistencial no âmbito de todo o Estado da Paraíba.

João Pessoa, 25 de Novembro de 2021.

Andrezza Ribeiro Gomes
Gerente Operacional de Média Complexidade
Matricula: 187.901-4

Superintendência da Administração do Meio Ambiente

EDITAL E AVISO

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – SUDEMA

EDITAL N° 08/2021 – CAEIA

Comissão de Análise de Estudos de Impactos Ambientais

A SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente, em cumprimento às Deliberações nº 5080/2021, 5081/2021, 5082/2021, 5083/2021 e 5084/2021 do Conselho de Proteção Ambiental do Estado da Paraíba – COPAM, publicadas em Diário Oficial do Estado da Paraíba em 25 de junho de 2021, torna público que, em atendimento à Legislação Vigente promoverá Audiência Pública para discussão do Estudo de Impacto Ambiental - EIA e do Relatório de Impacto Ambiental – RIMA da empresa BRILHANTE PROJETOS SPE LTDA (CNPJ: 17.015.903/0001-49) referente à implantação do empreendimento “Complexo de Usinas Fotovoltaicas: Taboleiro do Meio II, III, IV, V, VI, VII e VIII”, no Estado da Paraíba, conforme processos de licenciamento ambiental SUDEMA nº 2021-000672/TEC/LI-7698, nº 2021-000674/TEC/LI-7699, nº 2021-000669/TEC/LI-7697, nº 2021-000708/TEC/LI-7700 e nº 2021-000779/TEC/LI-7702, no município de Coremas/PB. Considerando o ainda atual cenário em virtude da pandemia do Covid-19, a referida audiência pública ocorrerá no formato híbrido (presencial e virtual). A audiência (formato presencial) será realizada no dia 16/12/2021, tendo início às 10:00 horas, no Centro Cultural Shaolim, localizado no endereço Rua Maria Barbosa, Cureminha, Coremas-PB, sendo obedecidos todos os protocolos sanitários e recomendações das autoridades de saúde, com limitação de 50% do espaço físico; já o formato virtual terá LINK disponibilizado no site da SUDEMA (www.sudema.pb.gov.br) 05 (cinco) dias antes da realização da mesma. Informa também que o estudo se encontra à disposição dos interessados para consulta no Portal da SUDEMA <http://sudema.pb.gov.br/cia-rima> e na sede da Prefeitura de Coremas/PB.

MARCELO ANTONIO CARREIRA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
Superintendente da SUDEMA