



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 16.874

João Pessoa - Quarta-feira, 22 de Maio de 2019

Preço: R\$ 2,00

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decreto nº 39.162 de 21 de maio de 2019

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/310101.00007.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 705.000,00** (setecentos e cinco mil reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:

- 31.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, DOS RECURSOS HÍDRICOS E DO MEIO AMBIENTE
- 31.201 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
26.122.5046.4213.0287- AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	4490.52	270	235.000,00
26.782.5004.4603.0287- AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS	4490.52	100	470.000,00
TOTAL			705.000,00

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

- 31.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, DOS RECURSOS HÍDRICOS E DO MEIO AMBIENTE
- 31.201 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
26.302.5046.4222.0287- ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA	3390.39	270	235.000,00
26.782.5004.4410.0287- RESTAURAÇÃO, PAVIMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE RODOVIAS	4490.51	100	470.000,00
TOTAL			705.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.163 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso II, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso II, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/310101.00008.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 507.252,41** (quinhentos e sete mil, duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e um centavos), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

- 31.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, DOS RECURSOS HÍDRICOS E DO MEIO AMBIENTE
- 31.201 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
26.782.5004.4603.0287- AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS	4490.52	270	507.252,41
TOTAL			507.252,41

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta do Excesso de Arrecadação da Receita de Multas por Auto de Infração, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.164 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/210201.00001.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 11.000,00** (onze mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

- 21.000 - SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 21.202 - EMPRESA PARAIBANA DE TURISMO - PB-TUR

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
23.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	4490.52	270	11.000,00
TOTAL			11.000,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

- 21.000 - SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 21.202 - EMPRESA PARAIBANA DE TURISMO - PB-TUR

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
23.122.5046.4212.0287- AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS	3390.30	270	2.000,00
23.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3390.14	270	3.000,00
	3390.39	270	6.000,00
TOTAL			11.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.165 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/090001.00002.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 244.248,00** (duzentos e quarenta e quatro mil, duzentos e quarenta e oito reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

09.000 - SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO

09.101 - CASA CIVIL DO GOVERNADOR

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
04.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	4490.52	100	244.248,00
TOTAL			244.248,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, conforme discriminação a seguir:

09.000 - SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO

09.101 - CASA CIVIL DO GOVERNADOR

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
04.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3390.39	100	244.248,00
TOTAL			244.248,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.166 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso I, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso I, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/221001.00006.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:



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

Albiege Léa Fernandes
DIRETORA DE MÍDIA IMPRESSA

Maria Eduarda dos Santos Figueiredo
DIRETORA DE RÁDIO E TV

Lúcio Falcão
GERENTE OPERACIONAL DE EDITORAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO

Fones: 3218-6533/3218-6526 - E-mails: comercialauniaopb@yahoo.com.br

Assinatura: (83) 3218-6518 - circulacaoauniaopb@gmail.com

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

22.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
22.210 - FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
28.846.0000.0703.0287- DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3390.92	270	25.000,00
TOTAL			25.000,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 31/12/2018, da Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba - FAPESQ, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.167 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/300001.00018.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

30.000 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO

30.101 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
28.846.0000.0751.0287- INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3390.93	100	80.000,00
TOTAL			80.000,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, conforme discriminação a seguir:

30.000 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO

30.101 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
28.846.0000.0715.0287- DESAPROPRIAÇÃO E INDENIZAÇÕES DE IMÓVEIS	4590.61	100	80.000,00
TOTAL			80.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.168 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/300001.00017.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

30.000 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO
30.101 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
28.846.0000.0713.0287- ENCARGOS COM INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS	3190.94	100	80.000,00
TOTAL			80.000,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, conforme discriminação a seguir:

30.000 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO
30.101 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
28.846.0000.0703.0287- DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3190.92	100	80.000,00
TOTAL			80.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.


JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.169 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/220001.00057.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 6.000.000,00** (seis milhões de reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

22.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
22.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
12.362.5006.2511.0287- DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	4490.52	103	6.000.000,00
TOTAL			6.000.000,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, conforme discriminação a seguir:

22.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
22.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
12.362.5006.2511.0287- DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	3390.39	103	6.000.000,00
TOTAL			6.000.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.


JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.170 de 21 de maio de 2019

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/220001.00051.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 9.000.000,00** (nove milhões de reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:

22.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
22.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
12.362.5006.2146.0287- DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO	3390.30	113	2.000.000,00
	3390.32	113	1.000.000,00
	3390.39	113	6.000.000,00
TOTAL			9.000.000,00

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

22.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
22.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
12.361.5006.4789.0287- ACELERAÇÃO DA APRENDIZAGEM E CORREÇÃO DA DISTORÇÃO IDADE-SÉRIE	3390.39	113	4.000.000,00
12.362.5006.2689.0287- ATENDIMENTO ASSISTENCIAL A ESTUDANTES	3390.30	113	1.000.000,00
12.368.5006.2178.0287- MANUTENÇÃO DA REDE FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES ESTADUAIS DO ESTADO	3390.39	113	4.000.000,00
TOTAL			9.000.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.


JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão


MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.171 de 21 de maio de 2019

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso I, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso I, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/220001.00055.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 20.671.351,99** (vinte milhões, seiscentos e setenta e um mil, trezentos e cinquenta e um reais e noventa e nove centavos), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:

22.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
22.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
12.366.5006.2770.0287- DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	3390.30	156	4.671.351,99
12.366.5006.2770.0287- DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	3390.39	156	16.000.000,00
TOTAL			20.671.351,99

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrão por conta de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 31/12/2018, em relação aos recursos colocados à disposição do Estado, oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE/PNIJ - Programa Nacional de Inclusão de Jovens - ProJovem Urbano e ProJovem Campo - Saberes da Terra, por meio das Resoluções/CD/FNDE nº 11, de 06 de setembro de 2017, e nº 13, de 21 de setembro de 2017, creditados nas contas nºs 13.590-9 e 13.591-7, do Banco do Brasil S.A., de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.



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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.172 de 21 de maio de 2019

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/300001.00016.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 1.950.000,00** (um milhão, novecentos e cinquenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:
30.000 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO
30.101 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
04.122.5046.4194.0287- CONSERVAÇÃO, REFORMA E ADAPTAÇÃO DE IMÓVEIS	3390.39	100	1.200.000,00
04.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3391.39	100	750.000,00
TOTAL			1.950.000,00

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrão por conta de anulação de dotação orçamentária, conforme discriminação a seguir:

30.000 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO
30.101 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
04.122.5046.4195.0287- ENCARGOS COM AGUA, ENERGIA E TELEFONE	3390.39	100	1.950.000,00
TOTAL			1.950.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.173 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/530001.00020.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 208.450,00** (duzentos e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:
05.000 - JUSTIÇA COMUM
05.901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
02.122.5046.4889.0287- REPAROS E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS - 2º GRAU - TJ	3390.39	270	208.450,00
TOTAL			208.450,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

05.000 - JUSTIÇA COMUM
05.901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
02.122.5046.4888.0287- REPAROS E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS - 1º GRAU - TJ	3390.30	270	44.000,00
	3390.39	270	164.450,00
TOTAL			208.450,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.174 de 21 de maio de 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso I, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso I, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/570001.00002.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 1.200.000,00** (um milhão, duzentos mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

23.000 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DA PARAÍBA
23.901 - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
06.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3390.39	270	1.200.000,00
TOTAL			1.200.000,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 31/12/2018, do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros - FUNESBOM, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIO SERGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

Decreto nº 39.175 de 21 de maio de 2019

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso I, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso I, da Lei nº 11.295, de 15 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2019/570001.00001.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 2.949.298,72** (dois milhões, novecentos e quarenta e nove mil, duzentos e noventa e oito reais e setenta e dois centavos), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:

23.000 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DA PARAÍBA
23.901 - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
06.182.5005.1157.0287- CONSTRUÇÃO E REFORMA DE IMÓVEIS	4490.51	270	200.000,00
06.182.5005.4391.0287- AQUISIÇÃO DE VIATURAS, PEÇAS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS	4490.52	270	1.500.000,00
06.182.5005.4393.0287- COMBATE A INCÊNDIO, SALVAMENTO			

E ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	4490.52	270	500.000,00
28.846.0000.0703.0287- DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3390.92	270	731.609,32
28.846.0000.0703.0287- DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4490.92	270	17.689,40
TOTAL			2.949.298,72

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrão por conta de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 31/12/2018, do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros - FUNESBOM, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.


JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador


GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão


MÁRIO SÉRGIO DE FREITAS LINS PEDROSA
Secretário de Estado das Finanças em Exercício

DECRETO Nº39.176 DE 21 DE MAIO DE 2019.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área de terras que menciona e determinam outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado, e tendo em vista o art. 5º, alínea "i" c/c o art.6º do Decreto-lei 3.365, de 21 de junho de 1941,

D E C R E T A:

Art. 1ºFica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, 01 (uma) área de terras medindo 311,06 m², possuindo um perímetro de 94,42 m, cuja descrição tem início no marco denominado V1 de coordenadas Plano Retangulares Relativas, Sistema U T M - Datum SIRGAS2000, Este (X) 173.806,0743 m e Norte (Y) 9.186.034,4015 m referentes ao meridiano central 33º00'; daí, ao Nordeste confrontando com o expropriado, com azimute de 150º41'38" e distância de 10,00 m, segue até o marco V2 de coordenada Norte (Y) 9.186.025,68 m, Este (X) 173.810,97 m ; daí, ao Nordeste confrontando com o expropriado com azimute de 60º42'38" e distância de 17,16 m, segue até o marco V3 de coordenada Norte (Y) 9.186.034,07 m, Este (X) 173.825,93 m ;daí, ao Nordeste confrontando com o expropriado, com azimute de 149º29'15" e distância de 5,00 m, segue até o marco V4 de coordenada Norte (Y) 9.186.029,77 m, Este (X) 173.828,47 m ;daí, ao Sul confrontando com o expropriado, com azimute de 240º41'59" e distância de 32,26 m, segue até o marco V5 de coordenada Norte (Y) 9.186.013,98 m, Este (X) 173.800,34 m ;daí, ao Sudoeste confrontando com o expropriado, com azimute de 330º41'38" e distância de 15,00 m, segue até o marco V6 de coordenada Norte (Y) 9.186.027,06 m, Este (X) 173.792,99 m; finalmente do marco V6 segue até o marco V1, (início da descrição), ao Noroeste confrontando com o expropriado, com azimute de 60º41'38", e distância de 15,00 m, fechando assim o perímetro acima descrito; pertencente ao Sr. Otacílio Velez da Nóbrega, conforme matrícula 1927, registrada no Livro 3-B, fls. 94, junto ao Serviço Notarial e Registral da comarca de Queimadas.

Art. 2ºA desapropriação tratada no artigo anterior, destina-se à construção do Reservatório Elevado, pertencente à obra do Sistema de Abastecimento de Água do Sítio Velez, que está sendo construído pelo Governo do Estado, através da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba - CAGEPA.


Art. 3ºÉ de natureza urgente a desapropriação de que trata este Decreto, para efeito de imediata imissão na posse da área descrita, de conformidade com o disposto no art. 15 do Decreto Lei nº. 3.365/41.

Art. 4ºAs despesas decorrentes da presente desapropriação serão de responsabilidade da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba.

Art. 5ºCom base no art. 3º do Decreto-Lei 3.365/41 c/c o art. 7º da Lei Estadual 3.459/66 – Lei de Criação da CAGEPA, fica a Companhia de Água e Esgotos da Paraíba – CAGEPA, por sua Assessoria Jurídica, autorizada a promover os atos judiciais ou extrajudiciais necessários à efetivação da presente desapropriação.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.


JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

DECRETO Nº 39.177 DE 21 DE MAIO DE 2019.

Aprova o Estatuto da Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária – EMPAER.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado, a Lei estadual nº 11.316, de 17 de abril de 2019, e tendo em vista o posicionamento da Procuradoria Geral do Estado exarado no processo nº 2019.000004254,

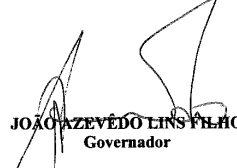
D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo a este Decreto, o Estatuto Social da Empre-

sa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária – EMPAER.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131º da Proclamação da República.


JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

ESTATUTO SOCIAL DA EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – EMPAER

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I RAZÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º A Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária – EMPAER –, empresa pública estadual, prestadora de serviço público, vinculada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP –, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, dependente nos termos do art. 2º, III, da LRF (Lei Complementar nº 101/2000), cuja criação foi autorizada pela Lei Estadual nº 11.316, de 17 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba de 18 de abril de 2019, nos termos do Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 38.406, de 27 de junho de 2018, pelo presente Estatuto e pelas normas de direito aplicáveis.

CAPÍTULO II SEDE, FORO, ATUAÇÃO E PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 2º A empresa tem sede na BR 230, Km 13,3, bairro Morada Nova, CEP 58.109-303, com foro na comarca de Cabedelo, Estado da Paraíba e jurisdição em todo Território Estadual, podendo criar núcleos regionais em todo o território estadual.

Art. 3º O prazo de duração da EMPAER é indeterminado.

CAPÍTULO III OBJETO SOCIAL

Art. 4º A EMPAER possui função social de realização de interesse coletivo, havendo como finalidade básica pesquisar, programar, executar e fiscalizar a política estadual de assistência técnica, extensão rural e regularização fundiária, com vistas ao desenvolvimento da agropecuária e da pesca, competindo-lhe, dentre outros:

I – colaborar com os órgãos competentes da Secretaria da Agricultura e Abastecimento e do Ministério da Agricultura na formulação e execução das políticas de assistência técnica e extensão rural no Estado;

II – planejar, coordenar e executar programas de assistência técnica e extensão rural, visando à difusão de conhecimentos de natureza técnica, econômica e social para aumento da produção e produtividade agrícola e a melhoria das condições de vida no meio rural do Estado da Paraíba, de acordo com a política de ação dos Governos Federal e Estadual;

III – promover a pesquisa para o desenvolvimento científico e tecnológico aplicado à agropecuária do Estado da Paraíba;

IV – produzir, beneficiar e armazenar sementes e mudas, de acordo com as exigências do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA;

V – promover o desenvolvimento rural, a colonização e o planejamento agrícola e agrário, bem como a legalização das terras públicas para o assentamento de rurícolas observadas as disposições da legislação federal pertinente.

§ 1º Para execução de suas finalidades, a EMPAER poderá celebrar convênios ou contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

§ 2º A atuação de natureza técnica da empresa, abrangerá sempre uma política de governo para o desenvolvimento da agropecuária nas áreas de pesquisa, extensão rural e regularização fundiária.

CAPÍTULO IV CAPITAL SOCIAL

Art. 5º O capital social é integralmente subscrito pelo Estado da Paraíba, formado por bens suscetíveis de avaliação em dinheiro representado pela universalidade de bens, móveis e imóveis, créditos, direitos, equipamentos e quaisquer outros materiais repassados pelo Estado da Paraíba, decorrentes do inventário oriundo das entidades extintas pela Lei Estadual nº 11.316, de 17 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba de 18 de abril de 2019, após a liquidação das empresas públicas e término da avaliação dos bens da extinta autarquia INTERPA.

§ 1º O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização de lucro sem trâmite pela conta de reservas.

§ 2º Não poderá a EMPAER lançar debêntures ou outros títulos ou valores mobiliários, conversíveis em ações, bem como emitir partes beneficiárias.

CAPÍTULO V RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º A empresa é prestadora de serviço público sem qualquer viés de exploração econômica, por força do inciso II do art. 3º da Lei nº 12.188/2010 (Lei do PNATER), que impõe a gratuidade do serviço de assistência técnica e extensão rural ao beneficiário direto, e que tem o Estado da Paraíba como principal fonte de recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal, custeio em geral e de capital, contará com os recursos financeiros oriundos de:

I – dotações orçamentárias;

II – recursos provenientes de contratos, convênios e quaisquer outros ajustes celebrados;

III – recursos financeiros federais, internacionais e/ou de qualquer outra origem atribuídos ao Estado e, por este, transferidos à empresa;



IV – créditos abertos em seu favor;
V – recursos de capital, inclusive os resultantes de conversão, em espécie, de bens e

direitos;

VI – doações e legados que lhe forem feitos;
VII – recursos provenientes de fundos destinados a promover o aumento da produção e da produtividade agrícola, a conservação dos recursos naturais renováveis e a melhoria das condições de vida no meio rural;

VIII – quaisquer outras modalidades de receita, inclusive as decorrentes da destinação do excedente da produção gerada no processo de pesquisa e desenvolvimento de tecnologias, a exemplo do leilão de animais, exploração de mudas, dentre outros;

IX – receitas operacionais decorrentes de royalties de direitos autorais e intelectuais;

X – recursos decorrentes de lei específica;

XI – participação no resultado econômico apresentado em cada exercício financeiro, por empresa de cujo capital o Estado detenha maioria de ações, em conformidade com o que ficar estabelecido, em cada caso, pelo Poder Executivo;

XII – rendas de bens patrimoniais e de qualquer natureza;

XIII – auxílios e subvenções internacionais;

XIV – investimentos;

XV – outras receitas.

Parágrafo único. É admitido o recebimento de recursos do orçamento estadual para pagamento de despesa de pessoal, custeio em geral e investimento, bem como para suprir eventual déficit financeiro.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO CAPÍTULO I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 7º A Assembleia Geral é o órgão máximo da EMPAER com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei Federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e 13.303/2016, de 30 de junho de 2016, inclusive quanto à sua competência para alterar o capital social e o estatuto social da empresa, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo, independentemente do tempo transcorrido de mandato.

§ 1º A Assembleia Geral realizar-se-á, ordinariamente, dentro dos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pelo Estado.

§ 3º A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias, que poderá ser dispensada as formalidades em razão do acionista representar a totalidade do capital social, sendo considerada regular a Assembleia Geral nos termos art. 124, § 4 da Lei nº 6.404/76.

§ 4º A Assembleia Geral será presidida pelo Diretor Presidente, sendo designado secretário nos termos do art. 23, § 2º das disposições estatutárias.

§ 5º Nas Assembleias Gerais, tratar-se-á exclusivamente do objeto declarado nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

§ 6º A Assembleia Geral é composta pelo Estado da Paraíba, representada pela Procuradoria Geral do Estado na forma do art. 133, IV da Constituição do Estado da Paraíba e Art. 3º, V da Lei Complementar nº 86/2008.

§ 7º As deliberações da Assembleia Geral, ressalvadas as exceções previstas em lei, serão tomadas pelo Estado da Paraíba e serão registradas no livro de atas, que podem ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos.

Art. 8º A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei ou neste estatuto, reunir-se-á para deliberar sobre:

I - alteração do capital social;

II - aprovação da avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;

III - transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa, sua dissolução e liquidação, eleger e destituir liquidantes e julgar-lhe as contas;

IV - alteração do estatuto social;

V - eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;

VI - eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;

VII - fixar a remuneração do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos Diretores;

VIII - prestação anual de contas dos administradores;

IX - aprovação das demonstrações financeiras e destinação do resultado do exercício;
X - autorização para a empresa mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;

XI - alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e sobre ônus reais sobre esses bens; e

XII - eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 9º Além da Assembleia Geral, a EMPAER tem os seguintes órgãos estatutários:

I – ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal; e

c) Conselho Técnico.

II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR:

a) a Presidência;

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

a) Chefia de Gabinete;

b) Assessoria Jurídica; e

c) Assessoria Técnica.

IV – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL:

a) Diretoria de Administração e Finanças:

1. Gerência de Administração:

1.1. Subgerência de Recursos Humanos

1.2. Subgerência de Serviços Gerais e Transportes; e

1.3. Subgerência de Materiais.

2. Gerência de Finanças:

2.1. Subgerência de Orçamento e Finanças;

2.2. Subgerência de Contabilidade.

3. Gerência de Tecnologia da Informação.

V – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA:

a) Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural:

1. Gerência Executiva de Planejamento e Operações:

1.1. Gerência Operacional de Produção Agropecuária e Ação Social;

1.2. Gerência Operacional de Programação e Avaliação de Crédito Rural;

1.3. Gerência Operacional de Comunicação e Metodologia; e

1.4. Gerência Operacional de Análise e Programação de Sistemas.

2. Gerências Regionais com Sedes em João Pessoa, Itabaiana, Campina Grande, Areia, Guarabira, Solânea, Picuí, Serra Branca, Patos, Princesa Isabel, Itaporanga, Pombal, Catolé do Rocha, Sousa e Cajazeiras.

b) Diretoria de Pesquisa Agropecuária:

1. Gerência Executiva de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento:

1.1. Gerência Operacional de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia;

1.2. Gerência Operacional de Meio Ambiente, Solos e Irrigação;

1.3. Gerência Operacional de Arranjos Produtivos Locais; e,

1.4. Gerência Operacional de Estatística, Editoração e Informática.

2. Estações Experimentais de Alagoinha em Alagoinha, Aparecida nos municípios de Aparecida e Sousa, Benjamin Maranhão em Tacima, João Pessoa em Umbuzeiro, Lagoa Seca em Lagoa Seca, Cientista José Irineu Cabral em João Pessoa, Pendência em Soledade, Veludo em Itaporanga e de Abacaxi em Sapé.

c) Diretoria de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária:

1. Gerência Executiva de Planejamento e Controle de Terras:

1.1. Gerência Operacional de Reordenamento Agrário;

1.2. Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural;

1.3. Gerência Operacional de Assentamento Rural;

1.4. Gerência Operacional de Documentação, Regularização e Titulação;

1.5. Gerência Operacional de Cartografia.

Parágrafo único. A EMPAER poderá criar estruturas internas de competências, através de normas regulamentares próprias, a fim de aprimorar as suas rotinas administrativas e a qualidade dos serviços ofertados ao público.

Art. 10. A EMPAER será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

§ 1º O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da EMPAER privativa dos Diretores.

§ 2º A EMPAER observará, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:

I - elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para sua criação, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

II - divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;

III - elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;

IV - elaboração de política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa pública;

V - divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo;

VI - elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

VII - ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o inciso II;

VIII - divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade.

§ 3º Aplica-se à EMPAER as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 4º A celebração dos Termos de Ajustamento de Conduta dependerá necessariamente de prévia manifestação da Procuradoria Geral do Estado, sem prejuízo do que dispõe o inciso XXI, do art. 3º, da LC nº 86/2008 quando se refere a expressa autorização do Governador, mediante ato específico.

SEÇÃO I

Requisitos dos Membros dos Órgãos Estatutários

Art. 11. Os membros do Conselho de Administração e os indicados para os cargos de Diretor serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado.

SEÇÃO II

Impedimentos

Art. 12. Fica vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria, além das normas previstas no art. 147 da Lei 6.404/76, de:

I – representante do órgão regulador ao qual a empresa estatal está sujeita, se houver;

II – sócio, cônjuge, companheiro ou parente, até terceiro grau, de administrador da EMPAER;

III – pessoa que tiver interesse conflitante com a empresa estatal, inclusive quem ocupa cargo, especialmente em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, em empresas que sejam

fornecedoras ou clientes da EMPAER ou que possam ser consideradas concorrentes no mercado, salvo, nesse último caso, por dispensa da Assembleia Geral;

IV – pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Estado da Paraíba ou com a própria EMPAER.

§ 1º Os membros estatutários devem declarar-se impedido, de forma natural e voluntária, sempre que observada uma das hipóteses legais;

§ 2º O membro que identificar impedimento de outro que não se declarar voluntariamente, deverá colocar o tema em pauta para deliberação colegiada.

SEÇÃO III Conflitos de Interesse

Art. 13. É vedado aos membros dos Órgãos Estatutários intervir em qualquer operação em que tiver interesse conflitante com o da empresa, bem como na deliberação que a respeito tomarem os demais administradores, cumprindo-lhe cientificá-los do seu impedimento e fazer consignar em ata de reunião do conselho de administração ou da diretoria, a natureza e extensão do seu interesse.

Parágrafo único. As matérias que configurarem conflito de interesse serão deliberadas em reunião especial sem a presença do membro impedido, sendo-lhe assegurado o acesso à ata de reunião e aos documentos referentes às deliberações, no prazo de trinta dias.

SEÇÃO IV Acesso e Reconstituição aos Órgãos Estatutários

Art. 14. É de competência privativa da Assembleia Geral eleger ou destituir, a qualquer tempo, os integrantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, sendo de competência do Conselho de Administração eleger e destituir os Diretores da EMPAER e fixar-lhes atribuições, observado o que a respeito dispuser o estatuto.

Parágrafo único. O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração e dos indicados para o cargo de Diretor será unificado e de 03 (três) anos, permitida a reeleição, devendo a ata da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração que eleger ou nomear membro de órgão estatutário, conforme o caso, conter o prazo de gestão de cada membro.

SEÇÃO V Da Posse e do Desligamento dos Integrantes dos Órgãos Estatutários

Art. 15. Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos em seus cargos, mediante assinaturas de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

Parágrafo único. Os membros do Conselho de Administração, o Diretor Presidente e os demais Diretores da EMPAER devem apresentar declarações de bens antes de assumir os seus respectivos cargos, após o seu desligamento, bem como no final de cada exercício financeiro;

Art. 16. Aos Conselheiros de Administração e aos Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

Art. 17. O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação do endereço no qual o empossando receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja alteração deverá ser feita mediante comunicação por escrito à empresa.

Art. 18. Os membros do conselho fiscal e seus suplentes serão investidos em seus cargos independentes da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 19. A competência para fixar a remuneração dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal é da Assembleia Geral.

§ 1º É vedada, nas empresas estatais, a participação remunerada de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 04 (quatro) conselho, de administração ou fiscal.

§ 2º Será divulgada toda e qualquer forma de remuneração dos administradores, nos termos do art. 12, I, da Lei 13.303/2016.

Art. 20. Os membros dos Órgãos Estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária, término do mandato ou destituição *ad nutum*, independentemente do tempo do mandato transcorrido, tornando-se eficaz na data da respectiva formalização.

SEÇÃO VI Da Perda do Cargo

Art. 21. Além das hipóteses legalmente previstas, dar-se-á a vacância do cargo quando:

I – o membro do Conselho de Administração ou Fiscal deixar de comparecer, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões;

II – os integrantes da Presidência e Diretorias se afastarem injustificadamente do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração;

III – o representante dos empregados tiver seu contrato de trabalho rescindido ou suspenso durante o prazo de gestão/mandato.

TÍTULO III REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS CAPÍTULO I CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 22. O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada da empresa.

SEÇÃO I Composição

Art. 23. Compõe-se de cinco membros, sendo obrigatoriamente:

I – O Diretor Presidente da EMPAER, como membro nato;

II – O Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP;

III – 01 (um) representante integrante da Procuradoria Geral do Estado – PGE, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

IV – 01 (um) representante dos empregados indicado pelo Diretor Presidente;

V – 01 (um) membro de livre indicação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Em sua primeira reunião, os membros do Conselho de Administração elegerão seu Presidente, que dará cumprimento às deliberações do órgão, fazendo-se o registro no livro de atas e em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Presidente do Conselho será substituído por qualquer outro membro, a ser escolhido pelos demais Conselheiros.

§ 2º Será designado secretário, mediante ato do Diretor Presidente, para atuar na As-

sembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, fazendo jus à gratificação correspondente ao valor da representação atribuída à Secretária da Diretoria, por sessão realizada.

§ 3º O Conselheiro de Administração deverá atender os requisitos previstos nas Seções I a III do Capítulo II do Título II deste Estatuto.

SEÇÃO II Prazo de Mandato

Art. 24. O prazo do mandato unificado do Conselho de Administração é de três anos, permitida a reeleição.

Parágrafo único. O prazo de gestão do Conselho de Administração se estende até a investidura dos novos conselheiros.

SEÇÃO III Vacância e Término da Gestão

Art. 25. No caso de vacância do cargo de conselheiro, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá à primeira assembleia geral. Se ocorrer vacância da maioria dos cargos, a assembleia geral será convocada para proceder a nova eleição.

§ 1º No caso de vacância de todos os cargos do conselho de administração, compete à diretoria convocar a assembleia geral.

§ 2º No caso de vacância de todos os cargos da diretoria, se a companhia não tiver conselho de administração, compete ao conselho fiscal, se em funcionamento, ou ao Estado da Paraíba, convocar a assembleia geral, devendo, até a realização da assembleia, praticar os atos urgentes de administração da EMPAER.

§ 3º O substituto eleito para preencher cargo vago completará o prazo de gestão do substituído.

§ 4º O prazo de gestão do conselho de administração ou da diretoria se estende até a investidura dos novos administradores eleitos.

Art. 26. O cargo de Conselheiro de Administração é pessoal e inadmitido substituto temporário ou suplente, salvo nas hipóteses do artigo antecedente.

SEÇÃO IV Reuniões

Art. 27. O Conselho de Administração reunirá ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada três meses, e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente ou por dois terços de seus membros.

Art. 28. A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 8 (oito) dias, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo respectivo colegiado.

I – o Conselho de Administração reunir-se-á com a presença da maioria dos seus membros;

II – as deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas;

III – em caso de decisão não unânime, registrar-se-á o(s) voto(s) divergente(s);

IV – os membros do Conselho de Administração é facultada a presença nas reuniões dos demais órgãos estatutários, como ouvinte ou assistente e sem direito a voto;

V – as reuniões do Conselho de Administração são presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

Parágrafo único. Em caso de empate, o presidente do Conselho de Administração terá voto de qualidade.

SEÇÃO V Competências

Art. 29. Compete ao Conselho de Administração:

I – fixar a orientação geral dos negócios;

II – eleger e destituir os diretores, quando for o caso, e fixar-lhes as atribuições, observado o disposto no estatuto ou contrato social;

III – fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos;

IV – convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, ou no caso do art. 132 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

V – manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da diretoria;

VI – manifestar-se previamente sobre atos ou contratos, quando o estatuto ou contrato social assim o exigir;

VII – autorizar, se o estatuto não dispuser em contrário, a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros, quando o estatuto ou contrato social assim o exigir;

VIII – escolher e destituir os auditores independentes, observadas as normas que regem as contratações nas empresas públicas;

IX – manifestar-se sobre o aumento do quantitativo de pessoal próprio, a concessão de benefícios e vantagens, a revisão de planos de cargos, salários e carreiras, inclusive a alteração de valores pagos a título de remuneração de cargos comissionados ou de livre provimento e remuneração de dirigentes, quando for o caso;

X – aprovar o Orçamento Anual da empresa;

XI – opinar, previamente, sobre toda e qualquer operação de crédito ou financiamento em que seja contratante a empresa pública e sociedade de economia mista;

XII – desempenhar suas funções de monitoramento da gestão e direcionamento estratégico, sujeitos aos objetivos ditados pelo Governo;

XIII – discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de gestão de riscos e de controle interno.

XIV – aprovar o Regimento Interno da Empresa, do Conselho de Administração, bem como o Código de Conduta e Integridade;

XV – aprovar o Regulamento Interno de Licitações e Contratos;

XVI – subscrever e divulgar a carta anual, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;



XVII – criar e extinguir, onde e quando convier aos interesses da empresa pública, unidades descentralizadas, filiais, escritórios e representações em qualquer ponto do território estadual;
XVIII – alterar os valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 29 da Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 (dispensa de licitação em razão do valor) para refletir a variação de custos;
XIX – reduzir ou ampliar o limite de despesas com publicidades e patrocínio da EM-PAER, conforme artigo 93, § 1º da Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

XX – deliberar sobre casos omissos no estatuto social da empresa.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho de Administração poderá aprovar assuntos de urgência, encaminhados pela Presidência e/ou Diretorias da empresa, que deverá ser referendado pelo Conselho de Administração em sua próxima reunião.

CAPÍTULO II CONSELHO FISCAL

Art. 30. O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização e atuação colegiada.

SEÇÃO I Composição

Art. 31. O Conselho Fiscal é composto de quatro membros titulares e seus suplentes sendo um auditor da Controladoria Geral do Estado indicado pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os ocupantes do cargo de Auditor da Controladoria Geral do Estado da Paraíba; um Procurador do Estado da Paraíba indicado pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os ocupantes do cargo de Procurador do Estado da Paraíba, nos termos do que estabelece o art. 3º, V, da Lei Complementar Estadual nº 86/2008 e dois representantes da Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agricultura e da Pesca, bem como os seus respectivos suplentes.

Art. 32 Somente podem ser eleitos para o conselho fiscal pessoas naturais, residentes no País, diplomadas em curso de nível universitário, ou que tenham exercido por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

§ 1º Os Administradores, empregados e ocupantes de cargos em comissão da empresa, bem como o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da EMPAER, não podem integrar o Conselho Fiscal, além das pessoas enumerada nos parágrafos do artigo 147 da Lei 6.404/76.

§ 2º Na primeira reunião, os membros do Conselho Fiscal elegerão seu Presidente, que dará cumprimento às deliberações do órgão, fazendo-se o registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

SEÇÃO II Prazo de Mandato

Art. 33. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos; permitida a reeleição.

SEÇÃO III Vacância e Substituição Eventual

Art. 34. Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas faltas pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância, renúncia ou impedimento do membro titular, o respectivo suplente assumirá até a indicação de novo titular.

SEÇÃO IV Reunião

Art. 35. O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, no mínimo, a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer um dos seus membros.

SEÇÃO V Competências

Art. 36. Compete ao Conselho Fiscal:

I – fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II – emitir parecer sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;

III – opinar sobre as propostas da Presidência e das Diretorias a serem submetidas ao Conselho de Administração, relativas a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamento de capital, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV – denunciar os erros, fraudes ou crimes que descobrirem aos Órgãos Estatutários e, se estes não tomarem as providências, aos órgãos de fiscalização e controle externo;

V – analisar, no mínimo, trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;

VI – elaborar seu regimento interno;

VII – assistir, sem direito a voto, as reuniões dos Órgãos Estatutários, em que se deliberar sobre assuntos que suscitem parecer do Conselho Fiscal;

VIII – acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros e outros documentos, bem como solicitar informações.

CAPÍTULO III CONSELHO TÉCNICO

SEÇÃO I Composição

Art. 37. O Conselho Técnico, órgão de caráter consultivo e opinativo, será integrado pelos seguintes membros:

I – Órgãos Governamentais:

a) Diretor de Pesquisa Agropecuária, Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural e o Diretor de Planejamento Agrícola e Regularização;

b) Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP;

c) Secretário de Estado da Agricultura Familiar e Desenvolvimento do Semiárido – SEAFDS;

d) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba – FAPESQ;

II – Entidades convidadas:

a) Superintendente Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado da Paraíba – MAPA;

b) Superintendente do Banco do Nordeste do Brasil na Paraíba – BNB;

c) Presidente da Associação do Agronegócio;

d) Presidente do Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar.

e) Presidente da Federação da Agricultura e Pecuária do Estado da Paraíba – FAEPA;

f) Presidente da Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado da Paraíba –

FETAG;

§ 1º A Presidência do Conselho Técnico da EMPAER será exercida pelo Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP.

§ 2º Os órgãos constantes do inciso I do caput deste artigo se farão representar pelos titulares das pastas, já as instituições do inciso II do caput deste artigo serão representadas por seus representantes legais, podendo se fazer representar por substitutos legais nas hipóteses de impedimento.

§ 3º As deliberações do Conselho Técnico somente serão tomadas por maioria simples, com a presença da maioria absoluta dos membros previstos no inciso I do caput, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos de empate.

§ 4º O Conselho Técnico poderá convidar outras entidades vinculadas às áreas de pesquisa, extensão rural, assistência técnica e regularização fundiária para participarem de suas reuniões, que, assim como as entidades do inciso II do caput deste artigo, terão direito à manifestação, mas não direito a voto.

SEÇÃO II Reunião

Art. 38. O Conselho Técnico reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, após o primeiro semestre e, extraordinariamente, mediante convocação do presidente da empresa ou da maioria absoluta de seus membros.

Art. 39. A pauta de reuniões ordinárias e, se for o caso, a documentação a ser objeto de discussão e/ou deliberação, serão distribuídas com antecedência mínima de 08 (oito) dias, não se aplicando ao caso de reuniões extraordinárias.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos, os membros do Conselho Técnico indicarão, por escrito, seus representantes legais.

SEÇÃO III Competências

Art. 40. Compete ao Conselho Técnico:

I – auxiliar na construção das diretrizes e políticas de ações da EMPAER;

II – sugerir e opinar sobre o planejamento e os programas anuais e plurianuais da execução das atividades técnicas da EMPAER;

III – avaliar os relatórios das atividades-fim executadas no exercício anterior, bem como seus desempenhos;

IV – recomendar medidas que julgar necessárias ao bom desempenho técnico da empresa;

V – encaminhar, anualmente, ao Conselho de Administração, através do Diretor Presidente da empresa, as avaliações e sugestões de planejamento, metas e programas aprovadas em sua reunião, a serem desenvolvidos no exercício seguinte;

VI – outras competências que dispuser o seu regulamento interno.

TÍTULO IV ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR CAPÍTULO I A PRESIDÊNCIA

Art. 41. A Presidência é o órgão executivo de administração e representação judicial e extrajudicial, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da empresa, em conformidade com a orientação geral deliberada pelo Conselho de Administração, tendo como condição para investidura a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados.

SEÇÃO I Prazo de Mandato

Art. 42. O Diretor Presidente será empossado pelo Conselho de Administração para o mandato unificado de 03 (três) anos, permitida a reeleição, podendo ser destituído, a qualquer tempo, pelo referido Conselho.

Parágrafo único. O prazo de mandato se estenderá até a investidura do novo Diretor Presidente.

SEÇÃO II Vacância e Substituição Eventual

Art. 43. Nos casos de ausências ou impedimentos eventuais do Diretor Presidente, caberá ao Diretor de Administração e Finanças a sua substituição.

Parágrafo único. No caso de vacância, será convocada nova eleição para eleição pela Assembleia Geral que complementará o mandato.

SEÇÃO III Competências

Art. 44. São atribuições do Diretor Presidente:

I – representar a empresa, em juízo e fora dele, podendo constituir procurador;

II – dirigir, coordenar, gerir e controlar as atividades da empresa conjuntamente com os demais diretores, bem como avaliar seus resultados;

III – cumprir e fazer cumprir o Estatuto, bem como exercer outras atribuições e deliberações que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração, nas matérias de sua competência, observadas as recomendações do Conselho Fiscal;

IV – participar das reuniões do Conselho de Administração, com direito a manifestação e voto;

V – preparar, instruir e submeter os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração;

VI – aprovar as normas internas de funcionamento da empresa, submetendo ao Conselho de Administração aquelas que causem alterações na estrutura organizacional da empresa;

VII – aprovar e assinar convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, após a prévia oitiva da Diretoria de Administração e Finanças e da Diretoria Técnica correspondente, excetuadas a contratação de auditores independentes, a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, a constituição de ônus reais, a prestação de garantias a obrigações de terceiros, bem como

as aquisições, gravames ou alienação de bens imóveis, os quais devem ser previamente submetidos ao Conselho de Administração;

VIII – elaborar e propor ao Conselho de Administração o plano de cargos e salários e a política de administração de pessoal da empresa;

IX – elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o Regulamento Geral e suas alterações;

X – elaborar o plano anual, o plano plurianual e o respectivo orçamento, submetendo-os ao Conselho de Administração;

XI – dar cumprimento ao plano anual e ao respectivo orçamento;

XII – elaborar e apresentar, para aprovação, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, o plano de negócios para o exercício seguinte e a estratégia de longo prazo, atualizada com análise de risco e oportunidades para os próximos cinco anos, no mínimo;

XIII – prestar contas aos órgãos de controle interno e externo, elaborando e encaminhando ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, à Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agricultura e da Pesca, ao Tribunal de Contas do Estado e aos demais órgãos de controle as informações e os documentos necessários ao acompanhamento da execução das atividades da empresa, nos prazos legais, especialmente:

a) Programa anual de trabalho e respectivo orçamento;

b) Prestação de Contas;

c) Carta anual de Governança corporativa, a ser subscrita pelos membros do Conselho de Administração;

d) Avaliação de resultados;

e) Relatórios especiais, quando solicitados;

f) Relatório Financeiro, com balanço e demonstrações de resultados.

XIV – admitir, nomear, promover, transferir, ceder, requisitar, gratificar, remover, aplicar penalidades e demitir pessoal da empresa, efetivos e/ou comissionados, bem como praticar os demais atos de administração de pessoal;

XV – realizar, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças, as operações financeiras e a movimentação das contas bancárias da EMPAER;

XVI – criar e operar mecanismos de articulação com outras entidades ou órgãos do Poder Público e do setor privado, especialmente os de pesquisa agropecuária, crédito rural, provisão de insumos, comercialização de produtos agropecuários, infraestrutura, logística, organização de produtores e do meio ambiente e regularização fundiária;

XVII – monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e as respectivas medidas de mitigação de riscos, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

XVIII – submeter à aprovação do Conselho de Administração a carta anual de governança corporativa, contendo informações sobre atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa, descrição da composição e remuneração dos administradores;

XIX – promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo-as ao Conselho de Administração;

XX – encaminhar a Assembleia Geral proposta de aumento do capital social;

XXI – definir os atos de administração que as Diretorias poderão delegar;

XXII – conduzir os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos, a partir das orientações técnicas da Controladoria Geral do Estado – CGE/PB.

Parágrafo único. O exercício das competências previstas nos incisos VII, XIV, XV, XVI, XVII e XXII poderá ser delegado.

TÍTULO V ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO CAPÍTULO I CHEFIA DE GABINETE

Art. 45. A Chefia de Gabinete é órgão de apoio e assessoramento às ações políticas e administrativas do Diretor Presidente.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete será nomeado livremente pelo Diretor Presidente da EMPAER.

SEÇÃO I Competências

Art. 46. São atribuições do Chefe de Gabinete, dentre outras designadas pelo Diretor Presidente:

I – assessorar e assistir o Diretor Presidente em seu despacho e nas representações políticas e sociais, preparando os expedientes da Presidência;

II – revisar, encaminhar e controlar as correspondências no âmbito do gabinete;

III – revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Diretor Presidente;

IV – controlar o preparo, centralização, publicação e guarda dos atos oficiais da empresa;

V – organizar, orientar e administrar os serviços da Secretaria da Presidência;

VI – secretariar as reuniões presididas pelo Diretor Presidente, bem como aquelas realizadas pelo Conselho de Administração;

VII – articular com os titulares dos órgãos de assessoramento, de atuação instrumental e de atuação finalística da empresa, visando ao seu perfeito entrosamento nos assuntos de reuniões e despachos com a Presidência;

VIII – representar o Diretor Presidente, quando designada;

IX – assistir o Diretor Presidente no relacionamento da empresa perante outros órgãos, entidades e autoridades em geral;

X – Supervisionar e divulgar a agenda do Diretor Presidente;

XI – providenciar o acompanhamento dos requerimentos pendentes de decisão;

XII – dar publicidade aos instrumentos normativos e às atas das reuniões a que tenha secretariado;

XIII – desempenhar outras atribuições previstas no regulamento geral da empresa.

CAPÍTULO II ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 47. A Assessoria Jurídica é órgão consultivo em matérias de sua especialidade, bem como de representação judicial da EMPAER, sendo chefiada pelo Coordenador Jurídico.

Parágrafo único. É composta por Advogados do quadro efetivo, bem como por Assessores e um Coordenador Jurídico, os quais serão nomeados livremente pelo Diretor Presidente da EMPAER.

SEÇÃO I Competências

Art. 48. São atribuições da Assessoria Jurídica, dentre outras designadas pelo Diretor Presidente:

I – assessorar o Conselho de Administração, o Diretor Presidente e os demais Diretores, opinando e emitindo pareceres sobre aspectos jurídicos em que a EMPAER seja parte, em especial convênios, contratos ou ajustes de outra natureza, bem como procedimentos licitatórios e administrativos;

II – assessorar o Diretor Presidente na elaboração dos atos normativos internos da empresa;

III – assessorar o Diretor Presidente na adoção de condutas administrativas preventivas e cumprimento de normas de *compliance*, a fim de minimizar o risco de demandas judiciais e administrativas, podendo requisitar documentos para a realização deste mister;

IV – acompanhar o Diretor Presidente, quando requerido, nas reuniões do Conselho de Administração ou outras que ele presidir;

V – atender convocação do Conselho Fiscal para prestar esclarecimentos sobre questões de natureza jurídica no âmbito da EMPAER;

VI – presidir, através de um de seus membros, a condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares de maior complexidade técnica;

VII – organizar e manter atualizadas as legislações, jurisprudências e doutrinas jurídicas de interesse da EMPAER, bem como arquivar os atos enunciativos proferidos, os atos normativos internos, as correspondências, os acordos e os ajustes jurídicos celebrados;

VIII – promover a defesa jurídica dos interesses da EMPAER, através da sua representação administrativa e judicial.

CAPÍTULO III ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 49. A Assessoria Técnica é órgão consultivo e de apoio à Presidência e às Diretorias nos assuntos de assistência técnica e extensão rural, de pesquisa e de regularização fundiária.

Parágrafo único. O órgão é composto por Assessores Técnicos nomeados livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO I Competências

Art. 50. São atribuições da Assessoria Técnica, dentre outras designadas pelo Diretor Presidente:

I – assessorar a Presidência e as Diretorias no processo de captação de recursos financeiros, através da celebração de contratos, convênios, chamadas públicas e ajustes congêneres, a fim de viabilizar a sustentabilidade da empresa;

II – cumprir a missão de representação institucional da EMPAER sempre que designado pelo Diretor Presidente;

III – articular e intensificar as relações institucionais entre a EMPAER e os Poderes Executivo Estadual e Municipais, bem como com outros órgãos públicos e autoridades em geral, para a consecução de suas atividades-fim.

TÍTULO VI ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL CAPÍTULO I

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 51. A Diretoria de Administração e Finanças é o órgão competente pela gestão de questões administrativas e financeiras da EMPAER, em especial quanto a recursos humanos, serviços gerais, transportes, materiais, orçamento e finanças, contabilidade e tecnologia da informação.

Parágrafo único. O Diretor de Administração e Finanças é nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

Art. 52. São atribuições do Diretor de Administração e Finanças:

I – gerir as atividades de sua área de atuação;

II – planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar todas as atividades administrativas da empresa;

III – acompanhar, controlar e supervisionar a execução dos planos anuais e plurianuais da empresa, através de suas gerências;

IV – acompanhar, controlar, supervisionar e promover a comprovação dos recursos recebidos pela empresa, de acordo com a legislação vigente;

V – elaborar os projetos de atos e normas de sua competência e encaminhá-los para apreciação e aprovação do órgão superior competente;

VI – analisar e dar parecer em convênios, contratos, termos de ajuste e quaisquer documentos de natureza administrativa;

VII – participar das reuniões convocadas pelo Diretor Presidente ou demais Diretores, contribuindo na definição das políticas a serem adotadas pela empresa e relatar os assuntos de sua área;

VIII – sugerir ao Diretor Presidente e adotar diretamente, quando possível, medidas de eficiência administrativa, através da aplicação do modelo gerencial de administração pública, visando o incremento da economicidade e do rendimento funcional;

IX – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da empresa, estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

X – dar cumprimento ao plano anual e ao respectivo orçamento;

XI – prestar contas de sua respectiva área, de acordo com as normas vigentes;

XII – realizar, em conjunto com o Diretor Presidente, as operações financeiras e a movimentação das contas bancárias da EMPAER;

XIII – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou delegadas pelo Diretor Presidente.

Parágrafo único. O Diretor de Administração e Finanças substituirá interinamente o Diretor Presidente nos casos de impedimento, ausência, vacância ou renúncia.

SEÇÃO I Gerência de Administração

Art. 53. A Gerência de Administração é órgão responsável pela coordenação das atividades desempenhadas pelas subgerências de recursos humanos, de serviços gerais e transportes e de materiais, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria.



Parágrafo único. O Gerente de Administração é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 54. São atribuições do Gerente de Administração:

- I – assessorar a Diretoria de Administração e Finanças em assuntos relacionados à administração da empresa;
- II – propor ao Diretor de Administração e Finanças diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;
- III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;
- IV – propor à Diretoria de Administração e Finanças o planejamento para atender as demandas e necessidades das subgerências, a fim de viabilizar, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução de suas tarefas;
- V – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração e Finanças, desde que compatíveis com suas funções.

SUBSEÇÃO I

Subgerência de Recursos Humanos

Art. 55. Compete à Subgerência de Recursos Humanos:

- I – assessorar o Gerente de Administração em assuntos relacionados à sua subgerência;
- II – coordenar e operacionalizar o processo de recrutamento e seleção, movimentação, controle e aconselhamento de pessoal, obedecendo os aspectos legais;
- III – organizar e manter atualizados os cadastros e os assentamentos funcionais de direitos e deveres dos empregados da empresa;
- IV – implantar e operacionalizar a política de cargos e salários, bem como o processo de avaliação de desempenho;
- V – cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal em sua atuação;
- VI – formalizar a contratação, controle, movimentação, pagamento, assentamento de penalidades, admissão e demissão de pessoal;
- VII – executar atividades relacionadas com o registro e movimentação de pessoal, destacando-se a elaboração da folha de pagamento, do controle de frequência e recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- VIII – manter, em arquivo, legislações, autorizações, acordos judiciais, normas coletivas, contratos, convênios e congêneres inerentes à administração de pessoal;
- IX – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Subgerente de Recursos Humanos é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Subgerência de Serviços Gerais e Transportes

Art. 56. Compete à Subgerência de Serviços Gerais e Transportes:

- I – assessorar o Gerente de Administração em assuntos relacionados à sua subgerência;
- II – executar as atividades referentes à administração de transportes, serviços gerais e outros que vierem a ser estabelecidos;
- III – planejar e atender, com economicidade, às solicitações de transporte para cumprimento das atividades da empresa, bem como supervisionar a utilização dos veículos da empresa;
- IV – manter registrado e atualizado o controle de utilização dos veículos, consumo de combustível, licenciamento e IPVA, manutenção, conservação, termos de responsabilidade pessoal dos usuários, bem como realizar o emplacamento dos veículos novos adquiridos pela empresa, observando rigorosamente os prazos legais;
- V – articular-se com os órgãos competentes, solicitando providências necessárias, no caso de ocorrência de sinistro com veículo da empresa;
- VI – fiscalizar a regularidade dos condutores dos veículos, através da permanente atualização do cadastro, com cópias de seus Carteiras Nacionais de Habilitação – CNHs;
- VII – informar ao Gerente de Administração os veículos julgados inservíveis ou em condições precárias de utilização;
- VIII – manter, permanentemente, os serviços de limpeza, conservação e manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da empresa;
- IX – coordenar as atividades de telefonia, asseio, vigilância ou segurança patrimonial prestadas diretamente, bem como supervisionar as empresas prestadoras de serviços terceirizados;
- X – proceder a aquisição de passagens áreas ou terrestres, de hospedagens, de serviços de transportadoras de cargas e de malotes;
- XI – emitir ordens de serviço aos fornecedores, após a regular conclusão do procedimento de licitação de contratação direta, bem como pequenos serviços de pronto pagamento e imediata realização, nos termos da legislação vigente;
- XII – controlar os contratos de locações dos imóveis utilizados pela EMPAER, bem como os contratos de prestação de serviço, notadamente aqueles de natureza continuada;
- XIII – coordenar os serviços de protocolo, recebimento e distribuição de documentos, possibilitando a tramitação entre os diversos órgãos da empresa, bem como preparar e expedir malotes, classificando seus conteúdos;
- XIV – organizar o arquivo permanente, mantendo-o atualizado, nos termos da legislação vigente, procedendo o encaminhamento dos documentos, sempre que requisitado;
- XV – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Subgerente de Serviços Gerais e Transportes é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO III

Subgerência de Materiais

Art. 57. Compete à Subgerência de Materiais:

- I – assessorar o Gerente de Administração em assuntos relacionados à sua subgerência;
- II – verificar as condições do material quanto à quantidade, à qualidade e às especificações técnicas, na ocasião de seu recebimento;
- III – manter em perfeito estado de conservação todo o material adquirido, enquanto este permanecer no almoxarifado, mantido sob sua responsabilidade;
- IV – encaminhar o material do almoxarifado, quando solicitado pelo órgão requisitan-

te, mantendo controle atualizado da expedição, quando se tratar de material permanente;

- V – verificar, periodicamente, os estoques de materiais existentes, estabelecendo quantidades máximas e mínimas para consumo;
- VI – manter as fichas de controle de estoque atualizadas;
- VII – fazer relatório mensal de movimentação de materiais;
- VIII – emitir ordem de fornecimento ao vendedor, após a regular conclusão do procedimento de licitação, de contratação direta, bem como pequenas compras de pronto pagamento, nos termos da legislação vigente;
- IX – encaminhar à Gerência de Finanças os processos para pagamento das compras efetuadas;
- X – realizar o tombamento, locação, fiscalização, conservação, controle e guarda dos bens móveis e imóveis da empresa;
- XI – efetuar, anualmente, o inventário do patrimônio para contabilização junto à Subgerência de Contabilidade;
- XII – efetuar, anualmente, o levantamento patrimonial dos bens materiais da empresa;
- XIII – proceder a correção monetária e a análise de depreciação dos bens do ativo imobilizado, junto à Subgerência de Contabilidade;
- XIV – propor a alienação dos bens materiais inservíveis, executando o devido procedimento prévio de venda ou de descarte;
- XV – exercer o controle dos contratos de comodato dos bens à disposição da empresa e dos bens desta à disposição de outros órgãos ou entidades;
- XVI – proceder o controle e guarda das escrituras, dos registros e dos demais documentos comprobatórios dos bens imóveis da empresa;
- XVII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis com suas atribuições.

Parágrafo único. O Subgerente de Materiais é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO II

Gerência de Finanças

Art. 58. A Gerência de Finanças é órgão responsável pela coordenação das atividades desempenhadas pelas Subgerências de Orçamento e Finanças e de contabilidade, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria.

Parágrafo único. O Gerente de Finanças é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 59. São atribuições do Gerente de Finanças:

- I – assessorar a Diretoria de Administração e Finanças em assuntos relacionados a orçamento, finanças e contabilidade da empresa;
- II – propor ao Diretor de Administração e Finanças diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;
- III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;
- IV – propor à Diretoria de Administração e Finanças o planejamento para atender as demandas e necessidades das subgerências, a fim de viabilizar, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução de suas tarefas;
- V – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração e Finanças, desde que compatíveis com suas funções.

SUBSEÇÃO I

Subgerência de Orçamento e Finanças

Art. 60. Compete à Subgerência de Orçamento e Finanças:

- I – assessorar o Gerente de Finanças em assuntos relacionados à sua subgerência;
- II – elaborar, em caráter geral, o orçamento da empresa;
- III – estabelecer e operacionalizar sistemas de relacionamento com os órgãos de planejamento dos Entes Políticos com os quais a EMPAER mantiver relacionamento;
- IV – coordenar a elaboração, análise e reformulação do orçamento programa da EMPAER, de acordo com as normas e diretrizes aprovadas, articulando-se com as demais gerências e subgerências, e, em especial, com a Diretoria de Administração e Finanças;
- V – formular e operacionalizar o sistema de acompanhamento do orçamento programa, com apoio da Gerência de Finanças, e analisar a execução orçamentária, com a finalidade de adequar a alocação de recursos às necessidades do plano anual;
- VI – coordenar e executar a elaboração de relatórios gerais e específicos;
- VII – estabelecer sua programação anual de trabalho, compatibilizada com os demais órgãos da empresa;
- VIII – coordenar, organizar, controlar e orientar as atividades referentes à programação e movimentação dos recursos financeiros da empresa;
- IX – coordenar e controlar as atividades orçamentárias da EMPAER;
- X – promover o recebimento dos créditos devidos à EMPAER, em razão da consecução de suas atividades, observado o prévio e regular trâmite administrativo;
- XI – acompanhar e providenciar a cobrança dos créditos devidos à empresa;
- XII – acompanhar e controlar os processos de liberação dos recursos financeiros comprometidos em favor da empresa;
- XIII – verificar, mensalmente, as conciliações bancárias com os extratos financeiros de cada conta movimentada no respectivo período;
- XIV – acompanhar a aplicação de cada convênio, contrato ou outro ajuste, e recursos próprios, bem como reformular os mesmos, caso seja necessário;
- XV – comunicar, a quem de direito, a situação financeira de convênios, contratos, aditivos e acordos de qualquer natureza;
- XVI – supervisionar e orientar o pagamento de diária, ajuda de custo, fornecimento de material, prestação de serviços e adiantamentos;
- XVII – emitir os boletins financeiros referentes à movimentação das contas bancárias em geral, notadamente quanto aos convênios e ajustes congêneres celebrados;
- XVIII – elaborar, mensalmente, e encaminhar à Subgerência de Contabilidade demonstrativos da execução orçamentária, receitas e despesas;
- XIX – auxiliar os responsáveis financeiros pelos convênios, contratos e outros instrumentos de repasse financeiros em favor da EMPAER, no que diz respeito à comprovação da aplicação dos referidos recursos;
- XX – analisar os balancetes mensais e seus anexos, conferindo-os e corrigindo-os,

para assinatura e apresentação, auxiliando a Gerência a que se subordina, para apresentação à Diretoria de Administração e Finanças;

XXI – executar outras atividades inerentes à tesouraria;

XXII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Subgerente de Orçamento e Finanças é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Subgerência de Contabilidade

Art. 61. Compete à Subgerência de Contabilidade:

I – assessorar o Gerente de Finanças em assuntos relacionados à sua subgerência;

II – coordenar, organizar, controlar e executar as atividades referentes ao registro da movimentação de valores e recursos financeiros da empresa;

III – registrar atos e fatos da administração quanto aos aspectos econômicos, financeiros e patrimoniais;

IV – registrar, mensalmente, demonstrativos de execução orçamentária, receitas e despesas, bem como nas épocas próprias, relatórios financeiros e balanços;

V – registrar a reconciliação bancária dos convênios, contratos e ajustes de variada natureza, no ato da comprovação pelo órgão responsável;

VI – manter-se em permanente contato com a Subgerência de Materiais, com vistas a anotar as entradas, baixas, estoques e inventários dos bens permanentes e de consumo, bem como conferir a correção monetária e depreciação dos bens;

VII – receber, diariamente, as autorizações de pagamento realizadas pela Subgerência de Orçamento e Finanças;

VIII – prestar esclarecimentos e informações aos órgãos de auditoria e fiscalização da EMPAER, na execução de suas atividades, bem como subsidiar documentalmente os administradores para apresentação de defesas aos órgãos de controle interno e externo;

IX – preparar o balanço final de cada exercício financeiro para assinatura e encaminhamento à Diretoria de Administração e Finanças, ao Conselho Fiscal, à Secretaria de Estado de Desenvolvimento da Agricultura e da Pesca e demais órgãos de controle e fiscalização;

X – organizar a documentação e preparar, anualmente, a declaração de rendimentos da empresa junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB;

XI – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Subgerente de Contabilidade é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO III

Gerência de Tecnologia e Informação

Art. 62. A Gerência de Tecnologia e Informação é órgão responsável pela elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos de informática, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia, bem como pelo suporte técnico dos *softwares* e *hardwares* utilizados pela empresa.

Parágrafo único. O Gerente de Tecnologia e Informação é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 63. São atribuições do Gerente de Tecnologia:

I – assessorar a Diretoria de Administração e Finanças em assuntos relacionados à sua área de atuação, nos termos do *caput* do artigo anterior;

II – propor ao Diretor de Administração e Finanças diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;

III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;

IV – propor à Diretoria de Administração e Finanças o planejamento para atender as demandas e necessidades relacionadas à informática, viabilizando, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução das suas atividades;

V – coordenar o desenvolvimento de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos de informática, inclusive o desenvolvimento e integração de sistemas;

VI – coordenar a realização do suporte técnico dos *softwares* e *hardwares* utilizados nas atividades desenvolvidas pela EMPAER;

VII – identificar oportunidades de aplicação de novas tecnologias no âmbito dos processos internos da empresa, com o objetivo de ampliar a economicidade e eficiência administrativas;

VIII – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração e Finanças, desde que compatíveis com suas funções.

TÍTULO VII

ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA

CAPÍTULO I

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

Art. 64. A Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural é o órgão responsável pela coordenação macro da atuação das Gerências Regionais e dos escritórios locais e pela gestão dos órgãos que implementam e executam as políticas e serviços públicos inerentes à produção agropecuária e ação social, à programação e avaliação do crédito rural, à comunicação institucional e metodologia aplicada na consecução das atividades-fim da EMPAER, bem como pelo registro e guarda dos dados decorrentes destas.

Parágrafo único. O Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural é nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

Art. 65. São atribuições do Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural:

I – gerir as atividades de sua área de atuação;

II – planejar, organizar, dirigir, controlar todas as atividades relacionadas à assistência técnica e extensão rural;

III – participar das reuniões convocadas pelo Diretor Presidente ou demais Diretores, contribuindo na definição das políticas a serem adotadas pela empresa e relatar os assuntos de sua área;

IV – elaborar projetos e normas técnicas de sua competência e submetê-los à apreciação e aprovação do órgão superior competente;

V – analisar e dar parecer em convênios, contratos, termos de ajuste e quaisquer documentos que tenham pertinência temática com sua área de atuação;

VI – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da empresa, estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

VII – acompanhar, controlar, supervisionar e dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais, bem como ao respectivo orçamento;

VIII – prestar contas de sua respectiva área, de acordo com as normas vigentes;

IX – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou delegadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO I

Gerência Executiva de Planejamento e Operações

Art. 66. A Gerência Executiva de Planejamento e Operações é órgão responsável por planejar, coordenar e supervisionar as ações das gerências operacionais de produção agropecuária e ação social, de programação e avaliação de crédito rural, de comunicação e metodologia e de análise e de programação de sistemas, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria, em sintonia com os objetivos, diretrizes e políticas globais da EMPAER.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Planejamento e Operações é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 67. São atribuições do Gerente Executivo de Planejamento e Operações:

I – assessorar o Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural em assuntos relacionados à produção agropecuária e ação social, à programação e avaliação de crédito rural, à comunicação e metodologia e análise e programação de sistemas, bem como com o planejamento global da EMPAER;

II – propor ao Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;

III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;

IV – estabelecer uma programação de trabalho, compatibilizando-a com os demais órgãos da empresa;

V – coordenar e acompanhar o desempenho das atividades de extensão rural e assistência técnica dos programas especiais e finalísticos, facilitando suas ações na consecução das metas programadas;

VI – coordenar a formulação de políticas, diretrizes e normas para sistematização dos projetos e programas de assistência técnica e extensão rural, com a colaboração dos demais órgãos;

VII – elaborar planos operativos e programas especiais da empresa, em conformidade com a Secretaria de Estado a que está vinculada a EMPAER, ou com quem mantenha convênios, contratos ou ajustes de variada natureza;

VIII – formular e operacionalizar o sistema de acompanhamento do orçamento anual, com apoio da Gerência de Finanças, e analisar a execução orçamentária, com a finalidade de adequar a alocação de recursos às necessidades dos programas e projetos;

IX – submeter à aprovação do Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural todos os instrumentos programáticos da empresa;

X – coordenar e executar a elaboração de relatórios gerais e específicos;

XI – estabelecer sua programação anual de trabalho, compatibilizando-o com o dos demais órgãos;

XII – gerenciar a função de estudo, controle e avaliação;

XIII – propor à Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural o planejamento para atender as demandas e necessidades dos seus órgãos subordinados, a fim de viabilizar, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução de suas tarefas;

XIV – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural, desde que compatíveis com suas funções.

SUBSEÇÃO I

Gerência Operacional de Produção Agropecuária e Ação Social

Art. 68. Compete à Gerência Operacional de Produção Agropecuária e Ação Social coordenar e supervisionar as ações planejadas e ligadas aos sistemas agropecuários e sociais da empresa, com foco no desenvolvimento rural sustentável, na segurança alimentar e nos estudos socioeconômicos das famílias agricultoras, bem como assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Operações em assuntos relacionados e exercer outras competências que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Produção Agropecuária e Ação Social é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Gerência Operacional de Programação e Avaliação de Crédito Rural

Art. 69. Compete à Gerência Operacional de Programação e Avaliação de Crédito Rural coordenar e supervisionar as diretrizes das políticas de desenvolvimento econômico no meio rural, operacionalizando o crédito rural como meio de desenvolvimento socioeconômico, bem como assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Operações em assuntos relacionados e exercer outras competências que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Programação e Avaliação de Crédito Rural é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO III

Gerência Operacional de Comunicação e Metodologia

Art. 70. Compete à Gerência Operacional de Comunicação e Metodologia programar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de comunicação e metodologia, elaborar as estratégias de comunicação para as atividades desenvolvidas pela empresa, bem como assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Operações em assuntos relacionados e exercer outras competências que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Comunicação e Metodologia é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO IV

Gerência Operacional de Análise e Programação de Sistemas

Art. 71. Compete à Gerência Operacional de Análise e Programação de Sistemas planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de informação correntes, coordenar as atividades de coleta de dados da empresa, em sistema próprio e de órgãos parceiros, bem como assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Operações em assuntos relacionados e exercer outras competências que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.



Parágrafo único. O Gerente Operacional de Análise e Programação de Sistemas é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO II

Gerências Regionais com Sedes em João Pessoa, Itabaiana, Campina Grande, Areia, Guarabira, Solânea, Picuí, Serra Branca, Patos, Princesa Isabel, Itaporanga, Pombal, Catolé do Rocha, Sousa e Cajazeiras

Art. 72. As Gerências Regionais são os órgãos responsáveis por promover a execução dos programas e projetos da EMPAER, através dos escritórios locais, gerenciando as atividades e supervisionando o alcance das metas estabelecidas.

Parágrafo único. Os Gerentes Regionais são nomeados livremente pelo Diretor Presidente.

CAPÍTULO II

DIRETORIA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA

Art. 73. A Diretoria de Pesquisa Agropecuária é o órgão competente pela pesquisa e desenvolvimento agropecuário, em especial quanto a produção, difusão e transferência de tecnologia, meio ambiente, solos, irrigação, arranjos produtivos locais, estatística, editoração e informática.

Parágrafo único. O Diretor de Pesquisa Agropecuária é nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

Art. 74. São atribuições do Diretor de Pesquisa Agropecuária:

I – gerir as atividades de sua área de atuação;

II – planejar, organizar e dirigir, controlar todas as atividades relacionadas à pesquisa agropecuária;

III – participar das reuniões convocadas pelo Diretor Presidente ou demais Diretores, contribuindo na definição das políticas a serem adotadas pela empresa e relatar os assuntos de sua área;

IV – elaborar projetos e normas técnicas de sua competência e submetê-los à apreciação e aprovação do órgão superior competente;

V – analisar e dar parecer em convênios, contratos, termos de ajuste e quaisquer documentos que tenham pertinência temática com sua área de atuação;

VI – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da empresa, estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

VII – acompanhar, controlar, supervisionar e dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais, bem como ao respectivo orçamento;

VIII – submeter ao Diretor Presidente a programação de pesquisa para apreciação;

IX – propor ao Diretor Presidente os projetos ou subprojetos visando à complementação da programação de pesquisa em andamento ou a abordagem de novas pesquisas de interesse para o Estado;

X – implantar e acompanhar todas as atividades relacionadas com pesquisa e a difusão de tecnologia, observando a programação aprovada;

XI – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa e, oportunamente, adotar novas metodologias e técnicas para obtenção de resultados mais significativos;

XII – coordenar a execução das atividades ligadas à consecução da política editorial da empresa, no que concerne às publicações de caráter técnico-científico;

XIII – promover o intercâmbio de natureza técnico-científica das pesquisas da EMPAER com entidades congêneres;

XIV – analisar os projetos de pesquisa agropecuária submetidos à EMPAER, para obtenção de financiamento;

XV – coordenar o relacionamento da empresa com os programas especiais em execução no Estado, visando a compatibilização das atividades de pesquisa;

XVI – promover a realização de outras atividades de natureza técnico-científica, necessárias ao eficiente da empresa;

XVII – prestar contas de sua respectiva área, de acordo com as normas vigentes;

XVIII – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou delegadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO I

Gerência Executiva de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento

Art. 75. A Gerência Executiva de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento é órgão responsável pela coordenação das atividades desempenhadas pelas Gerências Operacionais de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 76. São atribuições do Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento:

I – assessorar o Diretor de Pesquisa Agropecuária em assuntos relacionados à produção, difusão e transferência de tecnologia;

II – propor ao Diretor de Pesquisa Agropecuária diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;

III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;

IV – propor à Diretoria de Pesquisa Agropecuária o planejamento para atender as demandas e necessidades dos seus órgãos subordinados, a fim de viabilizar, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução de suas tarefas;

V – adotar medidas, de comum acordo com a Diretoria de Pesquisa Agropecuária, com vistas ao intercâmbio de natureza científica com organismos nacionais e internacionais, objetivando o equacionamento de questões específicas de interesse comum;

VI – coordenar a execução das atividades ligadas à consecução da política editorial da empresa, no que concerne às publicações de caráter técnico-científico;

VII – examinar, quanto ao aspecto técnico-científico, os projetos de pesquisa submetidos à Diretoria de Pesquisa Agropecuária;

VIII – acompanhar e avaliar os resultados obtidos pelas Gerências Operacionais ou pelas instituições vinculadas à EMPAER por convênio, contrato ou ajuste congêneres, no tocante à pesquisa agropecuária;

IX – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Pesquisa Agropecuária, desde que compatíveis com suas funções.

SUBSEÇÃO I

Gerência Operacional de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia

Art. 77. Compete à Gerência Operacional de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia:

I – assessorar o Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – promover, coordenar e executar atividades de produção, difusão e transferência de tecnologia, através da utilização das áreas das unidades descentralizadas da empresa e outras áreas de instituições parceiras e agricultores familiares;

III – buscar parcerias com instituições financeiras, visando a alocação de recursos para a atividade de produção;

IV – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Gerência Operacional de Meio Ambiente, Solos e Irrigação

Art. 78. Compete à Gerência Operacional de Meio Ambiente, Solos e Irrigação:

I – assessorar o Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – operacionalizar ações e projetos de pesquisa nas áreas do meio ambiente, solos e irrigação;

III – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Meio Ambiente, Solos e Irrigação é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO III

Gerência Operacional de Arranjos Produtivos Locais

Art. 79. Compete à Gerência Operacional de Arranjos Produtivos Locais:

I – assessorar o Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – promover o desenvolvimento de ações relacionadas ao arranjo produtivo local, visando o desenvolvimento da agricultura familiar nos arranjos produtivos locais;

III – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Arranjos Produtivos Locais é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO IV

Gerência Operacional de Estatística, Editoração e Informática

Art. 80. Compete à Gerência Operacional de Estatística, Editoração e Informática:

I – assessorar o Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – coordenar a execução de atividades ligadas à consecução de política editorial da empresa, estatística e informática, no que concerne às publicações de caráter técnico científico;

III – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Estatística, Editoração e Informática é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO II

Das Estações Experimentais

Art. 81. As Estações Experimentais são unidades descentralizadas vinculadas à Dire-

toria de Pesquisa Agropecuária, responsáveis pela geração, adaptação e difusão de tecnologias agropecuárias, capazes de promover o desenvolvimento da agricultura familiar e do agronegócio.

§ 1º As Estações Experimentais são compostas por nove unidades descentralizadas: Estação Experimental de Alagoinha em Alagoinha, Aparecida nos municípios de Aparecida e Sousa, Benjamin Maranhão em Tacima, João Pessoa em Umbuzeiro, Lagoa Seca em Lagoa Seca, Cientista José Irineu Cabral em João Pessoa, Pendência em Soledade, Veludo em Itaporanga e de Abacaxi em Sapé.

§ 2º Os Chefes das Estações Experimentais são nomeados livremente pelo Diretor Presidente.

CAPÍTULO III

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 82. A Diretoria de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária é o órgão competente pela gestão de questões relativas ao planejamento das políticas públicas para o setor agrícola e pela execução da política fundiária do Estado, em especial quanto ao planejamento e controle de terras, ao reordenamento agrário, ao desenvolvimento rural, ao assentamento rural, à documentação, regularização e titulação e à cartografia.

Parágrafo único. O Diretor de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária é nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

Art. 83. São atribuições do Diretor de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária:

I – gerir as atividades de sua área de atuação;

II – planejar, organizar, dirigir, controlar todas as atividades relacionadas ao planejamento agrícola e à regularização fundiária;

III – participar das reuniões convocadas pelo Diretor Presidente ou demais Diretores, contribuindo na definição das políticas a serem adotadas pela empresa e relatar os assuntos de sua área;

IV – elaborar projetos e normas técnicas de sua competência e submetê-los à apreciação e aprovação do órgão superior competente;

V – analisar e dar parecer em convênios, contratos, termos de ajuste e quaisquer documentos que tenham pertinência temática com sua área de atuação;

VI – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da empresa, estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

VII – acompanhar, controlar, supervisionar e dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais, bem como ao respectivo orçamento;

VIII – formular alternativas de política governamental que subsidiará o Diretor Presidente nas tomadas de decisões junto aos organismos Federal, Regional, Estadual e Municipal do setor agrícola;

IX – identificar, equacionar e formular proposições alusivas às questões fundiárias, visando integrá-las ao contexto do desenvolvimento agrário do Estado da Paraíba;

X – realizar diagnósticos integrais no âmbito do setor Rural;

XI – executar a política fundiária do Estado, em consonância com as legislações Estadual e Federal;

XII – auxiliar o Diretor Presidente no exercício dos poderes de representação do Estado para promover a discriminação administrativa ou judicial das terras de seu território (Art.27, da Lei 6.383, de 07 de dezembro de 1976);

XIII – proceder com o planejamento e a execução de projetos de colonização em terras de sua propriedade ou de terceiros;

XIV – administrar as terras integrantes do patrimônio imobiliário da EMPAER, conferindo-lhes destinação coerente com a política de desenvolvimento fundiário do Estado, quando for o caso;

XV – instituir e manter atualizado o cadastro técnico rural e sua estatística imobiliária;

XVI – processar as alienações, concessões, cessões e transferências de terras devolutas, expedir os títulos correspondentes e fiscalizar o uso e a exploração das áreas concedidas, observando as áreas destinadas à preservação da natureza;

XVII – manter registro atualizado das concessões e ocupação de terras devolutas;

XVIII – proceder à aquisição de glebas rurais, para execução de projetos de colonização e assentamento;

XIX – promover a divulgação da legislação agrária visando o encaminhamento das ações dela decorrentes;

XX – sugerir desapropriação visando alocar recursos, prioritariamente, em áreas de tensão social localizada;

XXI – executar a retificação, aviventação e a demarcação dos limites do Estado e dos municípios, quando solicitado pelas partes interessadas;

XXII – promover a revisão das concessões, legitimação e transferências de terras, bem como a declaração de sua caducidade, para efeito de reversão das áreas ao patrimônio do Estado, nos casos e formas previstos em lei;

XXIII – executar serviços técnicos de cartografia, levantamentos topográficos, loteamentos e avaliação de glebas rurais;

XXIV – promover, através de execução direta ou de convênio, a elaboração do mapeamento do Estado e dos seus municípios, quando solicitado;

XXV – prestar contas de sua respectiva área, de acordo com as normas vigentes;

XXVI – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou delegadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO I

Gerência Executiva de Planejamento e Controle de Terras

Art. 84. A Gerência Executiva de Planejamento e Controle de Terras é órgão responsável pela coordenação das atividades desempenhadas pelas gerências operacionais de Reordenamento Agrário, de Desenvolvimento Rural, de Assentamento Rural, de Documentação, Regularização e Titulação e de Cartografia, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 85. Compete ao Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras:

I – assessorar o Diretor de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária em assuntos relacionados à sua gerência;

II – estabelecer as necessidades de estudos, pesquisas e diagnóstico atualizado do setor primário do estado, especialmente quanto à sua estrutura agrária;

III – exercer e promover a elaboração de planos de trabalho de destacado interesse e como prioridades de Governo;

IV – elaboração de programas e projetos que atendam às demandas da EMPAER, notadamente aos temas vinculados com a regularização fundiária;

V – promover reuniões periódicas com os integrantes das demais gerências para análise e avaliações dos trabalhos em andamento ou executados, com encaminhamentos à Diretoria para posterior e necessárias discussões;

VI – apresentar à Diretoria propostas e sugestões que possibilitem ampliar as ações institucionais que possam melhor atender à agricultura familiar no que se refere especialmente à regularização fundiária;

VII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

SUBSEÇÃO I

Gerência Operacional de Reordenamento Agrário

Art. 86. Compete à Gerência Operacional de Reordenamento Agrário:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – participar ativamente da elaboração de projetos e planos de trabalho visando atender às exigências para fins de celebração de convênios com entidades do Governo Federal, especialmente com a Secretaria Especial de Desenvolvimento da Agricultura Familiar, priorizando ações para o Programa Nacional de Crédito Fundiário e Regularização Fundiária de Imóveis Rurais;

III – acompanhar a execução programática das atividades fundiárias;

IV – promover discussões amplas relacionadas com os processos de discriminação de terras devolutas e sua destinação;

V – coordenar a elaboração do Plano de Trabalho Anual das atividades no âmbito da Ação Fundiária;

VI – definir as ações necessárias quanto à viabilidade, alienação e concessão de áreas rurais por diferentes interesses;

VII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Reordenamento Agrário é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural

Art. 87. Compete à Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – manter frequentes articulações com as demais gerências operacionais visando equacionar possíveis dificuldades em planos de trabalho de interesse institucional;

III – propor, junto a outras instituições no plano municipal, estadual ou federal, discussões que sinalizem oportunidades de crescimento do setor agropecuário, através de trabalhos relacionados com a regularização fundiária e de acesso à terra;

IV – promover reuniões periódicas em diferentes setores da empresa para acompanhar e avaliar os trabalhos executados;

V – buscar frequentes parcerias junto às organizações sociais que permitam, mediante discussões técnicas, ampliar as ações que atendam às demandas locais e/ou regionais compatíveis com as condições existentes;

VI – fortalecer o assessoramento dos demais membros das Gerências Operacionais como instrumento para melhor implementação de planos de projetos;

VII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Desenvolvimento Rural é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO III**Gerência Operacional de Assentamento Rural**

Art. 88. Compete à Gerência Operacional de Assentamento Rural:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – interpretar adequadamente todas as políticas e legislação relacionadas com o Programa Nacional de Crédito Fundiário – PNCF;

III – elaboração do Plano Anual de Trabalho, em consonância com a Secretaria Especial de Desenvolvimento da Agricultura Familiar;

IV – dotar a Unidade de instrumentos que possam atender às possíveis demandas oriundas dos agricultores que não têm terra, através do PNCF e em sintonia plena com as regras de concessão do crédito fundiário;

V – executar a Política Nacional do Crédito Fundiário na Paraíba como Reforma Agrária Complementar;

VI – responsabilizar-se pela regularização do quadro social nos assentamentos do Estado;

VII – acompanhar e supervisionar a rede de Assistência Técnica devidamente credenciada, conforme critérios estabelecidos nacionalmente;

VIII – autorizar as liberações de recursos financeiros para investimentos nos assentamentos através de agentes financeiros;

IX – recomendar a emissão de baixa de hipoteca de imóveis adquiridos através de financiamentos do PNCF quando devidamente liquidados;

X – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Assentamento Rural é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO IV**Gerência Operacional de Documentação, Regularização e Titulação**

Art. 89. Compete à Gerência Operacional de Documentação, Regularização e Titulação:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – realizar o ordenamento, classificação e conservação de acervos, documentos, informações e dados específicos necessários aos trabalhos de desenvolvimento do setor rural;

III – fixar a metodologia de discriminação e regularização de terras;

IV – analisar, acompanhar e aplicar a legislação e normas internas sobre discriminação e regularização de terras;

V – promover discussões com os demais setores da empresa para estudos visando a seleção e priorização de áreas para discriminação, projetos e assentamentos;

VI – controlar a regularização dominial das terras que constituem patrimônio do Estado perante o registro de imóveis competente, qualquer que sejam suas origens;

VII – coletar e analisar dados para a fixação de critérios, normas e metodologia de regularização de terras devolutas;

VIII – orientar e controlar as atividades de regularização fundiária das terras do Estado, relativas à discriminação, arrecadação, destinação e titulação;

IX – pronunciar-se sobre aspectos de legitimação de posse, regularização de ocupação e outras formas de alienação de terras sob responsabilidade da empresa;

X – controlar o desempenho dos trabalhos discriminatórios, sanear e analisar os processos pilotos de discriminação de terras;

XI – analisar e instruir processos de alienação de terras de domínio do Estado, bem como aqueles referentes à compra e redistribuição;

XII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Documentação, Regularização e Titulação é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO V**Gerência Operacional de Cartografia**

Art. 90. Compete à Gerência Operacional de Cartografia:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – analisar e opinar sobre peças cartográficas constantes dos processos de interesse institucional;

III – promover assíduo acompanhamento, fiscalização, recebimento, análise e aprovação dos serviços cartográficos e de agrimensura contratados pela EMPAER;

IV – operar estação gráfica informatizada no processamento das informações de cartografia e agrimensura em colaboração com outras Gerências;

V – colaborar com informações orçamentárias visando firmar convênios com instituições interessadas na área de cartografia e agrimensura;

VI – colaborar com serviços e/ou informações para outras Gerências Operacionais em

função de demandas existentes;

VII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Cartografia é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

TÍTULO VIII**ESTRUTURA E PRÁTICAS DE CONTROLE INTERNO**

Art. 91. A Auditoria Interna se vincula ao Conselho de Administração e engloba as funções de Auditoria, Transparência, Ouvidoria e Correição, que obedecerá às orientações técnicas da Controladoria Geral do Estado – CGE.

Parágrafo único. O Código de Conduta e Integridade conterá:

I – Princípios, valores e missão da empresa pública, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedações de atos de corrupção e fraude;

II – Instâncias responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

III – Canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas de ética e obrigacionais;

IV – Mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

V – Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade.

CAPÍTULO I**DAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE RISCO E CONTROLE INTERNO**

Art. 92 A EMPAER adotará práticas de gestão de riscos e controle interno, a partir das orientações técnicas da Controladoria Geral do Estado – CGE/PB, conforme determina o art. 8º do Decreto Estadual n.º 38.406, de 27 de junho de 2018.

TÍTULO IX**EXERCÍCIO SOCIAL**

Art. 93. O exercício social corresponderá ao ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro, com término em 31 de dezembro de cada ano e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste estatuto e da legislação aplicável, especialmente as disposições da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1.976.

TÍTULO X**PESSOAL**

Art. 94. O regime jurídico do pessoal é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – e respectiva legislação complementar, sendo a admissão em emprego público de provimento definitivo condicionada à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. A empresa terá cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo ou restrito de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Presidente, cujos ocupantes deverão atender aos requisitos previstos no Plano de Cargos e Salários da empresa.

Art. 95. Os requisitos específicos para o preenchimento de cargos e o exercício de funções da empresa, assim como os salários e vantagens, serão fixados em Regimento Interno e/ou Plano de Cargos e Salários.

Art. 96. Os empregados efetivos da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural da Paraíba e da Empresa Estadual de Pesquisa Agropecuária da Paraíba S/A serão absorvidos e comporão o quadro próprio de pessoal da EMPAER.

TÍTULO XI**REENQUADRAMENTO**

Art. 97. Caso venha apresentar receita operacional bruta definida nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto Estadual n.º 38.406/2018, superior a R\$90.000.000,00 (noventa milhões de reais) deverá, após a aprovação das demonstrações financeiras anuais, promover os ajustes necessários no prazo de até 1(um) ano, contado do 1º dia útil do ano imediatamente posterior ao do exercício social em que houver excedido aquele limite para se adaptar ao regime integral da Lei Federal n.º 13.303/2016.

TÍTULO XII**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 98. É vedado à empresa:

I – conceder financiamento ou prestar fiança a terceiros, sob qualquer modalidade;

II – prestar garantia ou onerar o patrimônio, a qualquer título, senão para atingir o objeto social e mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

Art. 99. A dissolução, liquidação e extinção da EMPAER dar-se-á somente por autorização mediante lei específica.

Parágrafo único. No caso de extinção da Empresa, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Estado da Paraíba.

Art. 100 Este Estatuto será registrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP.

Art. 101. Fica assegurado aos administradores, a qualquer tempo, o direito do apoio administrativo necessário para acesso a documentação e informações relativas ao seu respectivo período de gestão/mandato.

Art. 102. O Estatuto Social da EMPAER será publicado através de Decreto Estadual pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. As alterações deste estatuto serão aprovadas por decreto governamental.

DECRETO Nº 39.178 DE 21 DE MAIO DE 2019.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Trânsito da Paraíba – CETRAN-PB; Revoga os Decretos nº 18.894, de 21 de agosto de 1998; nº 23.256, de 12 de agosto de 2012; nº 35.411, de 06 de outubro de 2014, e nº 35.860, de 13 de maio de 2015.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 86 da Constituição do Estado, e

Considerando o que dispõe o art. 14 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando o que dispõe a Resolução nº 688, de 15 de agosto de 2017, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN,

D E C R E T A

Art. 1º Fica aprovado o Conselho Estadual de Trânsito do Estado da Paraíba - CETRAN-PB, na forma do Anexo a este Decreto.

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

Art. 3º Ficam revogados os seguintes decretos estaduais:

I - nº 18.894, de 21 de agosto de 1998;

II - nº 23.256, de 12 de agosto de 2002;

III - nº 35.411, de 06 de outubro de 2014; e,

IV - nº 35.860, de 13 de maio de 2015.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de maio de 2019; 131ª da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO NO CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DA PARAÍBA – CENTRAN-PB

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Conselho Estadual de Trânsito do Estado da Paraíba - CETRAN-PB, órgão colegiado, normativo e coordenador do Sistema Estadual de Trânsito - SET, rege-se por este Regimento Interno e pela seguinte legislação:

I - Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro - CTB);

II - Resolução nº 688, de 15 de agosto de 2017, com as alterações introduzidas pela Resolução nº 732, de 10 de abril de 2018, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Art. 2º Compete ao CETRAN-PB:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito das suas atribuições;

II – elaborar normas no âmbito da sua competência;

III – responder a consultas relativas à aplicação da legislação e dos procedimentos normativos de trânsito;

IV – estimular e orientar a execução de campanhas educativas de trânsito;

V – julgar os recursos interpostos contra decisões:

a) das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI;

b) do órgão executivo de trânsito do Estado, nos casos de inaptidão permanente constatados nos exames de aptidão física, mental ou psicológica.

VI – indicar um representante para compor a comissão examinadora de candidatos portadores de deficiência física à habilitação para conduzir veículos automotores;

VII – acompanhar e coordenar as atividades de administração, educação, engenharia, fiscalização, policiamento ostensivo de trânsito, formação de condutores, registro e licenciamento de

veículos, articulando os órgãos do Sistema no Estado e se reportando ao Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

VIII – dirimir conflitos sobre circunscrição e competência de trânsito no âmbito dos Municípios;

IX – informar ao CONTRAN sobre o cumprimento das exigências definidas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 333 do Código de Trânsito Brasileiro;

X – designar, em casos de recursos deferidos e na hipótese de reavaliação dos exames, junta especial de saúde para examinar os candidatos à habilitação para conduzir veículos automotores;

XI – acompanhar o funcionamento dos órgãos ou entidades integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, no âmbito do Estado;

XII – receber a documentação dos órgãos executivos de trânsito e rodoviário dos municípios relativos à integração ao Sistema Nacional de Trânsito, promovendo as ações previstas na Resolução nº 560/15 do CONTRAN ou outra que venha substituí-la;

XIII – propor medidas para o aperfeiçoamento da legislação de trânsito;

XIV – encaminhar ao governador proposta de alteração deste regimento para aprovação mediante decreto governamental.

Art. 3º O CETRAN-PB é integrado por 17 (dezessete) conselheiros, sendo um presidente indicado na forma do inciso I e os demais, titulares e suplentes, com reconhecida experiência em matéria de trânsito e residência permanente no Estado, respeitada a seguinte composição:

I – 01 (um) indicado pelo Governador do Estado, conforme art. 15 do CTB, a quem caberá presidir o Conselho;

II – 04 (quatro) representantes do Poder Executivo do Estado, sendo:

a) 01 (um) da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social - SESDS;

b) 01 (um) do Departamento Estadual de Trânsito da Paraíba – DETRAN-PB;

c) 01 (um) do Departamento de Estradas de Rodagem – DER-PB;

d) 01 (um) da Polícia Militar do Estado.

III – 04 (três) representantes dos órgãos e entidades executivos de trânsito municipais, sendo:

a) 01 (um) da capital do Estado;

b) 01 (um) do município com a maior população, exceto capital do Estado;

c) 02 (dois) dos municípios com populações inferiores a 500 mil habitantes, exceto a capital do Estado e o município de maior população definido na alínea “b” deste inciso.

IV – 04 (quatro) representantes de instituições ligadas à área de trânsito, sendo:

a) 01 (um) representante patronal das empresas de transportes de passageiros ou de cargas;

b) 01 (um) trabalhador representante da classe em transportes de passageiros ou de cargas;

c) 01 (um) representante de entidade não governamental ligada à área de trânsito;

d) 01 (um) representante da Polícia Rodoviária Federal.

V – 04 (quatro) profissionais, com curso superior, vinculados às seguintes áreas:

a) 01 (um) um membro operador do direito, com comprovado e notório saber na área de trânsito, indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional da Paraíba – OAB-PB;

b) 01 (um) membro especialista em medicina com conhecimento na área de trânsito, indicado pelo respectivo Conselho;

c) 01 (um) membro especialista em psicologia com conhecimento na área de trânsito, indicado pelo respectivo Conselho;

d) 01 (um) membro especialista em meio ambiente com conhecimento na área de trânsito, indicado pelo respectivo Conselho.

§ 1º Os indicados nos incisos IV e V do caput deste artigo serão apresentados pelas respectivas instituições convidadas ao CETRAN-PB, cabendo a escolha ao Governador do Estado.

§ 2º Os representantes relacionados no inciso II do caput deste artigo serão indicados pelos respectivos órgãos.

§ 3º Os representantes dos órgãos e entidades executivos de trânsito da Capital e demais municípios constantes no inciso III do art. 3º serão indicados ao CETRAN-PB pelos respectivos gestores, ficando o CETRAN-PB que encaminhará a lista ao Governador do Estado.

§ 4º Os suplentes dos Conselheiros, quando possível, serão indicados e escolhidos simultaneamente com os respectivos titulares e, na impossibilidade, deverá ser observado o mesmo procedimento previsto nos parágrafos anteriores.

Art. 4º O Colegiado do CETRAN-PB deverá eleger um de seus membros para substituir o presidente no exercício de suas funções nas hipóteses de impedimentos, legais ou eventuais, e ausências temporárias.

Art. 5º Os membros do CETRAN-PB serão nomeados pelo Governador do Estado, com mandato de 02 (dois) anos, admitida uma única recondução por igual período.

§ 1º No transcurso do mandato, os conselheiros, titulares ou suplentes, podem ser substituídos a critério do órgão ou instituição que os indicou.

§ 2º Na hipótese de desligamento de qualquer dos Conselheiros nomeados, que não seja em decorrência do término do mandato, será realizada nova indicação pelo respectivo órgão ou entidade para o cumprimento do mandato restante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não haja



indicação, o suplente assumirá a condição de titular.

Art. 6º Os Conselheiros do CETRAN-PB não podem participar da composição de Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI.

Art. 7º O CETRAN-PB terá uma unidade de apoio composta por uma Secretaria, uma Assessoria Jurídica e por uma Assessoria Técnica, cada uma delas constituída por um servidor indicado por qualquer um dos órgãos insertos no inciso II do art. 3º e nomeados pelo Presidente, após referendado do Plenário.

CAPÍTULO II DO PRESIDENTE

Art. 8º Ao Presidente do CETRAN-PB compete:

- I – convocar, abrir, presidir e encerrar as sessões do Conselho;
- II – elaborar a Ordem do Dia;
- III – suspender a sessão, quando entender conveniente;
- IV – resolver as questões de ordem, apurar as votações e proclamar os resultados;
- V – convidar para participar de reuniões do Conselho, sem direito a voto, autoridades

ou representantes de entidades públicas ou privadas;

- VI – convocar a realização de reuniões do Conselho, em caráter excepcional, fora de sua sede;

VII – constituir comissões e designar relatores, observando, quanto a estes, o disposto nos artigos 20, § 2º, 21 e 22 deste Regimento;

VIII – avocar e redistribuir, se entender conveniente, os processos dos Conselheiros não relatados dentro do prazo fixado no inciso IV do artigo 9º;

IX – superintender os serviços administrativos, praticando os atos de gestão a eles inerentes;

- X – indicar o Secretário, bem como definir as funções dos demais servidores;

- XI – comunicar as deliberações do Plenário;

XII – representar o CETRAN-PB nos expedientes indispensáveis ao intercâmbio técnico e regulamentar da matéria de trânsito, nos atos, solenidades, reuniões, simpósios, conclaves, congressos e outros, oficiais ou não, podendo delegar essa atribuição a Conselheiro ou nomear Comissões de Representação do Conselho;

- XIII – apresentar relatórios;

- XIV – cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações do Colegiado;

- XV – exercer o direito de voto pessoal, por último, e, em caso de empate, o de qualidade;

XVI – solicitar suporte técnico e financeiro ao DETRAN-PB, nos termos do artigo 337 do CTB;

XVII – exercer, de forma monocrática, o juízo de admissibilidade das matérias submetidas à apreciação do CETRAN-PB, na forma dos artigos 20, § 1º, e 23 deste Regimento.

§ 1º Na distribuição de expedientes aos Conselheiros, a Presidência analisará eventuais conflitos de interesses.

§ 2º A Presidência levará ao conhecimento da instância competente e da entidade ou órgão representado, os casos de renúncia ao mandato ou de faltas, sem justificativa prévia, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, ou a 12 (doze) intercaladas no período de (12) doze meses, para efeito de eventual substituição para complemento do mandato.

CAPÍTULO III DOS CONSELHEIROS

Art. 9º Compete aos Conselheiros:

- I – comparecer regularmente às sessões ordinárias e extraordinárias;

II – discutir e votar as matérias da Ordem do Dia, justificando o voto, quando conveniente e, obrigatoriamente, quando divergente;

- III – requerer à Presidência quaisquer providências, informações ou esclarecimentos;

IV – relatar a matéria que lhe for distribuída, exarando parecer e apresentando minuta de deliberação, quando for o caso, devidamente fundamentada, até a segunda sessão de julgamento subsequente àquela em que recebeu os processos que lhe forem distribuídos;

- V – desempenhar, isoladamente ou em Comissão, atividades que lhes forem atribuídas;

VI – apresentar justificativa escrita ou oral de voto divergente para constar da ata ou para ser a ela juntada;

- VII – comunicar à Presidência a necessidade de eventuais ausências;

VIII – declarar-se impedido de relatar ou participar do julgamento de qualquer expediente que tramite pelo Conselho, mediante justificativa;

- IX – convocar seu respectivo suplente nos casos de impossibilidade de comparecimento à sessão, comunicando previamente à Presidência;

X – manter os respectivos suplentes informados das deliberações e orientações do Conselho.

Parágrafo único. Aplica-se aos Conselheiros suplentes, quando convocados pelos titulares, o disposto nos incisos I a VIII, deste artigo.

CAPÍTULO IV DO SECRETÁRIO

Art. 10. O Secretário, indicado nos termos do artigo 4º deste Regimento, terá as seguintes atribuições:

I – apoiar o Presidente e os Conselheiros durante a realização das sessões, prestando-lhes informações e esclarecimentos para facilitar o andamento dos trabalhos;

II – lavrar as atas das sessões, assinando-as com o Presidente e, da mesma forma, os registros de presença;

- III – providenciar, por ordem da Presidência, as convocações extraordinárias;

- IV – preparar, de acordo com as instruções da Presidência, a ordem do dia das sessões;

- V – efetuar a leitura, em sessão, da correspondência recebida e expedida;

- VI – preparar os expedientes determinados pela Presidência;

- VII – organizar e manter, o registro de comparecimento dos membros do Conselho;

- VIII – receber, expedir, distribuir e arquivar a correspondência do Conselho;

- IX – organizar os serviços de protocolo, distribuição, registro e arquivo do Conselho;

- X – manter intercâmbio de publicações e artigos referentes à matéria de trânsito;

XI – encaminhar aos Conselheiros, mediante protocolo, os processos, pela sistemática de distribuição sequencial equitativa, observando a instrução respectiva;

XII – manter a biblioteca e arquivo do Conselho atualizado e em condições e consulta, fornecendo ao Conselheiro a legislação requisitada;

XIII – fornecer os dados relativos aos proprietários, condutores e veículos que tenham relação com o processo em exame por qualquer Conselheiro.

Parágrafo único. As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CETRAN-PB serão publicadas no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 11. Ao Assessor Jurídico compete prestar o suporte jurídico ao CETRAN-PB, assistindo o Presidente e aos Conselheiros, dentre outras:

I – minutar ofícios e demais expedientes que tenham por fundamento ou conteúdo, os dispositivos legais ou outra forma de fundamentação jurídica;

II – emitir parecer ou informar, por escrito ou oralmente, ao CETRAN-PB sobre assuntos de sua competência;

III – colaborar na celebração de convênios, termos ou outros documentos, que reclamam a sua assistência;

IV – dentro de sua especialidade, promover estudos que objetivem o aperfeiçoamento da legislação de trânsito;

V – opinar sobre normas legais, que versem sobre matéria de trânsito, quando indagado pelo Presidente ou por Conselheiros;

VI – integrar Comissões e participar das sessões do CETRAN-PB, quando determinado pelo Presidente;

VII – minutar previamente os pareceres dos processos distribuídos aos relatores, quando requisitado;

VIII – presidir diligências e apresentar relatórios circunstanciados, no caso de procedimentos administrativos instaurados;

- IX – outras atribuições determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 12. Ao assessor técnico, necessariamente com conhecimento específicos em engenharia de tráfego, compete:

I – desenvolver matéria de campo, empreendendo diligências, apresentando relatório circunstanciado, detectando problemas de tráfego e apresentando propostas de solução;

- II – realizar pesquisas e estudos de trânsito;

- III – emitir parecer sobre normas técnicas de trânsito;

IV – participar das reuniões do CETRAN, fornecendo subsídios técnicos aos debates, quando solicitado pelo Presidente ou Conselheiros;

V – apresentar subsídios e participar da elaboração do relatório anual das atividades do CETRAN-PB;

- VI – outras atribuições determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO VII DAS SESSÕES

Art. 13. O CETRAN-PB reunir-se-á em sessão ordinária 02 (duas) vezes por mês e, em sessão extraordinária, quando convocada pela Presidência, podendo ser instaladas com qualquer número de membros presentes, somente deliberando com o quórum de metade de seus Conselheiros ativos.

§ 1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por iniciativa de dois terços dos Conselheiros titulares ativos.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

§ 3º Mesmo sem quórum para deliberação, será registrada a presença e realizada a reunião para efeito de distribuição de atribuições aos Conselheiros presentes.

§ 4º As deliberações serão tomadas por maioria, cabendo a cada Conselheiro um voto e ao Presidente, ainda, o de qualidade, na forma do inciso XV do artigo 8º deste regimento.

§ 5º As sessões serão públicas, não sendo admitidas, porém, sustentações orais nem manifestações de qualquer natureza por pessoas estranhas ao Conselho.

Art. 14. Os conselheiros que participarem das sessões ordinárias e extraordinárias do CETRAN/PB farão jus à contraprestação remuneratória conforme o seguinte:

I – para cada sessão ordinária, 80% (oitenta por cento) da menor percepção atribuída ao servidor estadual a qualquer título.

II – para cada sessão extraordinária, 30% (trinta por cento) da menor percepção atribuída ao servidor estadual a qualquer título.

§ 1º Para efeito de pagamento da contraprestação remuneratória prevista no caput deste artigo, o pagamento fica limitado a 02 (duas) vezes por mês, para sessões ordinárias, e 01 (uma) vez por mês, para sessões extraordinárias.

§ 2º As despesas deste artigo serão custeadas pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/PB, conforme Resolução nº 638, de 30 de novembro de 2016, do CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN, que dispõe sobre as formas de aplicação da receita arrecadada com a cobrança das multas de trânsito.

Art. 15. A contraprestação remuneratória, prevista no art. 14, aplica-se:

I - às sessões das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI dos órgãos executivos de trânsito e rodoviário do Estado da Paraíba;

II – aos servidores elencados no art. 7º.

CAPÍTULO VIII DOS TRABALHOS

Art. 16. A ordem dos trabalhos nas sessões é a seguinte:

I - instalação da sessão;

II - verificação de presença dos Conselheiros;

III - leitura e votação da ata da sessão anterior, independente da espécie;

IV - expediente;

V - ordem do dia;

VI - proposições e comunicações dos Conselheiros;

VII - assuntos gerais.

Art. 17. O Conselho Estadual de Trânsito do Estado da Paraíba manifesta-se por um dos seguintes instrumentos:

I – Indicação: ato propositivo, subscrito pelo Presidente ou Conselheiro, contendo sugestão justificada de estudo sobre qualquer matéria de interesse do Sistema Estadual de Trânsito - SET;

II – Decisão: ato do Colegiado destinado a deferir ou indeferir requerimentos, ou aprovar formulações técnicas, jurídicas ou administrativas propostas ao CETRAN, bem como o ato do Presidente referente ao andamento dos trabalhos;

III – Parecer: ato pelo qual o Conselho pronuncia-se sobre matéria de sua competência;

IV – Resolução: ato normativo do Colegiado, destinado a regulamentar dispositivo da legislação, de competência do CETRAN;

V – Deliberação: ato normativo, editado pelo Presidente do CETRAN, ad referendum do Conselho, em caso de urgência e relevante interesse público.

§ 1º A Deliberação, editada nos termos do inciso V do caput deste artigo, deverá ser referendada pelo Colegiado o mais breve possível.

§ 2º As Resoluções e as Deliberações observarão o disposto nas normas e diretrizes vigentes para elaboração de atos normativos de competência do Poder Executivo do Estado.

§ 3º As Resoluções e as Deliberações terão numeração sequencial.

§ 4º As Atas, Decisões, Deliberações e Resoluções do Conselho deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado, além de tornadas públicas no sítio eletrônico do CETRAN-PB.

§ 5º Acolhida pelo Conselho uma Indicação, independentemente do mérito da propo-

sição, poderá ser designada Câmara Temática ou quaisquer dos órgãos e instituições previstos no art. 3º, para estudar e fundamentar a matéria com vistas à decisão final do Colegiado.

Art. 18. Por decisão do Presidente ou por sugestão dos Conselheiros poderão ser convidados às sessões, personalidades ou especialistas, para palestras ou comunicações de interesse do Colegiado.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

Art. 19. Cabe recurso ao CETRAN-PB:

I – das decisões das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI, relativas às penalidades impostas pelas autoridades de trânsito;

II – das decisões do órgão executivo de trânsito do Estado, nos casos de inaptidão permanente constatados nos exames de aptidão física, mental ou psicológica;

III – nos demais casos previstos na legislação.

§ 1º O recurso será interposto perante a autoridade que impôs a penalidade, a qual o instruirá e o remeterá ao CETRAN-PB.

§ 2º O recurso em 2ª instância, com a respectiva data de recebimento e assinatura do recorrente compatível com documento oficial, será instruído com os seguintes documentos:

I – recurso interposto em 1ª instância e respectiva decisão do julgamento por parte da JARI;

II – data da expedição da notificação do resultado do julgamento;

III – cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou de outro documento de identificação que comprove a assinatura do recorrente e, sendo pessoa jurídica, documento que comprove a legitimidade da representação;

IV – cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV;

V – cópia do auto de infração de trânsito - AIT;

VI – cópias das notificações de autuação por infração à legislação de trânsito e de penalidade;

VII – instrumento de procuração, quando for o caso.

§ 3º Os recursos interpostos pela Autoridade de Trânsito serão motivados e fundamentados, aplicando-se o disposto no parágrafo anterior, no que couber.

§ 4º Os autos deverão estar organizados em ordem cronológica e as folhas devidamente numeradas e rubricadas.

§ 5º Para os recursos de infrações de trânsito, ao final de sua montagem, o órgão que aplicou a penalidade deverá encartar uma folha que contenha as seguintes informações, com a indicação das respectivas folhas do processo, nesta ordem:

I – data da infração;

II – data da expedição da notificação de autuação por infração à legislação de trânsito;

III – data do protocolo do recurso em 1ª instância;

IV – data do julgamento de 1ª instância;

V – data da expedição do resultado do julgamento de 1ª instância;

VI – data do protocolo do recurso em 2ª instância.

§ 6º Para os recursos de suspensão do direito de dirigir ou cassação de Carteira Nacional de Habilitação, ao final de sua montagem, o órgão que aplicou a penalidade deverá encartar uma folha que contenha as seguintes informações, com a indicação das respectivas folhas do processo, nesta ordem:

I – cópia da portaria inaugural;

II – relação das penalidades que geraram a portaria de suspensão do direito de dirigir ou de cassação da Carteira Nacional de Habilitação;

III – cópia da decisão final fundamentada;

IV – data da notificação da imposição da penalidade;

V – data do protocolo do recurso de 1ª instância;

VI - data do julgamento de 1ª instância;

VII - data da expedição da comunicação do resultado;

VIII - data do protocolo do recurso de 2ª instância.

Art. 20. A apreciação do recurso pelo CETRAN-PB encerra a instância administrativa de julgamento de infrações e penalidades, nos termos do artigo 290 do CTB.

§ 1º Pedidos de reconsideração de matéria arquivada por decisão monocrática do Presidente ou votada em Plenário somente serão admitidos em casos excepcionais, visando corrigir erros ou ilegalidades comprovadas.

§ 2º O pedido de reconsideração, uma vez acolhido pelo Presidente, será distribuído, em regime de urgência, a relator diferente daquele que tenha relatado anteriormente a matéria.

Art. 21. Os processos da competência do Conselho serão recebidos e protocolados



pela Secretaria para posterior envio ao Presidente, que deverá determinar a distribuição dos mesmos a relator que não represente o órgão executivo de trânsito recorrido.

Art. 22. A distribuição será registrada, obedecendo-se a sistemática sequencial equitativa para todos os Conselheiros.

CAPÍTULO X DO JULGAMENTO

Art. 23. O juízo de admissibilidade das matérias encaminhadas ao conhecimento do Conselho será exercido, preferencialmente, pelo Presidente que, por decisão monocrática, ad referendum do Plenário, poderá determinar, inexistindo nulidade na aplicação da penalidade, o arquivamento sumário dos expedientes que não apresentarem condições de serem examinados pelo Plenário, por:

- I – versar sobre matéria estranha à competência do órgão;
- II – notória intempestividade;
- III – ilegitimidade de parte;
- IV – irregularidade de representação.

Parágrafo único. Ainda por decisão monocrática, o Presidente poderá determinar o retorno dos autos ao órgão de origem para ordenação do processo, com a juntada de documentos e informações essenciais, a observância de ordem cronológica de documentos e despachos e/ou a numeração das páginas.

Art. 24. Estando o processo em condições de ser julgado, o Presidente determinará a sua distribuição a um dos Conselheiros, na forma do artigo 22, para que o relate, submetendo o seu parecer à consideração do Plenário.

Parágrafo único. O relator designado, quando se considerar impedido de participar do julgamento do processo, poderá solicitar ao Presidente a redistribuição do mesmo a outro Conselheiro, justificando o seu pedido (artigo 9º, VIII).

Art. 25. O parecer do Conselheiro Relator conterà, além dos dados necessários à perfeita identificação do processo a que se refere, um sumário dos fatos e dos argumentos apresentados pelo recorrente, bem como da decisão recorrida, seguido de seu voto, fundamentado, que deverá propor uma das seguintes soluções:

- I – não conhecimento do recurso, por uma das razões previstas no artigo 23, que não tenham sido consideradas pelo Presidente;
- II – conhecimento do recurso, por estarem atendidos os pressupostos processuais e, no mérito:
 - a) negando provimento ao recurso, para manter a decisão recorrida;
 - b) dando provimento ao recurso, integral ou parcialmente, para modificar, no todo ou em parte, a decisão recorrida.

Parágrafo único. Quando o Conselheiro Relator entender que, a despeito de não terem sido consideradas em sede de juízo de admissibilidade, remanescerem dúvidas a serem esclarecidas, poderá propor, no seu voto, a transformação do julgamento em diligência, para retorno dos autos ao órgão de origem ou a quem de direito, a fim de que sejam prestadas as informações necessárias.

Art. 26. Lido o parecer do Conselheiro Relator, este será objeto de debate e votação aberta, com a mediação do Presidente, que proclamará o resultado.

Art. 27. Antes de ser proclamado o resultado, qualquer Conselheiro poderá requerer vista ao processo, pelo prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, e o Conselheiro Relator poderá reformular o seu voto, total ou parcialmente.

§ 1º Vencido o voto do Conselheiro Relator, o Presidente designará para relatar o processo o Conselheiro que tenha proposto o voto vencedor.

§ 2º Havendo mais de um pedido de vista, o prazo previsto no caput será comum.

Art. 28. Proclamado o resultado, este será registrado em ata, mencionando se o mesmo foi obtido por votação unânime, por maioria ou por voto de desempate, na forma do artigo 8º, inciso XV, deste Regimento Interno.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Trânsito no Estado da Paraíba proporcionarão aos membros do CETRAN-PB as condições necessárias ao exercício legal de suas funções.

Art. 30. O CETRAN-PB terá suporte técnico, jurídico, administrativo e financeiro do DETRAN-PB e do DER-PB, nos termos da Resolução nº 638, de 30 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Art. 31. O exercício do mandato de Conselheiro é considerado de interesse público e de relevante valor social, disso devendo ser cientificada a entidade a que pertença.

Art. 32. Fica instituída a carteira funcional dos membros do CETRAN-PB e dos servidores elencados no art. 7º deste Regimento, a qual valerá como prova de identidade e dará livre acesso aos órgãos estaduais e municipais para o desempenho das atividades funcionais.

Art. 33. As dúvidas e os casos omissos neste Regimento serão esclarecidos pelo Plenário, dando-se publicidade das decisões.

Ato Governamental nº 1.659

João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere pelo artigo 86, XVIII da Constituição do Estado e tendo em vista proposta do Comandante Geral da Polícia Militar, constante no **Processo nº 057/2019-DGP/4**,

R E S O L V E:

Promover ao Posto de 2º **TENENTE PM**, a contar de 14 de fevereiro de 2019, o **SUBTENENTE PM**, matrícula **517.295-1 GUTEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, classificado na 2º **CIPM**, de acordo com o artigo 1º da Lei nº 4.816, de 03 de junho de 1986, com redação introduzida pela Lei nº 5.331 de 19 de novembro de 1990 e combinado com a alínea “a” do artigo 4º da Lei nº 3.908, de 14 de julho de 1977.

Em consequência, o Militar Estadual ora promovido, ficará adido a 2º **CIPM**, conforme os termos da letra “c”, do artigo 6º, do Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças da PMPB, aprovado pelo Decreto nº 9.143, de 08/09/1981.

Ato Governamental nº 1.660

João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere pelo artigo 86, XVIII da Constituição do Estado e tendo em vista proposta do Comandante Geral da Polícia Militar, constante no **Processo nº 0115/2019-DGP/4**,

R E S O L V E:

Promover ao Posto de 2º **TENENTE PM**, a contar de 26 de fevereiro de 2019, o **SUBTENENTE PM**, matrícula **519.635-3 DAMIÃO WERBER MEDEIROS**, classificado no 6º **BPM**, de acordo com o artigo 1º da Lei nº 4.816, de 03 de junho de 1986, com redação introduzida pela Lei nº 5.331 de 19 de novembro de 1990 e combinado com a alínea “a” do artigo 4º da Lei nº 3.908, de 14 de julho de 1977.

Em consequência, o Militar Estadual ora promovido, ficará adido ao 6º **BPM**, conforme os termos da letra “c”, do artigo 6º, do Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças da PMPB, aprovado pelo Decreto nº 9.143, de 08/09/1981.

Ato Governamental nº 1.661

João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere pelo o artigo 86, XVIII da Constituição do Estado e tendo em vista proposta do comandante geral da Polícia Militar. Ainda por analogia ao Parecer nº **0344/2014-PJ**, publicado no Bol PM nº 168 de 09.09.2014 e conforme o que consta no Processo nº **0135/2019-DGP/4**,

R E S O L V E:

Promover ao Posto de 2º **TENENTE PM**, a contar de 06 de março de 2019, o **SUBTENENTE PM**, matrícula **518.808-3 EDMILSON FELIPE DA CRUZ**, classificado no 13º **BPM**, por contar com mais de 30 (trinta) anos de serviços e preencher os requisitos legais, de acordo com o artigo 1º, da Lei nº 4.816 de 03 de junho de 1986, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 5.331 de 19 de novembro de 1990 e, nº 10.614 de 18 de dezembro de 2015.

Em consequência, o Militar Estadual ora promovido, ficará adido ao 13º **BPM**, conforme os termos da letra “c”, do artigo 6º, do Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças da PMPB, aprovado pelo Decreto nº 9.143, de 08/09/1981, e permanecerá no serviço ativo exercendo suas atividades institucionais.

Ato Governamental nº 1.662

João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere pelo o artigo 86, XVIII da Constituição do Estado e tendo em vista proposta do Comandante Geral da Polícia Militar. Ainda por analogia ao Parecer nº **0344/2014-PJ**, publicado no Bol PM nº 168 de 09.09.2014 e conforme o que consta no Processo nº **0124 /2019-DGP/4**,

R E S O L V E:

Promover ao Posto de 2º **TENENTE PM**, a contar de 27 de fevereiro de 2019, o **SUBTENENTE PM**, matrícula **518.222-1 ERONIDES GOMES BARBOSA**, classificado na **AJU-DÂNCIA GERAL**, por contar com mais de 30 (trinta) anos de serviços e preencher os requisitos legais, de acordo com o artigo 1º, da Lei nº 4.816 de 03 de junho de 1986, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 5.331 de 19 de novembro de 1990 e, nº 10.614 de 18 de dezembro de 2015.

Em consequência, o Militar Estadual ora promovido, ficará adido a **AJUDÂNCIA GERAL**, conforme os termos da letra “c”, do artigo 6º, do Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças da PMPB, aprovado pelo Decreto nº 9.143, de 08/09/1981, e permanecerá no serviço ativo exercendo suas atividades institucionais.

Ato Governamental nº 1.663

João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do art. 86 da Constituição do Estado,

RESOLVE delegar poderes à Secretária de Estado da Representação Institucional, **MARIA SUELY ALVES DE OLIVEIRA SANTIAGO**, matrícula nº 784.486, para providenciar a baixa do CNPJ nº 13.638.486/0001-30, vinculado ao antigo Escritório de Representação Institucional do Estado da Paraíba.

Ato Governamental nº 1.664 João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 86, II, da Constituição do Estado,

RESOLVE delegar poderes ao Secretário de Estado da Segurança e da Defesa Social, **JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES**, para, representando o Estado da Paraíba, firmar convênios ou instrumentos congêneres com a União através dos seus ministérios e respectivos órgãos.

Ato Governamental nº 1.665 João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

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 3.908/77, e, tendo em vista proposta do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar, constante no **Processo nº 055/2019-DP6-CBMPB**,

RESOLVE:

PROMOVER ao Posto de 2º TENENTE BM, a contar de **06 de maio de 2019**, o **ST BM MATR. 518.154-2 LUIZ CLAUDIO BATISTA DE LUCENA**, classificado no CIOP/2º CRBM, por contar com mais de 30 (trinta) anos de serviços e preencher os requisitos legais, de acordo com o artigo 1º da Lei nº 4.816, de 03 de junho de 1986, com a redação introduzida pela Lei nº 5.331, de 19 de novembro de 1990.

Em consequência, o Bombeiro Militar estadual ora promovido, ficará adido ao CIO-P/2º CRBM, conforme os termos da alínea "c", do Art.6º, do Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças da PMPB, aprovado pelo Decreto nº 9.143, de 08/09/1981, e permanecerá no serviço ativo exercendo suas atividades institucionais.

Ato Governamental nº 1.666 João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

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 tendo em vista o art. 16 da Lei nº 7.653, de 06 de setembro de 2004,

RESOLVE designar **Neilze Correia de Melo Cruz**, Gerente Executiva de Educação Infantil e Ensino Fundamental – GEEIEF da Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia, para integrar o Conselho Estadual de Educação da Paraíba – CEE/PB, em substituição à Marta de Medeiros Correia, até o término do atual mandato.

Ato Governamental nº 1.667 João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

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 nos termos do art. 44, inciso IV, do Decreto nº 12.228, de 19 de novembro de 1987, c/c o Decreto nº 17.779, de 02 de dezembro de 1988, e tendo em vista o ofício nº 064/2019 do Conselho Estadual de Saúde,

RESOLVE designar, como membro titular, Roosevelt de Carvalho Wanderley, em substituição de Cláudio Orestes, e, como membro suplente, Sebastião de Oliveira Costa, em substituição de Luciana Trindade, para integrar o Conselho Estadual de Saúde, como representantes da Associação Médica da Paraíba.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

SECRETARIAS DE ESTADO

Secretaria de Estado da Administração

PORTARIA Nº 282/2019/SEAD

João Pessoa, 21 de maio de 2019

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO usando as atribuições que lhe confere o art. 2º, inciso V, do Decreto nº 7.767, de 18 de setembro de 1978, alterado pelo art. 1º do Decreto nº 10.735/1985, e tendo em vista o que consta do Processo nº **19.011.230-1/SEAD**;

RESOLVE de acordo com o art. 32, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, exonerar, a pedido, **ALBERTO DA MATTA RIBEIRO**, do cargo de Engenheiro, matrícula nº 74.891-9, lotado na Secretaria de Estadoda Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 283/2019/SEAD

João Pessoa, 21 de maio de 2019

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO usando as atribuições que lhe confere o art. 2º, inciso V, do Decreto nº 7.767, de 18 de setembro de 1978, alterado pelo art. 1º do Decreto nº 10.735/1985, e tendo em vista o que consta do Processo nº **19.011.202-6/SEAD**;

RESOLVE de acordo com o art. 32, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, exonerar, a pedido, **TEREZA CRISTINA DE ASSIS LIRA**, do cargo de Arquiteto, matrícula nº 127.909-2, lotada na Secretaria de Estadoda Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 284/2019/SEAD

João Pessoa, 21 de maio de 2019

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, do Decreto nº. 26.817, de 02 de fevereiro de 2006.

RESOLVE tornar sem efeito a publicação da Portaria nº **268/2019/GS/SEAD**, constante do Processo nº **19.011.584-0/SEAD**, publicada no Diário Oficial do Estado, edição do dia 16.05.2019, referente à exoneração da servidora **BRUNA BELMONT DE OLIVEIRA**, matrícula nº 179.153-2, lotado na Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia.

PORTARIA Nº 285/2019/SEAD.

João Pessoa, 21 de maio de 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 89, § 1º, inciso IV, e

Considerando o Dia de Corpus Christi e os festejos de São João,

RESOLVE:

Art. 1º Facultar o expediente dos dias 20, 21 e 24 de junho de 2019, nas repartições estaduais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, devendo ser preservado o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 2º Fixar o horário de expediente até as 17h30min, nos dias 11, 12, 13, 14, 17, 18 e 19 de junho de 2019, como forma de compensação.

Art. 3º Determinar que os veículos oficiais, inclusive os de representação da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sejam recolhidos às suas repartições de origem ou ao Centro Administrativo, após o término do expediente do dia 19/06/2019 e liberados uma hora antes do início do expediente do dia 25/06/2019 e ainda, que qualquer liberação excepcional seja precedida de autorização da Casa Militar do Governador, excetuando-se ambulâncias, veículos de fiscalização da Secretaria de Estado da Fazenda, da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária, da Secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social, das Polícias Civil e Militar e da Casa Militar ou que estejam a serviço desta.

Art. 4º Incumbir à Polícia Militar do Estado a apreensão e o recolhimento a Casa Militar do Governador, dos veículos encontrados transitando no período compreendido no art. anterior, sem a devida autorização.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 21 de maio de 2019.

JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO
Secretária de Estado da Administração em Exercício

DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS

RESENHA Nº : 250/2019
EXPEDIENTE DO DIA : 21-05-2019

O DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS, por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18/07/88, DEFERIU os seguintes processos de LICENÇA ESPECIAL:

Lotacao	Nº Processo	Matricula	Nome	Dias	Periodo Inicial	Periodo Final
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	19010696-4	930547	EDMILSON SARAIVA LIMA	90	12/09/1995	12/09/2000
SEC. EST. SAUDE	19010833-9	803081	FRANCISCO GUERROGA GADELHA	310	01/06/1982	01/06/2002
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	19010403-4	980871	JOATAN TRINDADE DOS SANTOS	90	29/04/1996	24/04/2001
SEC. EST. SAUDE	19010944-1	1501488	MARIA INES SIMOES MARQUES	220	01/12/1987	01/12/2002
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	19010494-5	1328956	MARLUCE PEREIRA RODRIGUES	90	09/08/1998	09/08/2003
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	19010552-6	1138219	SINVAL GOMES VIANA	90	06/04/1998	06/04/2003

DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS

RESENHA Nº : 261/2019
EXPEDIENTE DO DIA : 21-05-2019

O DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS, por delegação de competência constante na Portaria nº 2374/GS, datada de 18/07/88, resolve DEFERIR os Processos de Anotação de Tempo de Serviço dos servidores abaixo:

Lotação	Nº Processo	Matricula	Nome	Privado	Federal	Estadual	Municipal
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	19011900-9	4744640	EDIVALDO PEREIRA PEDROZA	0	2.192	0	0
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	18026940-6	883800	FLAVIO ANACLETO DE SOUZA	0	0	2.280	0
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	19090017-2	1360451	JOANA DARC RODRIGUES DE FRANCA	0	0	0	684
SEC. EST. RECEITA	19010380-9	737895	MARLEN JOSE MAMA GOES	0	0	3.838	0
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	19011751-6	1886569	PAULO MILANO GALDINO DE OLIVEIRA	0	0	0	637
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	19011263-8	1820931	RODRIGO OTAVIO MENEZES FERREIRA	0	802	0	0
SEC. EST. SEGUR E DEFESA SOCIAL	19011656-1	1565061	SYLVIO DE LYRA RABELLO NETO	0	0	4.127	0
SEC. EST. SAUDE	19011833-4	1622773	VERONICA LUCIA DE SANTANA	6.797	0	0	0

PIRI QIUF-SF

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS

Expediente : 21-05-2019
Resenha nº : 254/2019

O Diretor Executivo de Recursos Humanos, por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18/07/88 e de acordo com a Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, no artigo 89, DEFERIU o(s) seguinte(s) processo(s) de LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES pelo prazo de até 03 (três) anos.

PROCESSO	MATRICULA	NOME	LOTAÇÃO
19050737-3	1765863	JACILENE COSTA DE MEDEIROS	SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.
19009790-6	1768271	THIAGO KESLEY DA SILVA GOMES	SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.
19006197-9	1757610	VICTOR RAMON FRANCA BEZERRA DE SOUZA	SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.

PUBLIQUE-SE

MARIA DAS GRAÇAS AQUINO TEIXEIRA DA ROCHA
Diretor Executivo de Recursos Humanos

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária

Portaria nº 255/GS/SEAP/19

Em 10 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar a servidora **ADRIANA GUERRA MEDEIROS**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº. 173.770-8, ora com exercício na Penitenciária de Segurança Máxima



Criminalista Geraldo Beltrão, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DES. FLOSCOLO DA NÓBREGA**, até ulterior deliberação.

Publicada no Diário Oficial do dia 16/05/2019

Republicar por incorreção

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 263/GS/SEAP/19

Em 16 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar a servidora **VALERIA ALMEIDA PEREIRA DE SOUSA**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº. 168.686-1, ora com exercício na Penitenciária de Segurança Máxima Criminalista Geraldo Beltrão, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA FEMININA MARIA JULIA MARANHÃO**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 264/GS/SEAP/19

Em 16 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar a servidora **ALCIONE BARROS CARVALHO**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº. 174.164-1, ora com exercício na Penitenciária Feminina Maria Julia Maranhão, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DE SEGURANÇA MÁXIMA CRIMINALISTA GERALDO BELTRÃO**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 265/GS/SEAP/19

Em 16 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **GILVAMAR SOUSA SOARES**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº. 174.135-7, ora com exercício na Penitenciária Padrão de Campina Grande, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA FEMININA DE CAMPINA GRANDE**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 266/GS/SEAP/19

Em 16 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **JOAO GUSTAVO DE ALBUQUERQUE SILVA**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 171.825-8, ora com exercício na Penitenciária de Segurança Máxima Criminalista Geraldo Beltrão, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DR. ROMEU GONÇALVES DE ABRANTES**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 267/GS/SEAP/19

Em 17 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **KLEBER GOMES CAVALCANTE**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 174.217-5, ora com exercício na Penitenciária de Psiquiatria Forense, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DE SEGURANÇA MÁXIMA CRIMINALISTA GERALDO BELTRÃO**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 268/GS/SEAP/19

Em 17 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **SEZEFREDO VIANA DE OLIVEIRA**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 163.566-2, ora com exercício na Penitenciária Regime Especial Des. Francisco Espinola, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DESEMBARGADOR FLOSCOLO DA NÓBREGA**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 269/GS/SEAP/19

Em 17 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **SULAMY DE SÁ ARAÚJO**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 173.483-1, ora com exercício na Penitenciária Regime Especial Des. Francisco Es-

pinola, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DESEMBARGADOR SILVIO PORTO**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 270/GS/SEAP/19

Em 17 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **GIOVANNI DE MORAES CRUZ**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 171.858-4, ora com exercício na Penitenciária Drº Romeu Gonçalves de Abrantes PB1/PB2, para a partir desta data, prestar serviço na **CADEIA PÚBLICA DE PEDRAS DE FOGO-PB**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 271/GS/SEAP/19

Em 17 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar a servidora **MARIA DA CONCEICAO ALVES DE ANDRADE**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 163.213-2, ora com exercício no Complexo Agroindustrial de Mangabeira, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DE REEDUCAÇÃO FEMININA MARIA JÚLIA MARANHÃO**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 272/GS/SEAP/19

Em 17 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **GASPAR FERREIRA DA SILVA**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 163.512-3, ora com exercício na Penitenciária Desembargador Floscolo da Nóbrega, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DE SEGURANÇA MÁXIMA CRIMINALISTA GERALDO BELTRÃO**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 273/GS/SEAP/19

Em 17 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública, visando eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **JOSE EDSON LOPES DE ARAUJO**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 181.188-6, ora com exercício na Penitenciária Desembargador Floscolo da Nóbrega, para a partir desta data, prestar serviço na **PENITENCIÁRIA DRº ROMEU GONÇALVES DE ABRANTES PB1/PB2**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 274/GS/SEAP/19

Em 20 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública e visando a eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **GUILHERME MARCONI DE CASTRO**, Técnico de Nível Médio, matrícula nº 92.477-6, ora lotado na Cadeia Pública de Queimadas, para prestar serviço junto à **PENITENCIÁRIA JURISTA AGNELLO AMORIM (MONTE SANTO)**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 275/GS/SEAP/19

Em 20 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública e visando a eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **EDNALDO RODRIGUES DE SOUSA**, Auxiliar de Serviço, matrícula nº 133.673-8, ora lotado na penitenciária Dr. Romeu Gonçalves de Abrantes PB1/PB2, para prestar serviço junto à **PENITENCIÁRIA PADRÃO DE SANTA RITA**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 276/GS/SEAP/19

Em 20 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública e visando a eficiência na prestação do serviço, designar a servidora **MARIA DAS GRACAS SOARES DE LIMA**, agente administrativo, matrícula nº 67.396-0, ora lotada na Penitenciária de Psiquiatria Forense, para prestar serviço junto à **CADEIA PÚBLICA DE ARARUNA**, até ulterior deliberação.

Publique-se

Cumpra-se

Portaria nº 277/GS/SEAP/19

Em 20 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública e visando a eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **SEVERINO RAMOS FERREIRA DA SILVA**, prestador de serviços, matrícula nº 901.243-5, ora lotado na Penitenciária Drº Romeu Gonçalves de Abrantes PB1/PB2, para prestar serviço junto à **PENITENCIÁRIA DE REEDUCAÇÃO FEMININA MARIA JÚLIA MARANHÃO**, até ulterior deliberação.

Publique-se
Cumpra-se

Portaria nº 278/GS/SEAP/19

Em 20 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública e visando a eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **YOUKIM RODRIGUES DA SILVA**, agente de segurança penitenciária, matrícula nº 171.919-0, ora lotado na Cadeia Pública de Santa Rita-PB, para prestar serviço junto à **PENITENCIÁRIA DESEMBARGADOR FLOSCOLO DA NÓBREGA**, até ulterior deliberação.

Publique-se
Cumpra-se

Portaria nº 279/GS/SEAP/19

Em 20 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública e visando a eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **RICARDO LUIZ SODRE DE MELO MARTINS**, Agente de Segurança Penitenciária, matrícula nº 174.109-8, ora lotado na Cadeia Pública de Soledade, para prestar serviço junto a **CADEIA PÚBLICA DE SANTA RITA**, até ulterior deliberação.

Publique-se
Cumpra-se

Portaria nº 280/GS/SEAP/19

Em 20 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública e visando a eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **ELDER BARROS DE ARAUJO** matrícula 174.353-8, agente de segurança penitenciária, ora lotado na Penitenciária Regional de Campina Grande Raymundo Asfora (Serrotão) para prestar serviço junto à **CADEIA PÚBLICA DE ESPERANÇA**, até ulterior deliberação.

Publique-se
Cumpra-se

Portaria nº 281/GS/SEAP/19

Em 21 de Maio de 2019

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, por necessidade da Administração Pública e visando a eficiência na prestação do serviço, designar o servidor **EDSON FIRMINO DA SILVA FILHO**, matrícula 174.344-9, agente de segurança penitenciária, ora lotado no Complexo Agroindustrial de Mangabeira para prestar serviço junto à **PENITENCIÁRIA DES. SILVIO PORTO**, até ulterior deliberação.

Publique-se
Cumpra-se


Sérgio Fonseca de Sousa – Major PM
Secretário de Estado

Secretaria de Estado da Saúde

PORTARIA Nº232/ GS

João Pessoa, 20 de março de 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no art.44, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.87,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar a fim de apurar os fatos objetos do Processo nº 021018513, relativos à Notificação de Autuação de Trânsito, cometida com o veículo JEEP/RENEGADE SPORT MT, Placa PZF 0716, envolvendo o servidor, abaixo relacionado.

Matrícula	Servidor
151.070-3	VERLANE COSTA DOS SANTOS

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº231/ GS

João Pessoa, 20 de março de 2019.

AO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no art.44, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.87,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar a fim de apurar os fatos objetos do Processo nº 260618541, relativos à Notificação de Autuação de Trânsito, cometida com o veículo SPIN 1.8 MT LTZ, Placa OFY 8101, envolvendo o servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matrícula	Servidor
62.746-1	NOEL RODRIGUES DO ORIENTE

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº233/ GS

João Pessoa, 20 de março de 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no art.44, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.87,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar a fim de apurar os fatos objetos do Processo nº 131118508, relativos à Notificação de Autuação de Trânsito, cometida com o veículo FORD/KA, Placa QNE 4136, envolvendo o servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matrícula	Servidor
519.538-1	JOSE ELEUTERIO DE ASSIS

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

PORTARIA Nº234/ GS

João Pessoa, 20 de março de 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no art.44, inciso XV do Decreto nº 12.228, de 19.11.87,

RESOLVE:

I – Determinar a instauração do processo administrativo disciplinar a fim de apurar os fatos objetos do Processo nº 211118662, relativos à Notificação de Autuação de Trânsito, cometida com o veículo DUSTER/RENAULT, Placa QNH 0936, envolvendo o servidor(a), abaixo relacionado(a).

Matrícula	Servidor
903.302-5	ROBERTO ABRANTES FILHO

II – Determinar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta aos servidores, HELIO TEODULO GOUVEIA, matrícula nº 148.900-3, (Presidente), PAULO EUDISON LIMA, matrícula nº 150.632-3, (Membro), LUCIA DE FATIMA MELO DE VASCONCELOS, matrícula nº 135.240-7, (Membro), para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente.

III – Delibera que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reporta-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligência necessária à instrução processual.

GERALDO ANTONIO DE MEDEIROS
Secretário de Estado da Saúde em Exercício

Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social

PORTARIA Nº 044, DE 21 DE MAIO DE 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato Governamental nº 0051, de 02 de janeiro de 2019, publicado em 03/01/2019, Dr. JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, publicada no D.O.U. de 22 de junho de 1993 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para representar o **CONTROLE INTERNO DESTA SESDS**, e se tornarem membros representantes na Rede de Controle Interno – RCI, conforme as disposições contidas no Decreto Estadual nº 33.170/2013 e Portaria nº 001/2013GSC/CGE.

NOME	MATRÍCULA
Vanessa Ferreira de Sousa Barboza	186.843-8
Ricardo Sérgio de Andrade Machado Júnior	522.842-5

Art. 2º - São responsabilidades dos integrantes da RCI:

I – Atuar como centralizador das comunicações e solicitações entre a CGE e o órgão;

II – Participar da reunião de encerramento das auditorias da CGE PB;

III – Receber e comunicar aos responsáveis, nos termos definidos pelo Órgão, as notificações e documentos decorrentes do processo de auditoria da CGE PB;

IV- Monitorar e informar a CGE, quando requerido, sobre a implementação das recomendações contidas nos planos de ações oriundos de relatórios de auditorias, inspeções, consultorias, acompanhamentos, monitoramentos e pareceres técnicos;

V- Realizar procedimentos relacionados a Controles Internos, atendimento de solicitações de informações técnicas e disponibilização de documentos do Órgão, determinados pela Gerência Executiva de Auditoria da CGE.

PORTARIA Nº 31/SESDS, DE 26 DE MARÇO DE 2019

Ementa: Cria a Comissão Integrada de Aquisições e Captações de Recursos de Convênios (CIAC).

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 89, parágrafo 1º, incisos I e II da Consti-



tuição do Estado da Paraíba,

CONSIDERANDO a necessidade de Comissão Integrada de Aquisições e Captações de Recursos de Convênios,

RESOLVE:
NATUREZA

Art. 1º. Criar a Comissão Integrada de Aquisições e captações de recursos de convênios (CIAC) desta Pasta com a União.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A CIAC será composta por no mínimo 01 representante, dos seguintes órgãos:

I – Polícia Militar da Paraíba;

II – Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba;

III – Polícia Civil da Paraíba;

§ 1º Os órgãos descritos no Art 2º desta portaria indicarão seus representantes.

§ 2º O Presidente e membros da CIAC será designado pelo Gestor da Pasta.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete à CIAC da SESDS-PB:

I) Cumprir os termos da portaria nº 022/2015/SESDS, que cria o mapa gestor e fluxo-grama de processos para execução de Convênios e suas futuras modificações;

II) Recepcionar os processos de aquisições/contratações conforme estabelecidos na portaria nº 022/2015/SESDS e suas futuras modificações;

III) Elaborar Projetos de Convênios firmados entre a SESDS/PB e a União;

IV) Produzir relatórios de gestão das atividades desenvolvidas da Comissão ao final de cada exercício financeiro;

V) Auxiliar as Gerências da SESDS-PB, disponibilizando documentações necessárias a apresentação de prestação de contas de convênios, bem como as prestações de contas anuais junto ao TCE-PB;

VI) Propor soluções relativas ao seu funcionamento interno relativas a inserção dos projetos ao SICONV e as possíveis ressalvas oriundas dos concedentes;

VII) Trabalhar em parceria com as Gerências da SESDS-PB no sentido de promover maior celeridade aos processos advindos de convênios federais;

VIII) Auxiliar na inserção de propostas de projetos junto ao SICONV quando solicitado pela Sub Gerência de Projetos e Convênios.

Art. 4º Compete ao Presidente da CIAC:

I) Distribuir os processos de execução de convênios junto aos membros da Comissão;

II) Gerenciar todas as atividades atribuídas a Comissão Integrada de Aquisições e elaboração de projetos de convênios;

III) Convocar reuniões, a qualquer tempo, mediante justificativa e com pautas definidas;

IV) Solicitar aos Setores competentes logísticas necessárias ao bom desempenho das atividades da Comissão;

V) Participar das reuniões administrativas da SESDS-PB;

VI) Cumprir e fazer cumprir esta Portaria;

Art. 5º Compete aos membros da Comissão Integrada de Aquisições e elaboração de projetos de convênios:

I) Participar das reuniões, contribuindo para o debate para melhoria dos processos de responsabilidades da Comissão;

II) Sugerir matérias para compor as pautas das reuniões;

III) Recepcionar os processos distribuídos pelo Presidente da Comissão cumprindo os termos da portaria nº 022/2015/SESDS (Mapa Gestor);

IV) Requisitar informações e logística necessária à Presidência, para o desempenho de suas atribuições;

V) Revisar os Termos de Referências e Projetos básicos de Convênios e oriundos dos órgãos demandantes, orientando-os a correção de possíveis vícios;

VI) Elaborar Projetos de Convênios desta SESDS-PB com a União;

VII) Auxiliar o Presidente da Comissão na elaboração dos relatórios gerenciais anuais;

VIII) Cumprir e fazer cumprir esta portaria.

Art. 6º. A Comissão trabalhará em conjunto, no que couber, com as gerências de Administração e Finanças da SESDS-PB.

Art. 7º. A Comissão funcionará em sala própria na Secretária de Segurança e estará vinculado a Gerência de Planejamento.

Art. 8º. Revogue-se a Portaria nº 005/2015/SESDS, publicado no Diário Oficial do Estado, edição de 05 de fevereiro de 2015.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 26 de março de 2019

Publicado no Diário Oficial de 28 de março de 2019.

Republicado por Incorreção.


Jean Francisco Bezerra Nunes
Secretário de Estado

Secretaria de Estado da Cultura

RESOLUÇÃO Nº. 001/2019.

Institui a Comissão Especial do Registro Mestres das Artes - REMA, para selecionar 02 (dois) candidatos, para preenchimento de 02 (duas) vagas vacantes de acordo com o disposto no Edital de Seleção nº 001/2017, da lei nº 7.694/2004 e Decreto nº 26.065/2005.

O SECRETARIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, previstas no Decreto nº 36.550/2016, e,

CONSIDERANDO o Edital de Seleção nº 001/2017, que instaurou Processo de Registro no Livro dos Mestres das Artes Canhoto da Paraíba para ocupação de vagas disponíveis, no qual, houve ampla indicação de candidatos, bem como, avaliação pormenorizada de cada indicado, bem como, nos fundamentos contidos na Lei nº 7.694/2004 e no Decreto nº 26.065/2005;

CONSIDERANDO a vacância de 02 (duas) vagas, no Registro dos Mestres das Artes

Canhoto da Paraíba (REMA);

CONSIDERANDO a Moralidade e Eficiência, princípios basilares da Administração Pública onde cabe, ao Gestor Público, o dever de celeridade, eficácia, economicidade, efetividade e qualidade por ocasião da concretização de seus atos administrativos;

CONSIDERANDO a I Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Política Cultural da Paraíba, quando foi deliberada e aprovada, por unanimidade, a instituição da Comissão Especial para reavaliar todas as indicações do Edital nº 001/2017, onde serão escolhidos 02 (dois) nomes para preenchimento das vagas vacantes em decorrência do falecimento da Sra. Antônia Ribeiro de Mendonça e do Sr. José Ribeiro da Silva.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Instituída a Comissão Especial do Registro Mestre das Artes - REMA, abaixo relacionada, sob a presidência da primeira, também aprovada pelo Conselho Estadual de Política Cultural da Paraíba, em Reunião Ordinária, realizada no dia 30/04/2019.

a) **Bia Cagliani de Oliveira e Silva;**

b) **Kenya Queiroz de Lima;**

c) **Henrique Jorge Pontes Sampaio;**

d) **Joana Alves da Silva e**

e) **Márcia de Albuquerque Alves.**

Parágrafo Único - A comissão acima instituída terá um prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco dias), contados da publicação desta Resolução, para reavaliar todos os indicados remanescentes do Edital nº 001/2017 e escolher 02 (dois) nomes, com os critérios objetivos determinados no citado Edital, para deliberação e aprovação do Conselho Estadual de Política Cultural da Paraíba.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 15 de maio de 2019.

DAMIÃO RAMOS CAVALCANTI

Presidente do Conselho Estadual de Política Cultural da Paraíba

Secretário de Estado da Cultura da Paraíba

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano

PORTARIANº 055/2019 – GS

João Pessoa, 17 de maio de 2019

PROCESSO Nº: 2225/2019-0

A **SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO**, no uso das atribuições que lhe confere o inc. IX, da Constituição Federal de 1988 c/c a Lei nº. 5.391/1991 e a alínea “a” do inciso XIII do Art. 3º, da Lei 8.186/2007, com objetivo de contrato **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, por tempo determinado, nos termos da Lei Estadual nº. 5.391/91 e art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 c/c Lei 8.745/93, Decreto 23.927/03, conforme abaixo:

CONTRATO	PROCESSO	INTERESSADO	VIGÊNCIA	VALOR (R\$)
0091/2017	2225/2019-0	ANDREA DE ARAUJO QUEIROGA	17/05/2019 A 17/07/2019	RS 4.000,00

PUBLIQUE-SE,


GILVANEIDE NUNES DA SILVA
SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEDH

Universidade Estadual da Paraíba

PORTARIA/UEPB/GR/387/2019

Campina Grande - PB, 21 de maio de 2019.

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 46, inciso X, do Estatuto da Instituição, **RESOLVE:**

Designar o(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) para exercer a função de Gestor/Fiscal do(s) contrato(s) correspondente(s) pelo período de sua vigência.

Nome	Matrícula	CPF	Nº do Contrato
ROBESPIERRE VIEIRA DE LUCENA	101.966-0	030.761.474-39	0635/2019 (DL 0009/2019)
CARLOS HENRIQUE SALVINO GADÉLHA MENESES	225.279-6	038.595.654-19	0622/2019 (PE 0074/2018) 0625/2019 (PE 0074/2018)
MARCIA MARIA DIAS PEREIRA	105.550-3	046.818.894-07	0678/2019 (DL 0008/2019)

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.


Prof. Antonio Gledson Ramalho Junior
Reitor

Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

PORTARIA Nº GCG/070/2019 – CG

João Pessoa/PB, 21 de maio de 2019

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI e VII do art. 13, do Regulamento de Competência, aprovado pelo Decreto nº 7.505/78, considerando a necessidade da realização de Concurso para o Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militar 2019, com vistas ao suprimento de claros para o cargo de Oficial do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba, em conformidade com a Lei nº 8.443, de 28 de dezembro de 2007,

RESOLVE:

1. TORNAR PÚBLICO a falta dos candidatos abaixo relacionados, conforme convocação feita pela PORTARIA Nº GCG/066/2019 - CG, publicada no Diário Oficial do Estado de nº 16.870, em 16 de maio de 2019, acarretando em suas ELIMINAÇÕES do Certame:

ORD	NOME	Inscrição CFO	Class. Exame Intelectual	Média no ENEM 2018
01	CAROLINA EVANGELISTA GONCALVES DE BRITO	1307	16º	768,66
02	PATRICIA RENATA DA NOBREGA NOVAIS VIEIRA	2265	29º	759,64

2. CONVOCAR, os candidatos, obedecendo a ordem de Classificação Final, constante no Ato nº 019 CCCFO BM 2019, abaixo relacionados, para realizarem a PRÉ-MATRÍCULA, devendo, para tanto, comparecerem no dia 22 de maio de 2019, impreterivelmente às 08h00min, no Quartel do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba, situado na BR-230, km-25, nº 525 - Jardim Veneza - CEP 58.088-200 - João Pessoa - PB, telefone (83) 3218-5724, munido dos documentos inseridos no Capítulo XIV, subitem 14.3 do Edital do Certame, a fim de realizarem a pré-matrícula, além de caneta esferográfica azul ou preta.

Classif. Final	NOME	Inscrição CFO	Class. Exame Intelectual	Média no ENEM 2018
12	LAISA SILVA RIBEIRO	949	35º	757,52
13	PEDRO HENRIQUE DE ARAUJO COELHO	1184	37º	757,18

3. Após as formalidades e condicionado a data a ser divulgada para início do Curso, **AUTORIZAR** as matrículas do(a)s aludido(a)s candidato(a)s classificado(a)s no Concurso para o Curso de Formação de Oficiais BM, desde que atendam ao que estabelecem os Capítulos III e XIV do Edital do Certame.

4. Publique-se e cumpra-se.

MARCELO AUGUSTO DE ARAÚJO BEZERRA - CEL BM
COMANDANTE GERAL DO CBMPB

Polícia Militar da Paraíba

PORTARIA DO COMANDANTE-GERAL N.º GCG/0099/2019-CG

João Pessoa - PB, 20 de maio de 2019.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII do art. 12 da Lei Complementar N.º 87, de 02 de dezembro de 2008, c/c o caput do art. 11 da Lei N.º 7.605, de 28 de junho de 2004, e tendo em vista o que dispõem os **itens 10, 11 e 14 do Edital N.º 001/2017 CFO PM/2018, RESOLVE:**

1) CONVOCAR, por força de Determinação Judicial (**Processo N.º 0823455-51.2018.8.15.2001**), para comparecer no dia **23 de maio de 2019, às 09h00min**, no auditório do Comando Geral da Polícia Militar, sito na Praça Pedro Américo, s/n, Centro, nesta Capital, a fim de fazer a entrega dos documentos discriminados no **subitem 14.2** do Edital regente, a candidata abaixo referenciada do **Concurso para o Curso de Formação de Oficiais PM/2018**, a qual se encontra na condição de sub júdice ao Certame, e terá sua matrícula e permanência no CFO assegurada enquanto vigor a Decisão que determinou sua reintegração ao Concurso.

Nº de Ordem	Nome Completo	Classificação no Intelectual	Média Final
	ANNA KAROLYNA PERREIRA DOS SANTOS	10º	748,08

2) Após as formalidades, **AUTORIZAR** ao **DIRETOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR**, efetivar a matrícula da aludida candidata no **Curso de Formação de Oficiais PM/2019**, desde que atenda o estabelecido nos **itens 2 e 14 do Edital N.º 001/2017 CFO PM/2018**.

3) PUBLICAR a presente Portaria e **DISPONIBILIZAR** na INTERNET através do endereço eletrônico (www.pm.pb.gov.br).

PORTARIA DO COMANDANTE-GERAL N.º GCG/0100/2019-CG

João Pessoa - PB, 20 de maio de 2019.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII do art. 12 da Lei Complementar N.º 87, de 02 de dezembro de 2008, c/c o caput do art. 11 da Lei N.º 7.605, de 28 de junho de 2004, e tendo em vista o **Edital N.º 001/2010 CFO PM/BM-2011, RESOLVE:**

1) CONVOCAR, por força de Determinação Judicial (**Processo N.º 0035188-91.2011.8.15.2001**), para comparecer no dia **23 de maio de 2019, às 09h00min**, no auditório do Comando Geral da Polícia Militar, sito na Praça Pedro Américo, s/n, Centro, nesta Capital, a fim de fazer a entrega dos documentos discriminados no **subitem 13.3** do Edital regente, o candidato abaixo referenciado do **Concurso para o Curso de Formação de Oficiais PM/BM-2011**, o qual se encontra na condição de sub júdice ao Certame, e terá sua matrícula e permanência no CFO assegurada enquanto vigor a Decisão que determinou sua reintegração ao Concurso.

Nº de Ordem	Nome Completo	Classificação no Intelectual	Média Final
	DENISSON DA SILVA FIGUEIREDO	78º	621,4

2) Após as formalidades, **AUTORIZAR** ao **DIRETOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR**, efetivar a matrícula do aludido candidato no **Curso de Formação de Oficiais PM/2019**, desde que atenda o estabelecido nos **itens 2 e 13 do Edital N.º 001/2010 CFO PM/BM-2011**.

3) PUBLICAR a presente Portaria e **DISPONIBILIZAR** na INTERNET através do endereço eletrônico (www.pm.pb.gov.br).

PORTARIA DO COMANDANTE-GERAL N.º GCG/0102/2019-CG

João Pessoa - PB, 21 de maio de 2019.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII do art. 12 da Lei Complementar N.º 87, de 02 de dezembro de 2008, c/c o caput do art. 11 da Lei N.º 7.605, de 28 de junho de 2004, e tendo em vista o que dispõem os **itens 08, 09 e 12 do Edital N.º 002/2018 CFO PM/2019, RESOLVE:**

1) CONVOCAR, por força de Determinação Judicial (**Processo N.º 0821122-92.2019.8.15.2001**), para comparecer no dia **23 de maio de 2019, às 09h00min**, no auditório do Comando Geral da Polícia Militar, sito na Praça Pedro Américo, s/n, Centro, nesta Capital, a fim de fazer a entrega dos documentos discriminados no **subitem 12.2** do Edital regente, o candidato abaixo referen-

ciado do **Concurso para o Curso de Formação de Oficiais PM/2019**, o qual se encontra na condição de sub júdice ao Certame, e terá sua matrícula e permanência no CFO assegurada enquanto vigor a Decisão que determinou sua reintegração ao Concurso.

Nº de Ordem	Nome Completo	Classificação no Intelectual	Média Final
	VICTOR BARROS MACIEL DO AMARAL	796,60	1

2) Após as formalidades, **AUTORIZAR** ao **DIRETOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR**, efetivar a matrícula da aludida candidata no **Curso de Formação de Oficiais PM/2019**, desde que atenda o estabelecido nos **itens 2 e 12 do Edital N.º 002/2018 CFO PM/2019**.

3) PUBLICAR a presente Portaria e **DISPONIBILIZAR** na INTERNET através do endereço eletrônico (www.pm.pb.gov.br).

EULLER DE ASSIS CHAVES - CG/CC
Comandante-Geral

Departamento Estadual de Trânsito do Estado da Paraíba

PORTARIA/DETRAN/DS N.º 211

João Pessoa, 21 de Maio de 2019.

Altera a Portaria nº 040/2017/DS e dá outras providências.

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, com respaldo na Lei 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, nas Resoluções 466/2013 e 496/2014, do CONTRAN;

Considerando a necessidade de readequação de procedimentos relativos à realização de vistoria veicular no âmbito deste Departamento ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente credenciada pelo DETRAN/PB;

RESOLVE:

Art. 1º. O inciso II do art. 3º da Portaria 040/2017/DS passa a vigorar com a seguinte redação:

“II - Na transferência de propriedade ou de domicílio interestadual do veículo, serão exigidas 2 (duas) etapas na seguinte forma:”

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

AGAMENON VIEIRA DA SILVA
Diretor Superintendente

Empresa Paraibana de Turismo - PBTUR S/A

A **Diretora Presidente da PBTUR HOTÉIS S/A**, no uso das atribuições que lhe confere o item 03 do Artigo 32 do Estatuto Social em vigor, deferiu o pedido de cessão do servidor abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	INSTITUIÇÃO OU ÓRGÃO
007/Presi/2019	José Walteirton da Silva	95.120-4	PBTUR HOTÉIS S/A	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/PB - Posto de São José do Rio do Peixe/PB

RUTH AVELINO CAVALCANTI
Diretora - Presidente

Escola de Serviço Público da Paraíba

Portaria EXTERNA N.º 017/2019/GS

João Pessoa, 21 DE MAIO DE 2019.

RETIFICA A PORTARIA N.º 014/2019

A **SUPERINTENDENTE DA ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO - ESPEP**, no uso das atribuições previstas na Lei complementar nº 58, de dezembro de 2003, combinado com a Lei Estadual 3.440, de 25 de outubro de 1966 e do Decreto Estadual nº 10.762, de 09 de setembro de 1985,

RESOLVE:

Art. 1º - **Retifica a Portaria Externa nº 014/2019, publicado no Diário Oficial do Estado, no dia 21/05/2019, página nº 03, da seguinte forma:**

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - Designar os servidores, LUCIANE ALVES COUTINHO, Presidente da Comissão e os demais membros, ALBANITA MARIA FARIAS DA SILVA; ANDREIA SOBREIRA TEIXEIRA GONÇALVES; IRLANEIDE LEAL DE OLIVEIRA; IVANIRA SILVA PONTES; ANNA AMÉLIA APOLINÁRIO DA SILVA; ERICA BARBOSA DE MOURA NETO e ERICA RENATA CHAVES ARAUJO DE MELO para Compôr a Comissão da Seleção de Formadores para os Cursos de Acompanhamento Familiar e Trabalho Social com Família na Socioeducação; Rede de proteção no âmbito das Políticas Públicas e Pedagogia Social.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data da publicação no DOE.

LEIA-SE:

Art. 1º - Designar os servidores, LUCIANE ALVES COUTINHO, Presidente da Comissão e os demais membros, ALBANITA MARIA FARIAS DA SILVA; ANDREIA SOBREIRA TEIXEIRA GONÇALVES; IRLANEIDE LEAL DE OLIVEIRA; IVANIRA SILVA PONTES; ANNA AMÉLIA APOLINÁRIO DA SILVA; ROSIL BARBOSA DE MOURA NETO e ERICA RENATA



CHAVES ARAUJO DE MELO para Compor a Comissão da Seleção de Formadores para os Cursos de Acompanhamento Familiar e Trabalho Social com Família na Socioeducação; Rede de proteção no âmbito das Políticas Públicas e Pedagogia Social.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data da publicação no DOE.
João Pessoa, 21 de maio de 2019.


LUCIANE ALVES COUTINHO
Superintendente

PBPrev - Paraíba Previdência

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA – P – N° 241

O Presidente da **PBPREV - Paraíba Previdência**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 11, II da Lei nº. 7.517, de 30 de dezembro de 2003 e de acordo com o **Processo nº. 5610-19**,

RESOLVE

Conceder **PENSÃO a MAVIAEL DA SILVA FLORENCIO**, beneficiário do ex-servidor falecido **OZIREZ FLORENCIO**, matrícula nº.501.809-9, com base na **DECISÃO JUDICIAL contida no Processo de nº 0802067-58.2019.8.15.2001** e em conformidade com o art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41 de 31.12.2003.
João Pessoa, 21 de maio de 2019.


Yuri Simpson Lobato
Presidente da PBPrev

RESENHA/PBPREV/GP/ N° 434/ 2019

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** (s) processo (s) abaixo relacionado (s):

	Processo	Requerente	C. P. F.	Assunto
01	2399.19	ANTONIA PEDROSA FORMIGA	365.105.804-20	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
02	1526.19	ANTONIO AURELIANO DE ALMEIDA	035.670.104-25	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
03	3197.19	AVANI ALVES DA COSTA	526.700.744-72	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
04	1153.19	CYBELLE TAVARES DE OLIVEIRA LOPES	797.6664.714-87	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
05	0563.19	EDVALDO DOS SANTOS SILVA	396.435.904-10	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
06	3017.19	EURICLES CORREIA LIRA	002.188.554-00	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
07	3158.19	FRANCISCO JACKSON FERREIRA	046.519.954-20	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
08	3287.19	GARIBALDE GURGEL GOMES	090.757.474-20	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
09	4265.19	JEZONITA QUEIROZ DE LIMA FREIRE	570.394.704-97	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
10	2503.19	MARCOS ANTONIO DE ASSIS	300.445.374-68	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
11	1323.19	MARIA DO SOCORRO TAVARES MEIRA	519.259.744-72	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
12	2095.19	VERONICA DIANA LACERDA	251.643.684-04	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
13	3033.19	VINICIUS LEMOS DE VASCONCELOS	020.328.134-91	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
14	2699.19	WALTER MENDONÇA DA SILVA PORTO	002.592.094-49	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
15	1468.19	YVETE AMARAL DE FARIAS	049.962.734-29	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

João Pessoa, 20 de maio de 2019

Resenha/PBprev/GP/ N° 436/ 2019

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** (s) processo (s) abaixo relacionado (s):

	Processo	Requerente	C. P. F.	Assunto
01	1452.19	ADERCY BEZERRA DE CARVALHO VASCONCELOS	267.165.344-15	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
02	4266.19	MARINA ELOI MOURA	603.249.534-53	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
03	3026.19	MARCOS ANTONIO SOUTO MAIOR	020.435.484-68	ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

João Pessoa, 07 de maio de 2019


Yuri Simpson Lobato
Presidente da PBPrev

LICITAÇÕES - EXTRATOS - LICENÇAS - TERMOS - ATAS

Secretaria de Estado da Administração

ATOS PÚBLICOS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESTADUAL DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

PUBLICAÇÃO DE ATOS PÚBLICOS

João Pessoa, 21 de Maio de 2019.

Encaminhamos para o arquivo os processos administrativos abaixo relacionados, posto que a situação apresentada não caracteriza uma acumulação ilegal de cargos públicos, estando dentro das exceções constitucionais.

Nº	Nº PROCESSO	MATRÍCULA	NOME
	19.011.894-6	645.313-9	ADJANNY VIEIRA BRITO DE ARAÚJO

	19.011.893-8	11141253424	AGDA PATRÍCIA PONTES DE AQUINO
	19.011.892-0	159.710-8	ALCIDES OLINTO DA SILVA
	19.011.890-3	159.814-7	ALDE CLÉBER DE LIMA SILVA
	19.011.910-1	11141286015	ALEXANDRE CORDEIRO SOARES
	19.011.787-7	11141286358	ANA CRISTINA RODRIGUES LUNA E SILVA
	19.011.866-1	11141230301	ANTÔNIO GERMANO RAMALHO
	19.011.897-1	11141225341	ARDIGLEUSA ALVES COELHO
	19.011.899-7	177.845-5	BENIGNA ANDRADE DINIZ
	19.011.900-4	11141230051	BRUNO CÉSAR AZEVEDO ISIDRO
	19.011.902-1	184.757-1	CARLOS HENRIQUE RUIZ FERREIRA
	19.011.907-1	1114323014	EDUARDO HENRIQUE CIRILO VALONES
	19.011.024-4	089.375-7	EDUARDO LIRA DE ASSIS
	19.011.025-2	11141284697	ELISÂNGELA FERREIRA BARRETO
	19.011.026-1	173.244-7	ELTON OLIVEIRA DA SILVA
	19.011.052-0	11141250450	ENEIDA MARIA GURGEL DE ARAÚJO
	19.011.254-9	180.065-5	EVELINE ALVAREZ DOS SANTOS

Comissão Estadual de Acumulação de Cargos
Thiago César Cavalcanti de Miranda Coelho
Presidente

Escola de Serviço Público da Paraíba

EDITAL E AVISO

ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA- ESPEP

EDITAL Nº009/2019

SELEÇÃO DE PROFESSORES(AS) FORMADORES(AS) PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CURSO DE GESTÃO ESCOLAR PARA A ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DA PARAÍBA/ESPEP/FDRH, BEM COMO PARA ATUAREM EM CURSOS/WORKSHOP/SEMINÁRIOS/PALESTRAS/OFICINAS/MINI-CURSOS/JORNADAS ENTRE OUTRAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO PROPOSTAS PELA ESPEP/FDRH NAS MODALIDADES: PRESENCIAL/SEMPRESENCIAL E NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA.

A Superintendente da **Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba - ESPEP**, CNPJ 08761140/0002-75, com sede à Rua Neusa de Sousa Sales S/N, Mangabeira VII, nesta cidade de João Pessoa, PB, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Federal nº. 8.745/1993, da Lei Estadual nº. 5.391/1991, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Regimento Interno de Escola, faz publicar as presentes normas que integram este edital, quando da Seleção de Professores(as) Formadores(as) para a contratação temporária de Profissionais Especializados para integrar o cadastro de prestadores(as) de serviços do **CURSO DE GESTÃO ESCOLAR NA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL**, bem como para atuarem em cursos/workshop/seminários/palestras/oficinas/minicursos/jornadas entre outras atividades de formação propostas pela ESPEP/FDRH nas modalidades presencial, semipresencial e à distância, em áreas afins.

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 A presente seleção visa à contratação temporária de **08 (oito) professores(as) formadores(as), 04 (quatro) professores mediadores à distância, 01 (um) professor conteudista 01 (um) analista de sistema/design** para o Curso de Gestão Escolar na modalidade presencial, das 1ª, 3ª, 6ª e 9ª Regiões Geoadministrativas do Estado da Paraíba, e cadastro para as regiões 2ª, 4ª, 5ª, 7ª, 8ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª e 14ª. Os selecionados irão compor o cadastro de profissionais para os cursos da ESPEP/FDRH, podendo ser aproveitados para o Curso de Gestão Escolar, na modalidade semipresencial, com a possibilidade de vir a atuar em cursos/workshop/seminários/palestras/oficinas/minicursos/jornadas bem como outras atividades pedagógicas propostas pela ESPEP/FDRH em áreas afins nas modalidades: presencial/semipresencial/Educação à distância.

1.2 O curso de Gestão Escolar tem como público alvo os Gestores escolares da rede Estadual de Ensino, desta forma, **NÃO SERÁ HOMOLOGADA** a inscrição de Gestores na ATIVA.

1.2 Será composto um cadastro, de até 05 (cinco) vagas para cada módulo/temática/função constante das Tabelas 1 e 2, por região Geoadministrativa de acordo com as Tabelas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 por ordem decrescente de candidatos(as) por vaga, para atuarem nos **Curso de Gestão Escolar**, e/ou para atuarem em cursos/workshop/seminários/palestras/oficinas/minicursos/jornadas bem como outras atividades pedagógicas propostas pela ESPEP/FDRH em áreas afins, os(as) quais serão convocados(as) mediante a desistência e/ou desligamentos dos(as) profissionais selecionados(as), o observando rigorosamente a ordem de classificação no certame.

1.3 A Seleção de Professores(as) Formadores(as) será regida pela legislação pertinente e pelas demais disposições regulamentares contidas no presente Edital, seus Anexos, eventuais retificações e outros atos aprovados pelas instâncias administrativas da ESPEP.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA: JOÃO PESSOA (1ª)
Municípios da Região Geoadministrativa de João Pessoa: Alhandra, Bayeux, Caaporã, Cabedelo, Conde, Cruz do Espírito Santo, João Pessoa, Lucena, Mari, Pitimbu, Riachão do Poço, Santa Rita, Sapé, Sobrado.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE GUARABIRA (2ª)
Municípios da Região Geoadministrativa de Guarabira: Alagoinha, Araçagi, Cuitégi, Duas Estradas, Guarabira, Mulungu, Pilôzinhos, Pirpirituba, Riachão, Serra da Raiz, Sertãozinho, Bélem.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE CAMPINA GRANDE (3ª)
Municípios da Região Geoadministrativa de Campina Grande: Alagoa Grande, Alagoa Nova, Alcantil, Algodão de Jandaira, Areia, Areal, Aroeiras, Assunção, Barra de Santana, Barra de São Miguel, Boa Vista, Boqueirão, Cabaceiras, Campina Grande, Caturité, Esperança, Fagundes, Gado Bravo, Juazeirinho, Lagoa Seca, Livramento, Massaranduba, Matinhas, Montadas, Natuba, Olivados, Pocinhos, Puxinanã, Queimadas, Remígio, Riacho de Santo Antônio, Santa Cecília, São Domingos do Cariri, São Sebastião de Lagoa de Roça, Soledade, Taperoá, Tenório, Umbuzeiro.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE CUITÉ (4ª)
Baraúna, Barra de Santa Rosa, Cubati, Cuité, Frei Martinho, Nova Floresta, Nova Palmeira, Pedra Lavrada, Picuí, São Vicente do Seridó, Sossêgo.



REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE MONTEIRO (5º)
Amparo, Camalaú, Caratúbas, Congo, Coxixola, Gujão, Monteiro, Ouro Velho, Parari, Prata, Santo André, São João do Cariri, São João do Tigre, São José dos Cordeiros, São Sebastião do Umbuzeiro, Serra Branca, Sumé, Zabelé.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE PATOS (6º) E POMBAL (13º)
Municípios da Região Geoadministrativa de Patos: Areia de Baraúnas, Cacimba de Areia, Cacimbas, Catingueira, Desterro, Emas, Junco do Seridó, Mãe d'Água, Malta, Maturéia, Passagem, Patos, Quixaba, Salgadinho, Santa Luzia, Santa Teresinha, São José de Espinharas, São José do Bonfim, São José do Sabugi, São Mamede, Teixeira, Várzea.
Municípios da Região Geoadministrativa de Pombal: Aparecida, Cajazeirinhas, Condado, Lagoa, Paulista, Pombal, São Bentinho, São Domingos, Vista Serrana

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE ITAPORANGA (7º)
Aguiar, Boa Ventura, Conceição, Coremas, Curral Velho, Diamante, Ibiara, Igaracy, Itaporanga, Nova Olinda, Olho d'Água, Pedra Branca, Piancó, Santa Inês, Santana de Mangueira, Santana dos Garrotes, São José de Caiana, Serra Grande.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE CATOLÉ DO ROCHA (8º)
Belém do Brejo do Cruz, Bom Sucesso, Brejo do Cruz, Brejo dos Santos, Catolé do Rocha, Jericó, Mato Grosso, Riacho dos Cavalos, São Bento, São José do Brejo do Cruz.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE CAJAZEIRAS (9º)
Municípios da Região Geoadministrativa de Cajazeiras: Bernardino Batista, Bom Jesus, Bonito de Santa Fé, Cachoeira dos Índios, Cajazeiras, Carrapateira, Joca Claudino, Monte Horebe, Poço Dantas, Poço de José de Moura, Santa Helena, São João do Rio do Peixe, São José de Piranhas, Triunfo, Uiraúna.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE SOUSA (10º)
Municípios da Região Geoadministrativa de Sousa: Lastro, Marizópolis, Nazarezinho, Santa Cruz, São Francisco, São José da Lagoa Tapada, Sousa, Viérópolis.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE PRINCESA ISABEL (11º)
Água Branca, Imaculada, Juru, Manaíra, Princesa Isabel, São José de Princesa, Tavares.

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE ITABAIANA (12º)
Municípios da Região Geoadministrativa de Itabaiana: <u>Caldas Brandão</u> , <u>Gurinhém</u> , <u>Ingá</u> , <u>Itabaiana</u> , <u>Itatuba</u> , <u>Juarez Távora</u> , <u>Juripiranga</u> , <u>Mogero</u> , <u>Pedras de Fogo</u> , <u>Pilar</u> , <u>Riachão do Bacamarte</u> , <u>Salgado de São Félix</u> , <u>São José dos Ramos</u> , <u>São Miguel de Taipu</u> , <u>Serra Redonda</u>

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA:MAMANGUAPE (14º)
Municípios da Região Geoadministrativa de Mamanguape:Baia da Traição, Capim, Cuité de Mamanguape, Curral de Cima, Itaporoca, Jacaraú, Lagoa de Dentro, Mamanguape, Marcação, Mataraca, Pedro Régis, Rio Tinto.

1.4 O processo de seleção será coordenado e operacionalizado pelo Núcleo de Seleção e Treinamento (NUSET) da ESPEP, com o apoio da Comissão estabelecida na Portaria 003/2019, publicada no DOE de 27.03.2019, com 07membros, especialmente designada pela ESPEP para esta finalidade.

1.5 A ESPEP tem como foco o desenvolvimento de programas e projetos direcionados às finalidades de planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à formação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Administração Pública Estadual.

1.6 As inscrições previstas neste Edital deverão ser feitas exclusivamente por meio do endereço eletrônico: www.portaldacidadania.pb.gov.br no período de 23/05 a 06/06 de 2019, encerrando às 23h59min.

1.7 É assegurado à ESPEP o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção de professores(as) formadores(as), mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes, considerando que o(a)candidato(a), não tem assegurado o direito líquido e certo à contratação.

1.8 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do(a) candidato(a), desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

1.9 A inexistência de candidatos(as) inscritos (as) e/ou selecionados(as) faculta à ESPEP a possibilidade de contratação direta do(a) profissional, desde que atendidos os requisitos de titulação e de qualificação exigidos.

1.10 Não serão de responsabilidade da ESPEP as eventuais despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e passagens dos Professores(as) Formadores(as) convocados(as).

2. OBJETO

2.1 As normas deste Edital têm por objeto a seleção de profissionais especializados no cadastro de prestadores (as) de serviços do Curso de Gestão Escolar na modalidade semipresencial e presencial, destinados servidores públicos que atuam nas 14º Regiões Geoadministrativas do Estado da Paraíba, cujo recurso é oriundo do Fundo Especial de Desenvolvimento de Recursos Humanos (FDR), bem como outros cursos propostos pela ESPEP/FDRH em áreas afins, na forma estabelecida neste instrumento, com fundamento na Lei 8.666/93, e do regimento interno da ESPEP.

2.2 A inscrição de professores(as) formadores(as) nesta seleção, implicará na aceitação integral e irrisita das condições estabelecidas neste Edital.

2.3 O credenciamento não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte da ESPEP/FDRH aos profissionais que porventura não sejam convocados para prestar serviços à ESPEP/FDRH.

3. DA ÁREA DE ATUAÇÃO E VAGAS

3.1 A Seleção de Professores(as) Formadores visa à contratação temporária de **08 (oito) professores (as) formadores (as), 04 (quatro) professores mediadores à distância, 01 (um) professor conteudista, 01 (um) analista de sistema/projetista instrucional, para atuarem no Curso de Gestão Escolar na modalidade semipresencial**, conforme o módulo/temática/função constante das Tabelas 1 e 2 e /ou regiões Geoadministrativas selecionadasno ato da inscrição (conforme tabelas abaixo) bem como, para atuarem em cursos/workshop/seminários/palestras/oficinas/minicursos/jornadas propostos

pela ESPEP/FDR em áreas afins nas modalidades: presencial/semipresencial/Educação à Distância

CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

TABELA 1

CURSO	TEMÁTICAS	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO NO EDITAL
Gestão Escolar – Professor Formador	Função Social da Escola, Formação e perfil do gestor/gestora escolar Escola Pública: desafios contemporâneos, entre outros temas.	Até 24h	Curso superior concluído em Pedagogia reconhecido pelo MEC.	GE MOD1
Gestão Escolar-EAD-Professor Conteudista	LDB, Diretrizes Curriculares Nacionais, Diretrizes Operacionais, legislação estadual entre outros temas.	Até 42h	Curso superior concluído em Pedagogia ACRESCIDO DE MESTRADO na área concluído ambos reconhecidos pelo MEC.	GE MOD-EAD
Gestão Escolar Professor Formador	Gestão Administrativa e Financeira da Escola e o Conselho Escolar Gestor Escolar e o papel pedagógico Projeto Político Pedagógico, currículo, TICs, práticas de gestão, desenvolvimento profissional, avaliação da aprendizagem, avaliação institucional, Regimento escolar, indicadores de3 qualidade e projeto de Intervenção, Gestor Escolar e a comunidade, entre outros temas.	Até 34h	Curso superior concluído em Pedagogia reconhecido pelo MEC	GE MOD 3

TABELA 2

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO NO EDITAL
Professor Mediador à distância	Até 42h	Curso superior concluído em Pedagogia reconhecido pelo MEC ACRESCIDO de declaração/Certificado que comprove atuação como PROFESSOR MEDIADOR À DISTÂNCIA e/ou TUTOR A DISTÂNCIA, em disciplinas de cursos a distância a partir de 20h	PROFMEAD
Analista de Sistema/projetista instrucional	Até 42h	Curso superior concluído em Ciência da computação/Tecnologia em Sistemas para Internet/Engenharia da Computação/ Gestão da Tecnologia da Informação/Tecnologia em Sistemas/Análise de Desenvolvimento de Sistemas para Internet reconhecido pelo MEC	ASPI

3.2 O (a) Candidato (a) no ato da inscrição poderá selecionar mais de uma região geoadministrativa, observando a distribuição nas Tabelas3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13,14,15 e 16. Ficando a critério da Instituição, de acordo com necessidade, a convocação.

3.3O (A) candidato (a) após selecionar a respectiva região/módulo/função no ato da inscrição, de acordo com as Tabelas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13,14,15 e 16inseridas neste edital, importará anuência e disponibilidade para ministrar as aulas em qualquer Município da região geoadministrativa optada, sob pena de ser excluído do respectivo cadastro, salvo justificativa devidamente comprovada.

3.4O (as)s candidatos (as) classificados (as) fora das vagas na Seleção de Professores (as) Formadores (as), Professor (a) Conteudista, Professor (a) Mediador (a) à Distância, Analista de Sistema/projetista instrucional para o Credenciamento de profissionais para Curso de Gestão Escolarformarão cadastro de até 05 (cinco) vagas para cadamódulo/temática/função constante das Tabelas 1 e 2, por região Geoadministrativa de acordo com as Tabelas 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13,14,15 e 16por ordem decrescente de candidatos (as) por vaga.

3.5 A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do (a) candidato (a), sua eliminação da respectiva Seleção de Professores (as)Formadores (as) e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba - ESPEP, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.6 DAS VAGAS E LOCALIDADES

TABELA 3

PARA ATUAREM NAS 14 REGIÕES GEOADMINISTRATIVAS DO ESTADO DA PARAÍBA	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	VAGA
Analista de Sistema/Projetista Instrucional - ASPI	01
Gestor Escolar-EAD-Professor Conteudista - GE MOD- EAD	01
TOTAL	02

TABELA 4

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE JOÃO PESSOA (1º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	VAGA
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	01
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	01
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	01
TOTAL	03

TABELA 5

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE GUARABIRA (2º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO

Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	CADASTRO

TABELA 6

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE CAMPINA GRANDE (3º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	VAGA
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	01
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	01
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	01
TOTAL	03

TABELA 7

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE CUITÉ (4º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	CADASTRO

TABELA 8

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE MONTEIRO (5º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO

TABELA 9

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE PATOS (6º) E POMBAL (13º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	VAGA
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	01
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	01
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	01
TOTAL	03

TABELA 10

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE ITAPORANGA (7º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	CADASTRO

TABELA 11

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE CATOLÉ DO ROCHA (8º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	CADASTRO

TABELA 12

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE CAJAZEIRAS (9º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	VAGA
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	01
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	01
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	01
TOTAL	03

TABELA 13

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA SOUSA (10º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	CADASTRO

TABELA 14

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE PRINCESA ISABEL (11º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	CADASTRO

TABELA 15

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE ITABAIANA (12º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO

Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	CADASTRO

TABELA 16

REGIÃO GEOADMINISTRATIVA DE MAMANGUAPE (14º)	
CURSO GESTÃO ESCOLAR	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD1	CADASTRO
Gestor Escolar – Professor Formador - GE MOD 3	CADASTRO
Professor Mediador à distância - PROFMEAD	CADASTRO

4. ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROFESSORES (AS) FORMADORES (AS):

4.1 A Seleção de Professores (as) Formadores (as), Professor (a) Contendista, Professor (a) Mediador (a) à Distância, Analista de Sistema/projetista instrucional para o Credenciamento de profissionais especializados (as) para Curso de Gestão Escolar, na modalidade semipresencial é composto pelas seguintes etapas:

4.1.1. Inscrição

4.1.2. Homologação das Inscrições

4.1.3. Da avaliação dos Títulos e da Experiência Profissional;

4.1.4. Resultado Preliminar

4.1.5. Recursos dos (as) Candidatos (as)

4.1.6. Resultado Final

4.2 Todas as etapas de seleção são eliminatórias, podendo o (a) candidato (a) ser excluído (a) do processo, caso não cumpra com os requisitos descritos neste Edital.

4.3 O processo de análise e seleção dos (as) candidatos (as) será realizado mediante as etapas, eliminatório e classificatório, constante neste edital.

5. INSCRIÇÃO:

5.1 As inscrições são gratuitas, realizadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico: www.portaldacidadania.pb.gov.br no período, 23 de maio a 06 de junho de 2019 encerrando às 23h59min.

5.1.1 O curso de Gestão Escolar tem como público alvo os Gestores escolares da rede Estadual de Ensino, desta forma, NÃO SERÁ HOMOLOGADA a inscrição de Gestores na ATIVA.

5.2 A inscrição constará do preenchimento do cadastro com os dados solicitados do (a) candidato (a) e do envio dos documentos exigidos para a função selecionada pelo (a) candidato (a) de acordo com o **ITEM 3**, deste edital, devidamente escaneados e anexados, exclusivamente, em formato PDF, conforme disposto nas Tabelas de Pontuação, **ANEXO I, II, III E IV** deste Edital.

5.3 Após a finalização da inscrição, **não** será permitida a alteração de dados, nem a complementação de documentos.

5.4 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), sendo excluído (a) do processo aquele (a) que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta, ou que se utilize de processos fraudulentos.

5.5 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba – ESPEP.

5.6 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.espep.pb.gov.br.

5.7 Todas as etapas de seleção são eliminatórias, podendo o (a) candidato (a) ser excluído (a) do processo, caso não cumpra com os requisitos descritos neste Edital.

5.8 Não serão aceitas as inscrições que deixarem de atender rigorosamente os requisitos obrigatórios contidos neste edital.

6. HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1 Após o prazo estabelecido para as inscrições haverá a sua homologação, com a publicação nas datas previstas no cronograma deste edital (**ANEXO VII**), disponibilizada no site www.espep.pb.gov.br e www.portaldacidadania.pb.gov.br

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 A avaliação será coordenada pelo Núcleo de Seleção e Treinamento – NUSSET da ESPEP, com o apoio da comissão designada Portaria 003/2019, publicada no DOE de 27.03.2019, com 07 membros.

7.2 A avaliação consiste na análise dos Títulos devidamente comprovados conforme estabelecido na Tabela de Pontuação.

7.3 A análise documental será efetuada com base na entrega dos seguintes documentos:

a) cópia do documento de Identificação Civil, frente e verso (RG ou CNH);

b) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) cópia do comprovante de residência;

d) declaração de disponibilidade (anexo VI)

e) declaração que não consta vínculo como GESTOR escolar da rede estadual

f) apresentar documentação conforme requisitos da **TABELA 1 e 2 DO ITEM 3, de acordo como módulo/função escolhido (a) pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição (frente e verso do Diploma);**

g) cópia dos documentos comprobatórios, da experiência acadêmica e profissional de acordo com as **Tabelas de Pontuação** da área escolhida (**ANEXO I, II, III E IV**);

h) currículo do candidato devidamente comprovado;

7.4 Não serão homologadas a inscrição do (a) candidato (a) que deixe de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 7.3, alíneas: **a, b, c, d, e.**

7.5 No ato da inscrição os documentos relacionados acima deverão ser escaneados e anexados exclusivamente **em formato PDF**.

7.6 Os (as) candidatos (as) serão classificados (as) conforme pontuação obtida na avaliação dos títulos acadêmicos e experiência profissional, a ser publicado no site www.espep.pb.gov.br e no www.portaldacidadania.pb.gov.br, em data prevista no Cronograma (**ANEXO VII**).

7.7 Na avaliação de títulos e experiência profissional serão atribuídas pela Comissão uma nota máxima de até 100 (cem) pontos por candidato (a), considerando o estabelecido nas Tabelas de Pontuação (**ANEXO I, II, III E IV**).

7.8 Os (as) profissionais selecionados (as) serão inseridos (as) no Cadastro de Prestadores (as) de Serviços da ESPEP/FDRH estando aptos (as) à prestação de serviços, **conforme demanda**, de acordo com interesse e a conveniência da Administração Pública.

7.9 Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

8. RESULTADO PRELIMINAR

8.1 O resultado preliminar da Seleção de Professores (as) Formadores (as), Professor (a) Contendista, Professor (a) Mediador (a) à Distância, Analista de Sistema/projetista instrucional para o Credenciamento de profissionais constará do total da soma da pontuação obtida na avaliação dos títulos e a soma

da pontuação obtida da experiência profissional, de caráter classificatório em ordem decrescente de pontuação, e será publicado e disponibilizado no site www.espep.pb.gov.br e www.portaldacidadania.pb.gov.br, em data prevista no Cronograma (ANEXO VII) deste edital.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado serão critérios de desempate e classificado (a) o (a) candidato (a) que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do que aduz o art. 27, Parágrafo Único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- b) Maior Pontuação de experiência profissional da área de concorrência;
- c) Com mais idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

10.1 Serão facultados (a) candidato (a) o Recurso após o Resultado Preliminar da Seleção de Professores (as) Formadores (as), a ser interposto, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do dia útil seguinte à publicação do resultado preliminar, conforme as datas previstas no CRONOGRAMA do ANEXO VII, cuja apreciação se dará pela Comissão designada pela Superintendência da ESPEP.

10.2 O recurso será formalizado por meio de REQUERIMENTO padrão constante no ANEXO V, deste Edital, devidamente preenchido, escaneado e anexado exclusivamente em formato PDF, encaminhado unicamente via internet no endereço eletrônico: nuset@espep.pb.gov.br.

10.3 Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos.

10.4 Os recursos inconsistentes ou intempestivos serão, preliminarmente, indeferidos.

10.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10.6 Os recursos que cujo teor desprezite a banca será, preliminarmente, indeferido.

10.7 A divulgação do resultado do recurso será feita findo o prazo de recebimento dos recursos, conforme cronograma deste edital, sendo comunicado o (a) candidato (a) através do correio eletrônico informado no ato da inscrição.

10.8 Após a análise, os resultados dos recursos deferidos e indeferidos serão publicados juntamente com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

10.9 A comissão se isentará da responsabilidade da não informação do resultado do recurso, se o candidato não informar seu endereço eletrônico no ato da inscrição.

11. RESULTADO FINAL

11.1 O Resultado Final da Seleção de Professores (as) Formadores (as), Professor (a) Conteudista, Professor (a) Mediador (a) à Distância, Analista de Sistema/projetista instrucional depois de decidido todos os recursos interpostos, **constará do total da soma da pontuação obtida na avaliação curricular**, e será publicado no **04 de julho de 2019**, no Diário Oficial do Estado da Paraíba e disponibilizado no site www.espep.pb.gov.br e www.portaldacidadania.pb.gov.br obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso desse resultado.

12. VALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 O Cadastro de Prestadores (as) de serviços de Professores (as) Formadores (as), Professor (a) Conteudista, Professor (a) Mediador (a) à Distância, Analista de Sistema/projetista instrucional para o curso de Gestão Escolar, terá validade de até 12 (doze) meses, a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado igual período.

12.2 O material didático produzido pelo instrutor/professor, segundo padrões estabelecidos pela ESPEP/FDRH, seja para a modalidade presencial/semipresencial ou Educação à distância, deverá, atender ao previsto na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, incluindo-se a autorização do instrutor/professor, na condição de autor, para que a ESPEP/FDRH possa fazer pleno uso do material, incluindo-se ações para publicação, transmissão ou emissão, retransmissão, distribuição, comunicação ao público e reprodução.

13 DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

13.1 Ao Professor Mediador à distância compete:

Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas; Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso; Apoiar o professor do curso no desenvolvimento das atividades docentes; Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes; Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes; Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela ESPEP/FDRH; Elaborar relatórios de acompanhamento dos alunos e encaminhar ao NUSSET; corrigir as atividades no AVA; Participar do processo de avaliação da disciplina; Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos cursistas no prazo máximo de 24 horas; apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nas regiões Geoadministrativas; Acompanhar os estudantes, orientando-os na busca por informações necessárias à construção do conhecimento e melhor aproveitamento do curso e/ou módulo; - Avaliar e dar feedback aos alunos acerca das atividades, dentro do prazo; Elaborar e corrigir as atividades de aprendizagem dos estudantes, apresentando devolutivas/feedbacks de qualidade (considerando os aspectos pedagógicos, de conteúdo e forma); Os profissionais selecionados darão concessão total dos direitos autorais e de imagem à ESPEP/FDRH; dentre outras atividades inerentes a função.

Para cumprir as funções discriminadas, disponibilizar carga horária presencial para participar de reuniões e/ou atividades sempre que convocado durante o período do curso a ser informado pela ESPEP/FDRH que serão exercidas de forma presencial, obedecendo à necessidade do curso e o interesse da Administração Pública, em local a ser informado pela ESPEP/FDRH, observando as 14 Regiões Geoadministrativas.

13.2 Ao Professor Conteudista compete:

O professor conteudista é o responsável pelo desenvolvimento ou complementação do material didático produzido para determinado curso e/ou módulo; Criar o Plano de Aula, Organizar a Biblioteca com os materiais pedagógicos; Organizar a sala de aula virtual e os os materiais produzidos que visa enriquecer o processo de ensino- aprendizagem, observando a metodologia adotada, sendo autorizado à ESPEP/FDRH a fazer uso desse material; Elaborar e entregar os conteúdos dos módulos solicitados, no prazo determinado; Conhecer métodos, técnicas, materiais didáticos e recursos tecnológicos inerentes a educação na modalidade a distância; Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizados para o desenvolvimento do curso à linguagem da modalidade a distância; Assessorar os professores formadores e os professores mediadores à distância em todas as atividades que se fizerem necessárias ao bom andamento do curso; Planejar os instrumentos de orientação para os Professores Mediadores; Dominar os processos básicos da plataforma virtual de aprendizagem (Moodle) para a construção da disciplina e possíveis inserções dos materiais didáticos; Colocar-se à disposição da equipe pedagógica quanto às dúvidas de conteúdo na ocasião da oferta da disciplina; Os profissionais selecionados darão concessão total dos direitos autorais e de imagem à ESPEP/FDRH; Ter disponibilidade para possíveis correções/ adaptações dos textos no período de validade deste edital, após a entrega dos conteúdos, atendendo normas e orientações da instituição; dentre outras atividades inerentes a função

13.3 Ao Analista de Sistema/Design compete:

Responder pela integração do ambiente virtual de aprendizagem – AVA aos sistemas da ESPEP e do Governo do Estado da Paraíba; dar suporte técnico ao curso junto ao NUSSET; Construir o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA; participar quando houve de encontros presenciais com a equipe de professores e do NUSSET; Ministrar cursos para os alunos e para a equipe de professores e técnicos sobre o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA; organizar o curso/módulos/conteúdos no AVA; auxiliar os professores, equipe técnica no registro de atividade e avaliações no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA; responsável pela definição da estratégia instrucional que melhor se ajuste ao conteúdo, em parceria com o professor (a) e o NUSSET, aos objetivos de aprendizagem, ao público alvo e aos recursos tecnológicos disponíveis; elaborar relatório quando solicitado; Os profissionais selecionados darão concessão total dos direitos autorais e de imagem à ESPEP/FDRH; dentre outras atividades inerentes a função

14. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 A ESPEP com o apoio da comissão designada pela Superintendência, objetivando a garantia da qualidade do resultado efetivo do curso, realizarão o acompanhamento e avaliação da prestação de serviços dos (as) profissionais atuantes em suas funções no curso, considerando:

14.2 O (a) profissional poderá ter seu trabalho descontinuado nas seguintes situações:

- Desistência do serviço para que foi contratado (a);
- Apresentação, a qualquer tempo, na vigência do respectivo contrato de prestação de serviços, de documentos que contenham informações inverídicas;
- Negligência no zelo pelos equipamentos, material didático, estrutura física do local e bens patrimoniais para a realização do trabalho demandado, quer seja nas suas instalações, quer seja em estruturas de parceiros;
- Utilização de qualquer material desenvolvido pela ESPEP para seus produtos e programas particulares, sem a prévia autorização da Instituição;
- Afastamento da prestação do serviço contratado, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia e formalização de substituições;
- Designação ou substituição de outro (a) profissional, para executar o serviço para o qual foi contratado pela ESPEP;
- Utilização da logomarca da ESPEP como referência para a realização de serviços não contratados diretamente ou em parceria com a Escola;
- Atuação em desacordo com a ética profissional, consubstanciados nos objetivos, missão e finalidade do Projeto;
- i) Não adequação para executar as atividades para a qual foi contratado conforme este edital.

14.3 A avaliação será realizada por meio de instrumento próprio, aplicado ao público alvo participante, após a conclusão do módulo realizado, cujos registros serão disponibilizados para consulta interna na ESPEP e/ou pública, por meio dos sites da Escola.

15. DAS SITUAÇÕES DE DESCREDECIMENTO E DO CREDENCIAMENTO EXCEPCIONAL:

- 15.1 O (a) profissional poderá ser descredenciado (a) nas seguintes situações:
 - a) descumprimento ou violação, no todo ou em parte, do instrumento de contratação da prestação de serviços;
 - b) recebimento de 02 (duas) avaliações inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento), seguidas ou desistência imotivada do serviço para que foi contratado (a);
 - c) apresentação, a qualquer tempo, na vigência do respectivo credenciamento, de documentos que contenham informações inverídicas;
 - d) indiscrição e falta de sigilo sobre particularidades da ESPEP.
 - e) reiterados atrasos superiores a 20 (Vinte) minutos, fixado como limite máximo admitido para estar presente no local onde irá ministrar suas aulas;
 - f) negligência no zelo pelos equipamentos, material didático, estrutura física do local e bens patrimoniais disponibilizados pela ESPEP, para a realização do trabalho demandado.
 - g) afastamento da prestação do serviço contratado, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia e formalização de substituições;
 - h) uso de estratégias para pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, a própria ESPEP;
 - i) atuação em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional, da ética e das relações interpessoais.
- 15.2 O (a) profissional poderá requerer o descredenciamento, finda a execução do trabalho contratado ou, inclusive, antes de início das atividades, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias, relativos à data prevista para o início do módulo e ou módulos do Curso.
- 15.3 A ordem de classificação dos (as) profissionais cadastrados (as) será sempre observada, sendo facultada à ESPEP a manutenção do (a) primeiro (a) colocado (a) quando da oferta de novas turmas.

16. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento da prestação de serviços será efetuado diretamente ao profissional por depósito em conta corrente, exceto conta poupança.
- 16.2 Os valores serão pagos por hora/aula de acordo com a titulação, conforme tabelas abaixo:

PROFESSOR FORMADOR	
TITULAÇÃO	REMUNERAÇÃO POR HORA AULA
DOUTORADO	R\$140,00
MESTRADO	R\$120,00
ESPECIALIZAÇÃO	R\$100,00
GRADUAÇÃO	R\$80,00

EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	
FUNÇÕES	REMUNERAÇÃO POR HORA AULA
Professor (a) Conteudista	80,00
Professor Mediador à distância	35,00
Analista de Sistema/Projetista Instrucional	23,00

16.3 Serão descontados da Remuneração dos profissionais os encargos sociais previsto em lei, bem como o previsto na Lei Estadual nº 9.335, de 25.01.2011, alterada pela Medida Provisória nº 171, de



25.03.2011 e Decreto nº 32.086, de 08.04.2011 e suas alterações.

16.4 Não serão de responsabilidade da ESPEP as eventuais despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e passagens dos professores (as) convocados (as).

16.5 Todos (as) os (as) profissionais selecionados (as) deverão prestar contas de suas atividades através de relatórios e quaisquer outros documentos requeridos pela ESPEP/FDRH.

17. DOS IMPEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO

17.1 São vedadas as inscrições e não será contratado (a) o (a) candidato (a) demitido (a) a bem do serviço público nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta ou Indireta.

17.2 São vedadas as contratações dos (as) candidatos (as) que se encontrarem inseridos na regra geral de vedação à acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas pelos agentes da Administração, nos termos da Constituição Federal.

17.3 São vedadas as contratações de candidatos (as) que não atendam os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros (as) e portugueses (sas), com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal; visto de permanência no Brasil.

b) Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;

c) Estar em dia com as obrigações militares;

d) Estar em gozo dos direitos políticos;

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições da Seleção de Professores (as) Formadores (as), tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

18.2 São de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta Seleção de Professores (as) Formadores, no Diário Oficial do Estado da Paraíba ou na Internet, através dos endereços eletrônicos: WWW.espep.pb.gov.br ou www.portaldacidadania.pb.gov.br.

18.3 Será permitido o aproveitamento dos (as) classificados (as) nesta Seleção de Professores(as) Formadores(as) para outros cursos/workshop/seminários/palestras/oficinas/minicursos/jornadas bem como outros cursos propostos e projetos executados pela ESPEP/FDRH, como também por outro órgão/entidade da Administração Pública Estadual, mediante pedido de autorização a ser encaminhado a este órgão.

18.4 Os(as) candidatos(as) aprovados(as), excedentes às vagas ofertadas serão mantidos em cadastro da ESPEP/FDRH durante o prazo de validade deste Edital e poderão ser contratados(as) em função da disponibilidade de vagas, segundo a ordem de classificação.

18.5 O(a) candidato(a) é responsável pela atualização de suas informações pessoais, endereço residencial e e-mail durante a validação dessa Seleção de professores, a ser realizado diretamente na Superintendência da ESPEP, no endereço na Rua Neuza de Sousa Sales, s/n, Mangabeira VII, Cep: 58058-420, João Pessoa, PB. A não atualização poderá causar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a ESPEP.

18.6 A ESPEP não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do(a) PARTICIPANTE, bem como, por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) PARTICIPANTE acompanhar a situação de sua inscrição.

18.7 Os casos omissos neste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão designada pela Superintendência da ESPEP.

18.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

I - Tabela de Pontuação para a função de Professor(a) formador(a);

II - Tabela de Pontuação para a função EAD- Professor Conteudista

III - Tabela de Pontuação para a função - EAD - Professor Mediador à distância

IV - Tabela de Pontuação para a função - EAD - Analista de Sistema/Projetista Instrucional

V - Requerimento do recurso de revisão.

VI - Declaração de Disponibilidade.

VII - Cronograma

João Pessoa, 22 de maio de 2019.

Luciane Alves Coutinho
Superintendente

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULUM CURSO FORMAÇÃO: GESTÃO ESCOLAR - PROFESSOR FORMADOR

I - TITULAÇÃO - Será considerada a soma dos títulos		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Doutorado Concluído	08 pontos	08 pontos
b) Mestrado Concluído	06 pontos	06 pontos
c) Especialização concluída	04 pontos	04 pontos
Subtotal 18		
II. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA E CULTURAL		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capítulo de Livro	02 pontos	04 pontos

Ensaio, Artigo ou Resenha publicado em periódico.	01 ponto	02 pontos
Debatedor ou coordenador em mesas ou painéis de eventos	01 ponto	02 pontos
Resumos/ Conferência ou palestras publicados em anais de congressos/ Simpósios/Seminário/Semana/Colóquio na área	01 pontos	02 pontos
Apresentação de painel em congressos/Simpósios/Seminário/Semana/Colóquio	01 ponto	04 pontos
Subtotal 14		
III - ATIVIDADES DIDÁTICAS/ACADÊMICAS		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Docência em Ensino Superior (por semestre)	02 ponto	08 pontos
Docência em Educação Básica até 01 ano	01 ponto	01 ponto
Docência em Educação Básica de 01 ano até 03 anos	02 pontos	06 pontos
Docência em Educação Básica de 03 anos até 08 anos	03 pontos	09 pontos
Docência em Curso de extensão/ Cursos Livres (mínimo de 12h por cada curso)	01 ponto	04 pontos
Orientação de Tese de Doutorado (por Tese)	03 pontos	06 pontos
Orientação de Dissertação de Mestrado (por Dissertação)	02 pontos	04 pontos
Orientação por Monografia "lato sensu" (por monografia)	01 ponto	03 pontos
Orientação por Monografia final de curso de graduação (por Monografia)	01 ponto	04 pontos
Participação em Projeto de Extensão	01 ponto	02 pontos
Participação em Projeto de Pesquisa	01 ponto	02 pontos
Participação em Banca	01 ponto	04 pontos
Tutoria/ Professor mediador/ Coordenador em EAD (por disciplina e/ou curso)	01 ponto	05 pontos
Subtotal 58		

IV - ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em cursos na área a partir de 40 horas. (por curso)	02 pontos	04 pontos
Participação em congressos, seminários, simpósios e encontros na área (por evento)	02 pontos	04 pontos
Participação em cursos na área de até 40h	01 ponto	02 pontos
Subtotal 10		

Serão aceitos para fins de comprovação de experiência profissional cópias da Carteira Profissional, Termo de Posse, de Contratos de Trabalho, de Atestados, Declarações ou Certidões de Tempo de Serviço.

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULUM CURSO FORMAÇÃO: GESTÃO ESCOLAR - EAD- PROFESSOR CONTEUDISTA

I - TITULAÇÃO - Será considerada a soma dos títulos		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Doutorado Concluído	08 pontos	08 pontos
b) Mestrado Concluído	06 pontos	06 pontos
Subtotal 14		
II. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA E CULTURAL		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capítulo de Livro	02 pontos	04 pontos
Ensaio, Artigo ou Resenha publicado em periódico.	01 ponto	02 pontos
Debatedor ou coordenador em mesas ou painéis de eventos	01 ponto	02 pontos
Resumos/ Conferência ou palestras publicados em anais de congressos/ Simpósios/Seminário/Semana/Colóquio na área	01 pontos	02 pontos



Apresentação de painel em congressos/Simpósios/Seminário/Semana/Colóquio	01 ponto	04 pontos
Subtotal 14		
III – ATIVIDADES DIDÁTICAS/ACADÊMICAS		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Docência em Ensino Superior (por semestre)	02 ponto	06 pontos
Docência em Educação Básica até 01 ano	01 ponto	01 ponto
Docência em Educação Básica de 01 ano até 03 anos	02 pontos	06 pontos
Docência em Educação Básica (cursos técnicos/médio) e/ou Educação Superior em cursos de EAD (por curso/semestre)	03 pontos	12 pontos
Docência em Curso de extensão/ Cursos Livres (mínimo de 12h por cada curso)	01 ponto	04 pontos
Orientação de Tese de Doutorado (por Tese)	03 pontos	03 pontos
Orientação de Dissertação de Mestrado (por Dissertação)	02 pontos	04 pontos
Orientação por Monografia “lato sensu” (por monografia)	01 ponto	03 pontos
Orientação por Monografia final de curso de graduação (por Monografia)	01 ponto	02 pontos
Participação em Projeto de Extensão	01 ponto	02 pontos
Participação em Projeto de Pesquisa	01 ponto	02 pontos
Participação em Banca	01 ponto	04 pontos
Tutoria/ Professor mediador /Coordenador em EAD (por disciplina e/ou curso)	01 ponto	05 pontos
Participação como professor conteudista em curso em EAD (por disciplina/curso)	02 pontos	08 pontos
Subtotal 62		

IV - ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em curso em EAD na área a partir de 40 horas. (por curso)	02 pontos	04 pontos
Participação em congressos, seminários, simpósios e encontros na área (por evento)	02 pontos	04 pontos
Participação em cursos em EAD na área de até 40h	01 ponto	02 pontos
Subtotal 10		

Serão aceitos para fins de comprovação de experiência profissional cópias da Carteira Profissional, Termo de Posse, de Contratos de Trabalho, de Atestados, Declarações ou Certidões de Tempo de Serviço.

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO CURSO FORMAÇÃO: GESTÃO ESCOLAR – EAD-PROFESSOR MEDIADOR À DISTÂNCIA

I - TITULAÇÃO - Será considerada a soma dos títulos		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Doutorado Concluído	08 pontos	08 pontos
b) Mestrado Concluído	06 pontos	06 pontos
c) Especialização concluída	04 pontos	04 pontos
Subtotal 18		
II . PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA E CULTURAL		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capítulo de Livro	02 pontos	04 pontos
Ensaio, Artigo ou Resenha publicado em periódico.	01 ponto	02 pontos
Debatedor ou coordenador em mesas ou painéis de eventos	01 ponto	02 pontos
Resumos/ Conferência ou palestras publicados em anais de congressos/ Simpósios/Seminário/ Semana/Colóquio na área	01 pontos	02 pontos
Apresentação de painel em congressos/Simpósios/Seminário/Semana/Colóquio	01 ponto	04 pontos

Subtotal 14		
III – ATIVIDADES DIDÁTICAS/ACADÊMICAS		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Docência em Ensino Superior (por semestre)	02 ponto	08 pontos
Docência em Educação Básica até 01 ano	01 ponto	01 ponto
Docência em Educação Básica de 01 ano até 03 anos	02 pontos	04 pontos
Docência em Educação Básica (cursos técnicos/médio) e/ou Educação Superior em cursos de EAD (por curso/semestre) Tutoria/Professor mediador à Distância	03 pontos	18 pontos
Docência em Curso de extensão/ Cursos Livres (mínimo de 12h por cada curso)	01 ponto	03 pontos
Orientação de Tese de Doutorado (por Tese)	03 pontos	03 pontos
Orientação de Dissertação de Mestrado (por Dissertação)	02 pontos	02 pontos
Orientação por Monografia “lato sensu” (por monografia)	01 ponto	03 pontos
Orientação por Monografia final de curso de graduação (por Monografia)	01 ponto	04 pontos
Participação em Projeto de Extensão	01 ponto	02 pontos
Participação em Projeto de Pesquisa	01 ponto	02 pontos
Participação em Banca	01 ponto	04 pontos
/Coordenador em EAD (por disciplina e/ou curso)	01 ponto	04 pontos
Subtotal 58		

IV - ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em cursos em EAD na área a partir de 40 horas. (por curso)	02 pontos	04 pontos
Certificado de conclusão de curso de formação de tutores/professores mediadores para EAD (por curso) a partir de 16h	02 pontos	04 pontos
Participação em cursos em EAD na área de até 40h	01 ponto	02 pontos
Subtotal 10		

Serão aceitos para fins de comprovação de experiência profissional cópias da Carteira Profissional, Termo de Posse, de Contratos de Trabalho, de Atestados, Declarações ou Certidões de Tempo de Serviço.

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO CURSO FORMAÇÃO: GESTÃO ESCOLAR – EAD-ANALISTA DE SISTEMA/ PROJETISTA INSTRUCIONAL

I - TITULAÇÃO - Será considerada a soma dos títulos		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Doutorado Concluído	10 pontos	10 pontos
b) Mestrado Concluído	08 pontos	08 pontos
c) Especialização concluída	04 pontos	04 pontos
Subtotal 22		
II . PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA E CULTURAL		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Resumos/ Conferência ou palestras publicados em anais de congressos/ Simpósios/Seminário/ Semana/Colóquio na área	01 pontos	02 pontos
Apresentação de painel em congressos/Simpósios/Seminário/Semana/Colóquio	01 ponto	04 pontos
Subtotal 06		
III – ATIVIDADES DIDÁTICAS/ACADÊMICAS		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Docência em Ensino Superior (por semestre)	02 ponto	04 pontos

Docência em Educação Básica até 01 ano	01 ponto	01 ponto
Docência em Educação Básica de 01 ano até 03 anos	01 pontos	03 pontos
Docência em Educação Básica (cursos técnicos/médio) e/ou Educação Superior em cursos de EAD (por curso/semestre)	03 pontos	09 pontos
Participação como Analista de Sistemas/Projetista Instrucional em cursos EAD (por curso/disciplina)	03 pontos	15 pontos
Participação como Analista de Sistemas/Projetista Instrucional em cursos EAD promovidos pela Escola de Administração Tributária – ESAT do Governo do Estado da Paraíba (por curso)	03 pontos	21 pontos
Tutoria/ Professor mediador /Coordenador em EAD (por disciplina e/ou curso)	01 pontos	07 pontos
Subtotal 60		

IV - ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em cursos em EAD a partir de 40 horas. (por curso)	02 pontos	04 pontos
Certificado de conclusão de curso de formação de tutores/professores mediadores para EAD (por curso) a partir de 16h	02 pontos	04 pontos
Participação em cursos em EAD de até 40h	02 ponto	06 pontos
Subtotal 12		

Serão aceitos para fins de comprovação de experiência profissional cópias da Carteira Profissional, Termo de Posse, de Contratos de Trabalho, de Atestados, Declarações ou Certidões de Tempo de Serviço.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____, devidamente inscrito (a) no Processo de Seleção Simplificado para o credenciamento de Profissionais Especializados no cadastro de Prestadores(as) de Serviços do CURSO _____, Código _____, venho requerer a reapreciação do resultado, com base nos seguintes argumentos:

João Pessoa, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Requerente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, devidamente inscrito (a) no Processo de Seleção Simplificado para o credenciamento de Profissionais Especializados no cadastro de Prestadores de Serviços PARAOCURSO DE GESTÃO ESCOLAR cursos/workshop/seminários/palestras/oficinas/minicursos/jornadasbem como outros cursos propostos declaro que apresento disponibilidade da carga horária do módulo e/ou módulos _____ que me inscrevi para atender à necessidade do referido curso.

João Pessoa, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Requerente

ANEXO VII

CRONOGRAMA

ETAPAS DO PROCESSO	DATA
Inscrições	23 de maio a 06 de junho de 2019
Homologação das Inscrições	14 de junho de 2019
Resultado Preliminar	27 de junho de 2019
Prazo recursal	28 de junho e 01 de julho de 2019
Resultado Final	04 de julho de 2019

Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia

EDITAL E AVISO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SEECT
PROGRAMA SE LIGA NO ENEM PARAIBA

EDITAL Nº 023/2019 – SEECT/SELIGANOENEMPB
CONCURSO DE REDAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

O II Concurso de Redação **Se Liga no Enem PB**, organizado pela Secretaria de Educação e da Ciência e Tecnologia, é uma ação do programa **Se Liga no Enem PB**, destinado a todos os estudantes do 3º ano do Ensino Médio da Rede Pública de Ensino, que visa valorizar e estimular a criatividade, o raciocínio, a leitura e o desenvolvimento da linguagem escrita em Língua Portuguesa.

2. TEMA:

“Educação Emocional no Combate à Ansiedade e à Depressão”

3. DOS PARTICIPANTES

Poderão participar do Concurso de Redação **Se Liga no Enem PB** todos os estudantes devidamente matriculados na 3ª série do ensino médio na rede estadual de ensino.

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o II Concurso de Redação serão efetivadas logo após a entrega das redações escritas ao professor(a) orientador(a).

5. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO:

O concurso será realizado no período de 21 de maio a 09 de julho, prazo que inclui as seguintes etapas:

- 5.1 Lançamento do edital (21/05/2019);
- 5.2 Divulgação do edital (21/05 a 24/05/2019);
- 5.3 Discussão da temática nas escolas (27/05 a 31/05/2019);
- 5.4 Aplicação da redação pelas escolas (03/06 a 07/06/2019);
- 5.5 Correção e entrega do resultado das escolas às Gerências Regionais de Educação (10/06 a 14/06/2019);
- 5.6 Correção e entrega dos resultados das GREs à SEECT/PB (17/06 a 21/06/2018);
- 5.7 Correção e divulgação dos resultados da SEECT (27/06 a 09/07/2019).

6. DA REALIZAÇÃO DA REDAÇÃO

- 6.1 As redações deverão ser escritas à caneta tinta preta, em folha modelo próprio da secretaria, disponível no site: <https://seliganoenem.pb.gov.br>, seção **Redação Concurso**, atendendo aos critérios exigidos pelo Exame Nacional do Ensino Médio – Enem
- 6.2 As escolas deverão desenvolver o tema em sala de aula e aplicar a prova da redação durante a semana definida no edital.
- 6.3 Na etapa escolar será selecionada apenas 01 (uma) redação que será encaminhada para a correção na etapa regional.
- 6.4 As redações deverão ser avaliadas conforme diretrizes do edital Enem, disponível em http://download.inep.gov.br/educacao_basica/enem/guia_participante/2018/manual_de_redacao_do_enem_2018.pdf.
- 6.5 Após a correção, a escola deverá enviar a melhor redação para o Núcleo de Redação de sua Gerência Regional de Ensino – GRE com o nome completo do discente e do(a) orientador(a), identificação da escola e da GRE, que irá proceder nova avaliação considerando os critérios Enem
- 6.6 A Gerência Regional de Educação deverá enviar, por meio da Plataforma **Se Liga no Enem** (<https://seliganoenem.pb.gov.br>), as três (03) redações mais bem avaliadas para o Núcleo de Redação da SEECT/PB, conforme prazos definidos anteriormente, com o nome completo do discente e do(a) orientador(a), identificação da escola e da GRE.
- 6.7 Cada aluno deverá ter um professor orientador, responsável pela orientação e acompanhamento durante as etapas do concurso.
- 6.8 Um professor poderá orientar vários estudantes.
- 6.9 O estudante concorrerá junto com seu professor orientador durante as etapas participantes do concurso
- 6.10 As redações deverão conter a identificação do estudante com nome, turma, série, turma, curso e escola que pertence.
- 6.11 A SEECT/PB irá corrigir e definir as 10 redações finalistas.
- 6.12 Qualquer data posterior à designada como data limite desclassificará automaticamente as redações.

7. A REDAÇÃO

- 7.1 O tema da redação será: **Educação emocional no combate à ansiedade e à depressão.**
- 7.2 O título da redação é opcional e o objetivo é fazer com que o tema seja um convite à reflexão acerca de possíveis soluções para, por intermédio da educação, combater as patologias que afligem a sociedade.
- 7.3 A tipologia textual será uma dissertação argumentativa.
- 7.4 Os participantes deverão desenvolver a ideia sobre o tema em, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo,

30 (trinta) linhas, à caneta tinta preta, em papel próprio da Secretaria, a ser disponibilizado pelo Núcleo de Redação, no site [site:https://seliganoenem.pb.gov.br](https://seliganoenem.pb.gov.br), seção **Redação Concurso**.

7.5 Os textos que não obedecerem aos limites de linha e não corresponderem ao tema determinado neste regulamento serão desclassificados automaticamente.

7.6 **As redações devem ser inéditas.**

8. DACORREÇÃO

8.1 As redações serão corrigidas por professores/professoras do Núcleo de Redação do Ensino e da Plataforma EAD e, para classificação, os textos passarão por, no mínimo, duas avaliações. Os critérios de correção adotados serão os mesmos previstos pelo Inep, disponível em http://download.inep.gov.br/educacao_basica/enem/guia_participante/2018/manual_de_redacao_do_enem_2018.pdf

8.2 A redação será desclassificada caso fique constatado que não tenha sido elaborada pelo próprio concorrente inscrito (plágio), fuja ao tema proposto ou não obedeça à tipologia exigida.

8.3 As redações que ficarem entre o 1º e o 10º lugar receberão certificados e premiações.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

As redações classificadas serão avaliadas pela equipe do Núcleo de Redação, que atribuirá nota de 0 a 200 a cada uma das competências abaixo:

Competência 1	Demonstrar domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa.
Competência 2	Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo em prosa.
Competência 3	Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.
Competência 4	Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.
Competência 5	Elaborar proposta de intervenção para o problema abordado que respeite os direitos humanos.

10. Da comissão julgadora

10.1 A escola deverá compor uma comissão responsável pela seleção da redação que será enviada à etapa regional.

10.2 A comissão da escola deverá ser composta pelo(a) gestor(a) escolar, representante pedagógico, um professor de Redação, um professor de Língua Portuguesa, um professor de Ciências Humanas, um representante dos estudantes e o presidente do conselho escolar.

10.3 A decisão deverá acontecer em reunião própria e registrada em ata do conselho escolar.

10.4 A comissão da GRE deverá ser composta pelo(a) Gerente Regional de Educação, chefe Nuap, chefe Nage, coordenador Se Liga no Enem, professor de Redação Se Liga no Enem e um representante dos estudantes.

10.5 A comissão da SEECT será composta pelos professores do Núcleo de Redação do Se Liga no Enem.

10.6 As redações classificadas na etapa escolar e regional deverão ser publicadas na escola e GRE como forma de prestigiar e valorizar o trabalho desenvolvido.

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em havendo empate, as redações passarão por uma terceira avaliação.

12. DA PREMIAÇÃO

As redações selecionadas e os estudantes premiados entre os três primeiros colocados receberão as seguintes premiações:

1º Lugar:

Aluno(a): certificado, medalha e brinde Orientador(a): certificado e brinde Escola: troféu

2º Lugar:

Aluno(a): certificado, medalha e brinde Orientador(a): certificado e brinde Escola: troféu

3º Lugar:

Aluno(a): certificado, medalha e brinde Orientador(a): certificado e brinde Escola: troféu

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão julgados pela Comissão Organizadora, não cabendo recursos ou qualquer forma de revisão.

As redações devem ser enviadas para a Plataforma EAD, no endereço: seliganoenem.pb.gov.br na seção **Redação Concurso**.

Em anexo, seguem as redações vencedoras do primeiro concurso e, também, as propostas temáticas deste concurso, bem como do terceiro e quarto concursos, que serão realizados no segundo semestre do ano. Anexo: [site:https://seliganoenem.pb.gov.br](https://seliganoenem.pb.gov.br), seção **Redação Concurso**