

# Diário Oficial

ESTADO DA PARAÍBA PODER EXECUTIVO

Nº 13.145

João Pessoa - Sexta-feira, 03 de Fevereiro de 2006

Preço: R\$ 2,00

## Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 26.817, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2006

**Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado da Administração – SEAD e dá outras providências.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição Estadual, e de acordo com o inciso I do artigo 26 da Lei Complementar nº 67, de 07 de julho de 2005,

D E C R E T A:

### TÍTULO I

#### Da Caracterização e dos Objetivos

##### CAPÍTULO I

###### Da Caracterização

**Art. 1º** A Secretaria de Estado da Administração, nos termos da Lei Complementar nº 67, de 07 de julho de 2005, tem sua área de atuação focada em atividades de essencial interesse público, não exclusivas do Estado, e constitui-se Órgão da Administração Direta, integrante do Núcleo Instrumental da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo, responsável pela implantação e implementação das ações inerentes ao comando, coordenação, execução, controle e orientação normativa aos processos concernentes a recursos humanos e de tecnologia da informação, a patrimônio e suprimentos e à reforma administrativa do serviço público estadual, nos termos deste Decreto.

##### CAPÍTULO II

###### Dos Objetivos

**Art. 2º** A Secretaria de Estado da Administração tem como objetivos:

I – coordenar a política do Governo do Estado na área de recursos humanos, de tecnologia da informação, do patrimônio e dos suprimentos e da reforma administrativa do serviço público estadual;

II – coordenar programas e projetos que visem à modernização da gestão estadual e acompanhar a implementação dos mesmos, buscando garantir sua eficiência, eficácia e efetividade aferidas por padrões nacionais de referência;

III – gerenciar a política de desenvolvimento dos Recursos Humanos em todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta, promovendo a uniformização dos procedimentos, avaliação de desempenho, capacitação e treinamento;

IV – promover políticas de avaliação institucional e de servidores, destinadas a manter níveis necessários de desempenho para o desenvolvimento das missões confiadas à Secretaria de Estado da Administração, promover a construção de indicadores e políticas de avaliação institucional e individual, destinadas a manter níveis necessários de desempenho para o desenvolvimento das missões confiadas à Secretaria de Estado da Administração;

V – gerenciar as atividades de informática da Administração Pública Estadual relativas ao planejamento corporativo, integração entre sistemas de informação, serviços de processamento eletrônico, guarda de dados e assessoramento técnico, alinhados ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Estado e implementar marco regulatório que permita a unificação e a gerência dos padrões operacionais inerente as atividades da informação da administração pública estadual, no que tange a planejamento corporativo, integração entre os sistemas de informação, serviços de processamento eletrônico, política de aquisição de recursos informáticos, segurança de sistemas, conectividades, e todas as demais atividades inerentes ao termo;

VI – gerenciar o patrimônio dos Órgãos da Administração Direta, referente à manutenção patrimonial, à auditoria patrimonial, ao registro e ao controle dos movimentos patrimoniais;

VII – coordenar as aquisições de bens e serviços na gerenciar o processo licitatório para a aquisição de compras e serviços na esfera do Poder Executivo;

VIII – gerenciar o Sistema de Compras, abrangendo contratações de serviços, estocagem, armazenamento e distribuição de equipamentos e materiais, mantendo atualizados os cadastros de fornecedores e de preços e definindo os processos licitatórios, quando de sua ocorrência;

IX – propor e implementar a política de desenvolvimento de recursos humanos que visem a valorização do servidor através de programas de treinamento, capacitação, avaliação de desempenho, e de caráter motivacional;

gerenciar o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública Estadual, bem como dos serviços a ela prestados;

X – promover a política de assistência médica e psicossocial dos servidores da Administração Direta Estadual, com ênfase na ação preventiva e na melhoria da qualidade de vida no trabalho.;

### TÍTULO II

#### Da Estrutura Organizacional Básica

##### CAPÍTULO I

###### Da Organização Administrativa

**Art. 3º** A Secretaria de Estado da Administração tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica, cujo organograma constitui o Anexo III deste Decreto:

I – Direção Superior:

- Secretário de Estado da Administração;
- Secretário Executivo da Administração;
- Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – CPARP;
- Conselho Superior de Informática do Estado da Paraíba – CONSIP;

II – Assessoramento:

- Chefia de Gabinete;
- Assessoria Jurídica;
- Assessoria Técnica de Controle Interno; Auditoria Interna

III – Gerências Instrumentais:

- Gerência de Administração e de Desenvolvimento de Pessoas;;
  - Subgerência de Serviços de Administração:
    - Núcleo de Controle e Movimentação de Pessoal;
    - Núcleo de Apoio Administrativo Núcleo de Atendimento ao Público;
    - Núcleo de Atendimento ao Público. (sem cargo)
  - Gerência de Planejamento e Gestão;;
  - Gerência de Finanças:
    - Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira; e Contábil
    - Subgerência de Contabilidade;
      - Tesouraria.
  - Gerência de Tecnologia da Informação:
    - Subgerência de Produção:
      - Núcleo de Informações Gerenciais.
    - Subgerência de Desenvolvimento e Suporte:
      - Núcleo de Desenvolvimento;
      - Núcleo de Suporte;

IV – Gerências Finalísticas:

- Gerência Executiva da Central de Compras:
  - Gerência Operacional de Especificação e Padronização:
    - Núcleo de Cadastro de Fornecedores;
    - Núcleo de Pesquisa de Preços;
    - Núcleo de Especificação de Materiais e Equipamentos;
  - Gerência Operacional de Licitação;
  - Gerência Operacional de Registro de Preços;
  - Gerência Operacional de Compra Direta;
- Gerência Executiva de Modernização da Gestão:
  - Gerência Operacional de Modernização:
    - Núcleo de Normatização;
    - Gerência Operacional de Desenvolvimento de Sistemas Gerenciais:
      - Núcleo de Documentação e Informação Eletrônica; Documentação;
      - Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas Integrados de Informação:
        - Gerência Operacional de Modernização:
          - Núcleo de Normatização.
        - Gerência Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais:
          - Gerência Operacional de Bens Material e Patrimônio:
            - Núcleo de Cadastro e de Controle de Bens Móveis de Patrimônio Mobiliário;
            - Núcleo de Cadastro e de Controle de Bens Imóveis de Patrimônio Imobiliário

e Liquidação;

- Gerência Operacional de Apuração de Custos Administrativos:
  - Núcleo Gestor do Sistema de Custos Administrativos;
- Gerência Operacional de Controle e Manutenção e Controle de Veículos:
  - Núcleo de Registro, Distribuição e Controle de Veículos;
  - Núcleo de Controle de Abastecimento e Manutenção de Veículos;
- Gerência Operacional de Manutenção do Centro Administrativo:
  - Núcleo de Serviços Gerais;
  - Núcleo de Segurança Patrimonial e de Pessoas.
- Gerência Operacional de Arquivo e Documentação:
  - Núcleo de Codificação e Registro em Arquivo;
  - Núcleo de Guarda e Manutenção Permanente de Documentação;
- Gerência Executiva de Recursos Humanos:
  - Gerência Operacional de Cadastro Funcional:
    - Núcleo de Posse;
    - Núcleo de Registros Funcionais; 1.3. Núcleo de Arquivo e Documentação.
      - Divisão de Informações Cadastrais
  - Gerência Operacional de Concessão de Direitos e Vantagens;
  - Gerência Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Direta:
    - Núcleo de Controle e Implantação de Vantagens e Descontos;

Agora o Diário Oficial e o Diário da Justiça em versão eletrônica.

Agilidade, praticidade e economia. Faça sua assinatura eletrônica.

Disponível em seu e-mail nas primeiras horas do dia.

@ diariooficial@auniao.com.br 3218.6518



- 3.2. Núcleo de Análise e Consistência de Folha;  
3.3. Núcleo de Informação e Controle de Crédito Bancário;  
4. Gerência Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Indireta;
5. Gerência Operacional de Desenvolvimento de Pessoas.
- Art. 4º** À Secretaria de Estado da Administração, vinculam-se os seguintes Órgãos da Administração Indireta:
- I – Órgão de Regime Especial:  
a) Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba – ESPEP;  
II – Autarquia:  
a) Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IPEP;  
III – Sociedade de Economia Mista:  
a) Companhia de Processamento de Dados da Paraíba – CODATA.

**CAPÍTULO II**  
**Da Competência dos Órgãos**  
**SEÇÃO I**

**Da Direção Superior**

**Art. 5º** O Secretário de Estado da Administração é a autoridade máxima da Secretaria, a quem cabe o comando, o controle e a orientação normativa da política estadual e das atividades concernentes à política do Governo do Estado nas áreas de recursos humanos, de tecnologia da informação, do patrimônio e dos suprimentos e da reforma administrativa do serviço público estadual, e terá sua estrutura e seu funcionamento definidos na forma disposta neste Decreto.

**Parágrafo único.** O Secretário de Estado da Administração disporá de Assessoria constituída de 03 (três) Assessores de Gabinete, símbolo SE-44.

**Art. 6º** Ao Secretário de Estado da Administração, compete:  
I – atender às atribuições previstas na Constituição do Estado, na Lei que dispõe sobre a Organização do Poder Executivo, no Sistema de Administração Pública Estadual e em outras Leis;

- II – exercer a administração geral da Secretaria em perfeita observância às disposições legais da Administração Pública Estadual e, quando cabível, Federal;  
III – exercer a liderança política e institucional do setor polarizado pela Pasta;  
IV – assessorar o Governador em assuntos de competência de sua Secretaria;  
V – despachar diretamente com o Governador;  
VI – participar de reuniões do Comitê de Gestão Estadual, do Conselho de Desenvolvimento Estadual e do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal como de Órgãos de Deliberação Coletiva, que venha a presidir e/ou compor;  
VII – fazer indicação ao Governador para provimento de cargos de direção e assessoramento superior e prover os de direção e de assistência intermediária;  
VIII – promover o controle e a fiscalização das entidades vinculadas à Secretaria;  
IX – delegar atribuições e tarefas aos Gerentes da Secretaria;  
X – apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades vinculadas, ouvindo, sempre, a autoridade cuja decisão enseje tal procedimento; recurso;  
XI – definir e aprovar emitir parecer final e conclusivo sobre os assuntos de sua competência;

XII – autorizar a abertura e homologar processos de Licitação ou a sua dispensa, nos termos da legislação aplicável à matéria;

XIII – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e entidades vinculadas, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários aprovar a proposta orçamentária a ser executada pela Secretaria e entidades vinculadas, a programação financeira e as alterações e ajustamentos que forem necessários;

XIV – expedir resoluções portarias e atos administrativos sobre a organização interna da Secretaria, não contidos em atos normativos superiores sobre a aplicação de Leis, Decretos e outras disposições de interesses da Secretaria;

XV – apresentar, anualmente, ou quando solicitado, relatórios das atividades da Secretaria ao Governador do Estado;

XVI – referendar, conjuntamente com as autoridades competentes, atos de admissão de pessoal em que a Secretaria seja parte;

XVII – solicitar ao Governador do Estado, com relação a entidades vinculadas e por questão de natureza técnica, financeira, econômica e institucional, sucessivamente, a intervenção, a substituição ou outras medidas disciplinares de ordem administrativa a dirigentes ou extinção de entidades;

XVIII – desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo ou determinadas pelo Governador do Estado.

**Art. 7º** Ao Secretário Executivo da Administração, que integra a Direção Superior da Secretaria, cabe a o assessoramento ao Secretário na supervisão e no controle da execução da política estadual específica da Secretaria, nos Programas e Projetos, quanto ao cumprimento do previsto no artigo 6º deste Decreto, bem como a outras responsabilidades que lhe forem delegadas.

**Art. 8º** O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – CPARP, de que trata o artigo 17, inciso I, alínea “b”, item 2, da Lei Complementar nº 67, de 07 de julho de 2005, tem como finalidade deliberar, em instância superior, sobre recursos e decisões proferidas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado acerca de políticas de remuneração de pessoal.

**Art. 9º** O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – CPARP será composto de 06 (seis) (6) membros, a saber:

- I – o Governador do Estado, como Presidente;  
II – o Secretário de Estado da Administração;  
III – o Secretário de Estado das Finanças;  
IV – o Secretário de Estado do Planejamento e Gestão;  
V – o Procurador Geral do Estado; e  
VI – um representante da Associação dos Servidores Públicos do Estado da Paraíba, escolhido, em lista tríplice, apresentada ao Governador do Estado.

**Parágrafo único.** A Estrutura e o Regulamento do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – CPARP serão definidos por Decreto do Governador do Estado.

**Art. 10.** O Conselho Superior de Informática do Estado da Paraíba – CONSIP, como órgão normativo, tem como objetivo definir as políticas e diretrizes de informática e processamento eletrônico de dados do setor público estadual e foi criado pela Lei nº 3.863, de 29 de outubro de 1976.

**Parágrafo único.** A estrutura funcional do CONSIP está contida no Decreto nº 7.275, de 1º de junho de 1977.

**Art. 11.** A Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba – ESPEP teve sua criação autorizada pelo Decreto-Lei nº 3.440, de 25 de outubro de 1966, foi regulamentada pelo Decreto-Lei nº 3.936, de 22 de novembro de 1977, com autonomia administrativa e financeira nos termos do art. 9º, inciso IV, da referida Lei, com a finalidade de executar a política de recrutamento, seleção e treinamento e a de avaliação de desempenho do servidor público estadual, estando vinculada à Secretaria de Estado da Administração, conforme o disposto na alínea “b” do artigo 17 da Lei Complementar nº 67, de 07 de julho de 2005.

**Parágrafo único.** A estrutura funcional da ESPEP está contida em seu Regulamento, através do Decreto-Lei nº 3.936, de 22 de novembro de 1977.

**Art. 12.** O Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IPEP teve sua criação autorizada pelo Decreto nº 8.048, de 15 de junho de 1979, e foi regulamentado pelo Decreto nº 5.187, de 24 de janeiro de 1971, com o objetivo de prestar assistência à saúde do servidor, estando vinculado à Secretaria de Estado da Administração, conforme o disposto na alínea “d” do artigo 17 da Lei Complementar nº 67, de 07 de julho de 2005.

**Parágrafo único.** A estrutura funcional do IPEP está contida em seu Regulamento, através do Decreto nº 5.187, de 24 de janeiro de 1971.

**Art. 13.** A Companhia de Processamento de Dados da Paraíba – CODATA, Órgão Central de Formulação da Política de Tecnologia da Informação do Governo do Estado da Paraíba, foi criada pela Lei nº 3.863, de 29 de outubro de 1976, é uma sociedade por ações de economia mista, regendo-se pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, por estatuto próprio e legislação aplicável, com o objetivo de realizar o processamento eletrônico de informações, estando vinculada à Secretaria de Estado da Administração, conforme o disposto na alínea “e” do artigo 17 da Lei Complementar nº 67, de 07 de julho de 2005.

**Parágrafo único.** A estrutura funcional da CODATA está contida no Decreto nº 7.282, de 08 de junho de 1977.

**SEÇÃO II**

**Órgãos de Assessoramento**

**Art. 14.** Aos Órgãos de Assessoramento definidos no inciso II do artigo 3º deste Decreto, cabem as funções de apoio direto à Direção Superior no desempenho de suas competências.

**SUBSEÇÃO I**

**Da Chefia de Gabinete**

**Art. 15.** À Chefia de Gabinete, compete:  
I – realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Secretário;

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

III – propor as medidas necessárias ao funcionamento do Gabinete do Secretário;  
IV – assessorar o Secretário e representá-lo, quando indicado, em assuntos de sua competência;

V – apoiar e facilitar o processo de comunicação institucional nos âmbitos interno e externo;

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

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

VIII – coordenar o relacionamento da Secretaria com os órgãos de comunicação e cuidar da divulgação das atividades relativas à Secretaria, mantendo articulação com a Secretaria de Estado da Comunicação Institucional;

IX – colaborar com a preparação do Relatório Geral da Secretaria;

X – fazer cumprir as ordens emanadas do Secretário;

XI – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** A Chefia de Gabinete disporá de 01 (um) Assessor de Imprensa, símbolo DAS-3.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Assessoria Jurídica**

**Art. 16.** À Assessoria Jurídica, compete:  
I – coordenar e controlar os serviços jurídicos da Secretaria de Estado da Administração;

II – representar, quando devidamente autorizado, judicial e extrajudicialmente, o Secretário de Estado da Administração, exercendo, privativamente, a consultoria e o assessoramento jurídico;

III – apreciar, por determinação do Secretário, a legalidade e a moralidade dos atos dos agentes da Administração Estadual, assim como das autarquias, fundações e empresas públicas vinculadas diretamente à Secretaria de Estado da Administração, cabendo-lhe propor, quando se fizerem necessárias, as ações judiciais competentes conjuntamente com representante da Procuradoria Geral do Estado;

IV – examinar e emitir parecer sobre minutas dos editais de licitações, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos celebrados pela Secretaria de Estado da Administração ou por quaisquer órgãos ou entidades a ela vinculadas, inclusive seus aditamentos;

V – prestar assessoramento técnico-legislativo ao Secretário de Estado da Administração na elaboração de Projetos de Lei, minutas de Decretos, de razões de vetos e de atos normativos em geral;

VI – elaborar documentos e emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica, submetidas a exame pelo Secretário, bem como pelo Secretário Executivo;

VII – prestar assessoria à Gerência Executiva da Central de Compras na elaboração de minutas de contratos e convênios referentes aos processos de compras para o Governo do Estado;

VIII – manter atualizado o Ementário de Leis e Decretos, bem como Pareceres, Decisões Jurídicas e outros atos administrativos que, pela natureza, interessem à Secretaria;

IX – atuar em estreita articulação com a Procuradoria Geral do Estado, nas suas relações com o Poder Judiciário, nas representações de interesse da Secretaria;

X – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** A Assessoria Jurídica será dirigida por um Coordenador, símbolo DAS-1, e disporá de 03 (três) Assessores Jurídicos, símbolo DAS-3, com amplos conhecimentos em Direito Público, para atuar nas áreas de direitos e deveres do servidor, de contencioso e de licitações, contratos e convênios.

**SUBSEÇÃO III**

**Da Auditoria Interna Assessoria Técnica de Controle Interno**

**Art. 17.** À Auditoria Interna Assessoria Técnica de Controle Interno compete:  
I – promover o controle da legalidade e da legitimidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade no âmbito da Secretaria;

II – acompanhar e orientar a implantação ou a modificação de métodos e procedimentos administrativos, que visem a racionalizar a execução;

III – realizar os trabalhos de auditoria, acompanhando e avaliando o desempenho das ações gerais relacionadas com atividades administrativas;

IV – avaliar e controlar o cumprimento de instruções, normas, diretrizes e procedimentos voltados para a área administrativa;

V – dirimir, através de pareceres, as dúvidas na interpretação e na aplicação de normas e procedimentos;

VI – fiscalizar a gestão orçamentária, financeira, administrativa, contábil, de pessoal, e patrimonial e de demais Sistemas Administrativos da Secretaria;

VII – solicitar ao Secretário abertura de sindicância e processo administrativo disciplinar, quando for constatada a malversação dos recursos públicos ou houver informações de qualquer irregularidade ou ilegalidade durante a gestão;

VIII – coordenar e propor medidas para o aprimoramento e a avaliação periódica dos

**GOVERNO DO ESTADO**  
**Governador Cássio Cunha Lima**

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A UNIÃO Superintendência de Imprensa e Editoria  
BR 101 - Km 03 - Distrito Industrial - João Pessoa-PB - CEP 58082-010

JOSÉ ITAMAR DA ROCHA CÂNDIDO  
SUPERINTENDENTE

GEOVALDO CARVALHO  
DIRETOR TÉCNICO

CARLOS A. GONDIM DE OLIVEIRA  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

FRED KENNEDY DE A. MENEZES  
DIRETOR DE OPERAÇÕES

  
**Diário Oficial**

Editor: Walter de Souza

Fones: 218-6521/218-6526/218-6533 - E-mail: diariooficial@auniao.com.br

Assinatura: (83) 218-6518

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| Anual .....           | R\$ 400,00 |
| Semestral .....       | R\$ 200,00 |
| Número Atrasado ..... | R\$ 3,00   |

sistemas de controles internos, elaborando relatórios semestrais a serem submetidos ao Secretário;  
IX – elaborar relatório das auditorias realizadas, propondo medidas preventivas e corretivas das de improbidades ou irregularidades detectadas, submetendo-o ao Secretário;  
X – elaborar plano anual de atividades da auditoria interna e relatórios anuais de atividades da Assessoria Técnica de Controle Interno, submetendo-os ao Secretário;  
XI – responder pela sistematização das informações que atendam aos Órgãos de Controle Interno e Externo do Governo Estadual;  
XII – executar outras atividades correlatas.  
**Parágrafo único.** A Assessoria Técnica de Controle Interno Auditoria Interna será dirigida por um Coordenador, símbolo DAS-1, e disporá de 03 (três) Assessores Técnicos de Auditoria, símbolo DAS-3, com conhecimentos em auditoria interna.

### SEÇÃO III

#### Das Gerências de Áreas Instrumentais

**Art. 18.** Às Gerências Instrumentais, previstas no inciso III do artigo 3º deste Decreto, cabe a execução das atividades meio de planejamento, finanças, administração e tecnologia da informação, necessárias ao funcionamento da Secretaria.

#### SUBSEÇÃO I

##### Da Gerência de Administração e de Desenvolvimento de Pessoas

**Art. 19.** À Gerência de Administração, e de Desenvolvimento de Pessoas compete:  
I – manter articulação com as Gerências Executivas responsáveis pela coordenação Órgão Central de Coordenação dos Sistemas de Recursos Humanos, de Patrimônio, de Tecnologia da Informação e de Compras, garantindo a observância das normas e diretrizes emanadas;

II – garantir a observância das normas e diretrizes emanadas das Gerências Executivas responsáveis pela coordenação dos Sistemas, citados no inciso anterior; prestar o apoio logístico e de suprimentos necessários ao funcionamento da Secretaria;

III – zelar pela manutenção do patrimônio móvel e imóvel da Secretaria;

IV – controlar o uso de material e de equipamentos no âmbito da Secretaria;

V – programar e acompanhar as atividades necessárias ao bom atendimento dos serviços prestados;

VI – subsidiar o Cadastro Central de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração, com os dados referentes aos servidores lotados na Pasta;

VII – coordenar o processo de alocação de pessoal nos diversos setores e para a execução dos programas da Secretaria;

VIII – coordenar e acompanhar as atividades de atendimento ao público interno e externo, no âmbito da Secretaria;

IX – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integra a Gerência de Administração e de Desenvolvimento de Pessoas a Subgerência de Serviços de Administração.

**20.** À Subgerência de Serviços de Administração, compete:

I – executar, coordenar, controlar e supervisionar os serviços de limpeza, portaria, vigilância, transportes e documentação da Secretaria;

II – manter em perfeito funcionamento as instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, telefônicas e similares, bem como as máquinas e equipamentos da Secretaria;

III – promover a fiscalização do uso dos equipamentos, detectando formas de desperdícios e/ou uso inadequados ou impróprios;

IV – responsabilizar-se pela expedição pelo encaminhamento de correspondências da Secretaria;

V – manter o controle das chaves de todas as salas do prédio da Secretaria controlar o acesso às dependências da SEAD, inclusive responsabilizando-se pela guarda das chaves;

VI – responsabilizar-se pelas viaturas da Secretaria de Estado da Administração, quando no pátio do prédio, fiscalizando o uso adequado e informando ao Gerente de Administração e de Desenvolvimento de Pessoas sobre o uso indevido dos mesmos;

VII – coordenar a vigilância interna e externa do prédio da Secretaria;

VIII – coordenar as atividades de atendimento ao público no âmbito da Secretaria, no que tange a informações e entradas de processos;

IX – administrar a disponibilidade de informações ao público, bem como a entrada e fluxo de processos;

X – atualizar manter atualizados as alterações cadastrais no registro dos dados cadastrais referentes aos servidores lotados na Pasta;

XI – acompanhar controlar o processo de alocação de pessoal nos diversos setores e para a execução dos programas da Secretaria;

XII – coordenar e acompanhar as atividades de Atendimento ao Público, no âmbito da Secretaria;

XIII – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Subgerência de Serviços de Administração:

I – Núcleo de Controle de Pessoal;

II – Núcleo de Apoio Administrativo;

III – Núcleo de Atendimento ao Público.

#### SUBSEÇÃO II

##### Da Gerência de Planejamento e Gestão

**Art. 21.** À Gerência de Planejamento e Gestão, compete:

I – promover a articulação entre a Secretaria e o Órgão Central encarregado da Coordenação do Sistema Estadual de Planejamento e Gestão;

II – garantir a observância das normas e diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento e Gestão;

III – orientar, coordenar e supervisionar a elaboração e atualização dos instrumentos de planejamento;

IV – executar as atividades de planejamento dentro de um processo participativo, nos diversos níveis da Instituição Secretaria;

V – elaborar os programas e projetos específicos da Secretaria, em estreita integração com a Gerência Executiva de Modernização da Gestão;

VI – elaborar a proposta orçamentária do Órgão, dos Encargos Gerais e do Fundo de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

VII – controlar e acompanhar a execução do Orçamento e do PPA;

VIII – mensurar, consolidar e divulgar os indicadores relativos a desempenho e metas institucionais da SEAD;

IX – elaborar o Relatório Anual de Atividades da Secretaria em articulação com a Assessoria Técnica;

X – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** A Gerência de Planejamento e Gestão disporá de 03 4 (trêsquatro) Assessores Técnicos de Planejamento e Gestão, símbolo DAS-3, com conhecimentos específicos em planejamento, orçamento e gestão.

#### SUBSEÇÃO III

##### Da Gerência de Finanças

**Art. 22.** À Gerência de Finanças, compete:

I – promover a articulação entre a Secretaria e o Órgão Central do Sistema de Finanças;

II – garantir a observância das normas e diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema Estadual de Finanças;

III – elaborar a programação financeira da Secretaria;

IV – executar o orçamento da Secretaria e gerir os recursos sob a sua responsabilidade;

V – manter atualizados os registros de execução orçamentária e da execução financeira da Secretaria, emitindo relatórios periódicos sobre seu posicionamento;

VI – gerenciar procedimentos financeiros e contábeis da Secretaria fixados no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF;

VII – articular junto à Gerência de Planejamento e Gestão, para garantir a execução financeira de acordo com a alocação dos recursos orçamentários;

VIII – fornecer elementos à Gerência de Planejamento e Gestão para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e os respectivos créditos adicionais;

IX – assessorar as demais áreas da Secretaria em assuntos da sua competência;

X – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência de Finanças:

I – Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira;

II – Subgerência de Contabilidade.

**Art. 23.** À Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira, compete:

I – proceder à execução orçamentária e financeira da programação anual estabelecida, propondo, se necessário, ações corretivas;

II – controlar os atos e fatos decorrentes da execução orçamentária e financeira e elaborar os demonstrativos exigidos pela legislação em vigor;

III – executar as atividades de programação financeira de desembolso, compatibilizando a demanda financeira com o orçamento disponível;

IV – administrar o fluxo de caixa dos recursos e o desembolso dos pagamentos através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF;

V – elaborar demonstrativos de execução orçamentária e financeira;

VI – registrar e controlar créditos adicionais;

VII – executar outras atividades correlatas.

**Art. 24.** À Subgerência de Contabilidade, compete:

I – articular-se com o Órgão Central do Sistema de Finanças com vistas ao cumprimento dos atos normativos operacionais pertinentes à contabilidade;

II – contabilizar, no âmbito da Secretaria, os atos e os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrar os resultados;

III – contabilizar, analiticamente, a receita e a despesa, de acordo com os documentos comprobatórios respectivos;

IV – realizar a conciliação bancária e a emissão de relatórios gerenciais;

V – elaborar, na forma dos padrões estabelecidos em lei, e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

VI – acompanhar as atividades das unidades organizacionais da Secretaria que exerçam funções concernentes a pagamento e tesouraria;

VII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, nos prazos estabelecidos, a documentação exigida pela legislação, bem como as informações relativas às prestações de contas e os documentos solicitados através de diligências instauradas;

VIII – executar outras atividades correlatas.

**Art. 25.** À Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

I – executar as políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito da Secretaria, em consonância com o Plano Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II – fornecer informações gerenciais necessárias, relativas à Secretaria, para subsidiar a Direção Superior na tomada de decisões e formulação de suas políticas;

III – apoiar a articulação e a integração das unidades administrativas da Secretaria e a Gerência Executiva de Modernização da Gestão;

IV – garantir a observância das normas e diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V – garantir o fornecimento de infra-estrutura de Tecnologia da Informação necessária à execução das atividades da Secretaria;

VI – coordenar a equipe responsável pelo desenvolvimento de atividades, relativas à Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria;

VII – dar o suporte, na área de Tecnologia da Informação, às atividades da Secretaria;

VIII – orientar, técnica e administrativamente, as atividades internas relativas à Tecnologia da Informação;

IX – garantir o desenvolvimento, a manutenção e o processamento do Sistema de Recursos Humanos e demais sistemas da SEAD;

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

XI – assegurar a disponibilidade e a assistência técnica efetiva para a manutenção dos equipamentos, sistemas e infra-estrutura de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria;

XII – fiscalizar, acompanhar e validar os serviços contratados de manutenção de equipamentos e de sistemas, no âmbito da Secretaria;

XIII – elaborar e manter atualizado o cadastro da Secretaria, relativo aos hardwares, softwares e respectivas licenças;

XIV – propor e apoiar os programas de formação e treinamento de pessoal da Secretaria, na área de Tecnologia da Informação;

XV – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência de Tecnologia da Informação:

I – Subgerência de Produção;

II – Subgerência de Desenvolvimento e Suporte.

**Art. 26.** À Subgerência de Produção, compete:

I – fundamentar as atividades de produção em Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Administração, no que concerne ao à informática e processamento de dados Plano Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II – avaliar a eficácia e a eficiência das normas vigentes em relação aos sistemas gerenciais desenvolvidos na Secretaria;

III – acompanhar a implantação e a instalação de novos segmentos de redes, recursos e tecnologias a serem agregados à Secretaria de Estado da Administração;

IV – efetuar a transmissão e a recepção de dados através da Rede da Secretaria;

V – proceder à atualização de rotinas de produção, com a finalidade de gerar os arquivos para emissão da folha de pagamento do servidor público estadual;

VI – pesquisar, analisar, consolidar e organizar informações gerenciais que permitam a Direção Superior tomar decisões baseadas em informações estratégicas;

VII – pesquisar e participar da definição de novos sistemas a serem implementados no âmbito da Secretaria;

VIII – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integra a Subgerência de Produção o Núcleo de Informações Gerenciais.

**Art. 27.** À Subgerência de Desenvolvimento e Suporte, compete:

I – administrar a Rede da Secretaria;

II – proceder à configuração de elementos de Rede da Secretaria;

III – prestar suporte especializado aos usuários da rede e elaborar a análise de diagnóstico de circuitos de rede lógica e Internet;

IV – prestar suporte e análise técnica na implantação de novos protocolos de rede de dados na Secretaria;

V – apoiar a aplicação de metodologia de desenvolvimento de Sistemas Gerenciais implantada na Secretaria;

VI – manter articulação com a Gerência Executiva de Modernização da Gestão dentro de sua área de competência;

VII – participar da definição de novos sistemas a serem implementados no âmbito da Secretaria;

VIII – prestar suporte e análise de infra-estrutura e de tecnologia para reestruturação da Rede central da Secretaria e respectivas sub-redes da Secretaria;

IX – prestar serviços de manutenção de equipamentos referentes aos sistemas corporativos;

X – controlar o fluxo de chamadas internas e externas de atendimento ao usuário;

XI – acompanhar a implantação e prestar suporte de tecnologia aos equipamentos, inclusive aos tipo servidores e seus sistemas operacionais;

XII – executar o sistema de armazenamento e segurança de dados;

XIII – melhorar manter serviços de manutenção e prevenção a a rede de circuitos de dados na Secretaria;

XIV – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Subgerência de Desenvolvimento e Suporte:

I – Núcleo de Desenvolvimento;

II – Núcleo de Suporte.

#### SEÇÃO IV

##### Das Gerências de Áreas Finalísticas

**Art. 28.** Às Gerências de Áreas Finalísticas, previstas no inciso IV do artigo 3º, cabe a execução das atividades ou funções específicas afetas às finalidades da Secretaria.

## SUBSEÇÃO I

## Da Gerência Executiva da Central de Compras

**Art. 29.** À Gerência Executiva da Central de Compras, compete:

I – programar, coordenar, controlar e executar procedimentos licitatórios e processos autorizados de dispensa e inexigibilidade de licitação para a contratação de fornecimento de bens, materiais e serviços, excetuadas as obras de engenharia;

II – expedir normas, instruções e orientações regulamentares para o disciplinamento dos procedimentos operacionais do Sistema de Compras;

III – organizar o Catálogo Geral de Materiais e Serviços, mantendo-o atualizado através de pesquisas de preços de bens, materiais e serviços, bem como especificar, codificar e catalogar os mesmos;

IV – organizar e operacionalizar os registros cadastrais dos fornecedores;

V – desenvolver metodologia visando à padronização dos preços praticados na compra de bens, materiais e serviços no âmbito da Administração Pública Estadual;

VI – promover o pregão presencial ou eletrônico, como modalidade prioritária de licitação do tipo menor preço, tendo em vista o fornecimento de bens, materiais ou serviços a distância, em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela Internet;

VII – promover, sempre que possível, concorrências ou pregão, para realização de compras pelo sistema de registro de preços, bem como o gerenciamento das respectivas atas;

VIII – interagir com a Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Administração, quando dos processos administrativos e de solicitação de parecer jurídico;

IX – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Executiva da Central de Compras:

I – Gerência Operacional de Especificação e Padronização;

II – Núcleo de Cadastro de Fornecedores;

III – Gerência Operacional de Registro de Preços;

IV – Gerência Operacional de Compra Direta.

**Art. 30.** À Gerência Operacional de Especificação e Padronização, compete:

I – cadastrar e habilitar pessoas físicas e jurídicas, interessadas em participar de licitações a serem realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

II – acompanhar o desempenho dos fornecedores cadastrados que participam das operações de compras do Governo Estadual;

III – padronizar, implantar e manter atualizado o Catálogo Geral de Materiais e Serviços do Estado;

IV – estabelecer, em conjunto com a Gerência Executiva da Central de Compras, critérios para a divulgação e o acesso ao público interessado do Catálogo Geral de Materiais e Serviços do Estado;

V – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Especificação e Padronização:

I – Núcleo de Cadastro de Fornecedores;

II – Núcleo de Pesquisa de Preços;

III – Núcleo de Especificação de Materiais e Equipamentos.

**Art. 31.** À Gerência Operacional de Licitação, compete:

I – dirigir, coordenar e controlar a execução das licitações dentro das exigências da legislação vigente;

II – encaminhar e controlar a publicação dos atos em obediência ao princípio constitucional da publicidade;

III – prestar informações e emitir pareceres em processos e expedientes que sejam submetidos ao seu pronunciamento;

IV – acompanhar a publicidade das compras de bens, materiais e serviços nas respectivas unidades requisitantes;

V – executar outras atividades correlatas.

**Art. 32.** À Gerência Operacional de Registro de Preços, compete:

I – criar e formalizar processos de aquisição e contratação de bens e serviços para o Sistema de Registro de Preços;

II – registrar o consumo planejado dos Órgãos;

III – gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração Estadual, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação, definidos pelos participantes da Ata;

IV – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

V – realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando a informar os detalhes das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços – SRP;

VI – propor a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos da regulamentação estadual;

VII – executar outras atividades correlatas.

**Art. 33.** À Gerência Operacional de Compra Direta, compete:

I – planejar e prover todos os meios para o atendimento dos processos de compras por dispensa e inexigibilidade de licitação referente aos Órgãos da Administração Direta e Indireta;

II – efetuar compras pelo processo eletrônico;

III – formalizar a instrução de processo administrativo de contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação em consonância com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais orientações normativas;

IV – encaminhar aos órgãos solicitantes os processos de dispensa e inexigibilidade, para ratificação e demais atos a eles referentes;

V – manter arquivo dos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades efetuadas;

VI – acompanhar e controlar os prazos previstos na legislação;

VII – executar outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II

## Da Gerência Executiva de Modernização da Gestão

**Art. 34.** À Gerência Executiva de Modernização da Gestão, compete:

I – elaborar e implementar plano estadual de ação do Governo para a Modernização da Gestão;

II – orientar, coordenar, supervisionar e controlar a implantação de reformas administrativas e de programas de modernização da gestão, no âmbito do Poder Executivo;

III – conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que viabilizem a modernização da gestão estadual;

IV – adotar mecanismos de avaliação específicos para cada área, os quais contribuam para os resultados institucionais;

V – participar do processo de planejamento estratégico do Governo, com vistas a indicadores relativos a desempenho e a metas institucionais;

VI – viabilizar, através de Sistemas de Informações Gerenciais, em articulação com a CODATA, conceitos, metodologias, técnicas e ferramentas, que permitam o acesso e a troca de informações estratégicas entre os órgãos e entidades;

VII – adotar medidas corretivas dos métodos gerenciais utilizados, visando à melhoria do desempenho operacionais de sistemas estruturantes;

VIII – manter arquivo de documentação eletrônica, garantindo a integridade das informações corporativas; e

IX – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Executiva de Modernização da Gestão:

I – Gerência Operacional de Modernização;

II – Gerência Operacional de Desenvolvimento de Sistemas Gerenciais.

**Art. 35.** À Gerência Operacional de Modernização, compete:

I – avaliar a eficácia de modelos de gestão e de processos de trabalho vigentes na Administração Pública Estadual;

II – participar e documentar processos de reforma e de modernização administrativa no âmbito do Poder Executivo;

III – implementar mecanismos de avaliação no âmbito da SEAD, bem como acompanhar os indicadores relativos a desempenho e metas institucionais do Poder Executivo;

IV – racionalizar os processos de trabalho, inclusive buscando o melhor aproveitamento dos espaços físicos para a melhoria de ambientes;

tamento dos espaços físicos para a melhoria de ambientes;

V – promover a implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades pertinentes à sua área de atuação;

VI – realizar estudos objetivando gerar dados e evidências que visem a facilitar o processo decisório;

VII – assessorar a Gerência Executiva de Modernização da Gestão nos assuntos de sua competência;

VIII – apoiar a elaboração de manuais de serviços na padronização de procedimentos, evitando a descontinuidade de ações;

IX – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Modernização o Núcleo de Normatização.

**Art. 36.** À Gerência Operacional de Desenvolvimento de Sistemas Gerenciais, compete:

I – coordenar projetos e atividades voltadas para o desenvolvimento, normatização e padronização de sistemas de informações gerenciais da Administração Direta e Indireta;

II – apoiar projetos de sistemas integrados de informações gerenciais de interesse da Administração Pública Estadual;

III – administrar bancos de dados e implementar a política de disseminação e democratização de informações da Administração Direta gerenciais;

IV – gerenciar o desenvolvimento de atividades de guarda e administração de documentos e informações eletrônicas – digitalização, armazenagem de backup's, microfílm, dentre outros –, garantindo o histórico quanto à manutenção e à preservação dos mesmos;

V – prestar assessoramento na definição de normas e padrões para utilização na aquisição de novas tecnologias de suportes à modernização da gestão;

VI – interagir com as áreas de Tecnologia da Informação dos órgãos do Poder Executivo, no processo de implantação de novos sistemas gerenciais corporativos;

VII – apoiar a política de Governo de segurança da informação;

VIII – assessorar a Gerência Executiva de Modernização da Gestão nos assuntos de sua competência;

IX – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Sistemas Gerenciais:

I – Núcleo de Documentação e Informação Eletrônica;

II – Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas Integrados de Informação.

## SUBSEÇÃO VIII

## Da Gerência Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais

**Art. 37.** À Gerência Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais, compete:

I – gerenciar os sistemas administrativos inerentes aos recursos logísticos e patrimoniais no âmbito do Poder Executivo;

II – propor e implementar ações que visem a otimizar os custos administrativos do Estado;

III – manter e acompanhar a sistemática de apuração de custos administrativos dos Órgãos da Administração Pública Estadual;

IV – acompanhar e controlar o Sistema de Patrimônio do Estado;

V – promover e apoiar programas que contribuam para a conservação e a manutenção dos bens do Estado;

VI – estabelecer diretrizes e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Estado;

VII – supervisionar a administração do Centro Administrativo;

VIII – coordenar e controlar o abastecimento e a manutenção dos veículos do Estado;

IX – coordenar, controlar e supervisionar a frota oficial do Estado;

X – coordenar programas de manutenção preventiva e corretiva em recursos logísticos e patrimoniais, sob sua responsabilidade;

XI – coordenar a organização e a conservação de arquivos e documentação, sob sua responsabilidade;

XII – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais:

I – Gerência Operacional de Material Bens e Patrimônio;

II – Gerência Operacional de Apuração de Custos Administrativos;

III – Gerência Operacional de Manutenção e Controle e Manutenção de Veículos;

IV – Gerência Operacional de Manutenção do Centro Administrativo;

V – Gerência Operacional de Arquivo e Documentação.

**Art. 38.** À Gerência Operacional de Material Bens e Patrimônio, compete:

I – coordenar, controlar e supervisionar as atividades inerentes a patrimônio e a material, subsidiando e atendendo às Secretarias de Estado, no âmbito de sua competência;

II – responsabilizar-se pela distribuição de equipamentos, materiais permanentes e de expediente, observando as especificações de aquisição definidas pela Gerência Executiva da Central de Compras, para os demais Órgãos do Estado;

III – coordenar e supervisionar os sistemas de controle de bens móveis e bens imóveis adquiridos pelo do Estado;

IV – estabelecer normas e instruções relativas à movimentação dos bens patrimoniais, no que se refere à: alienação, à permuta, à transferência e à baixa;

V – manter atualizado o Cadastro de Bens Móveis e Imóveis do Estado;

VI – promover inspeções periódicas, através das Gerências de Administração das diversas Secretarias de Estado, com o objetivo de identificar o estado de conservação e de destinação dos bens existentes;

VII – manter perfeita integração com os diferentes órgãos do Sistema de Patrimônio, que apresentem afinidades correlatas, a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos;

VIII – manter atualizada e formalmente constituída a documentação relativa aos bens móveis e imóveis pertencentes ao Estado;

IX – propor e implementar, inclusive em articulação com as unidades ligadas ao Sistema de Segurança Estadual, ações que venham a preservar preservem o patrimônio público estadual;

X – propor e implementar executar programas de manutenção preventiva de material e patrimônio do Estado, sob sua competência. equipamentos e imóveis do Estado, inclusive em articulação com áreas competentes;

XI – promover programas de educação quanto ao uso e conservação de equipamentos públicos;

XII – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Bens e Patrimônio:

I – Núcleo de Cadastro e de Controle de Bens Móveis;

II – Núcleo de Cadastro e de Controle de Bens Imóveis.

**Art. 39.** À Gerência Operacional de Apuração de Custos Administrativos, compete:

I – controlar e supervisionar, no âmbito do Poder Executivo, os custos administrativos e/ou seletivos, quando assim definidos pela Direção Superior;

II – definir programas de controle de consumo dos serviços administrativos com vistas a garantir a qualidade dos gastos com serviços públicos estaduais;

III – propor medidas corretivas de contenção de despesas administrativas relativas ao do consumo de serviços prestados;

IV – acompanhar e analisar a evolução do consumo médio de serviços fornecidos à Administração Estadual, como os de água, energia elétrica, telefone, dentre outros;

V – elaborar planilha de custo administrativo mensal do consumo de serviços, no âmbito do Governo;

VI – dispor e manter atualizado o Sistema administrativo de Controle de Consumo de serviços fornecidos ao Estado;

VII – fiscalizar o efetivo cumprimento das medidas administrativas contidas em Instrumentos Normativos junto aos Órgãos Públicos Estaduais;

VIII – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Apuração de Custos Administrativos o Núcleo Gestor do Sistema de Custos Administrativos.

**Art. 40.** À Gerência Operacional de Controle e Manutenção de Veículos, compete:

I – propor e implementar, inclusive em articulação com as unidades ligadas ao Sistema Estadual de Segurança Pública estadual, ações que preservem a frota oficial do Estado;

II – controlar a frota de veículos oficiais do Estado nos aspectos de cadastramento, emplacamento e outras ações que possibilitem maior controle sobre o uso e a vida útil dos mesmos;

III – executar programas de manutenção preventiva da frota oficial do Estado, inclusive em articulação com áreas competentes;

IV – promover programas de educação quanto ao uso e à conservação de veículos públicos;

V – manter atualizado o Cadastro de Veículos do Estado;

VI – controlar as aquisições de peças para os veículos do Estado;

VII – controlar o fornecimento de combustíveis e lubrificantes necessários à manutenção dos veículos;

VIII – manter atualizados os dados sobre quilometragens percorridas, para fins de acompanhamento da vida útil dos veículos;

IX – supervisionar e controlar a execução dos serviços de recuperação de veículos;

X – exercer o controle do uso e dos gastos com veículos;

XI – encaminhar ao Gerente Executivo de Recursos Logísticos e Patrimonial, quando da ocorrência, a relação dos veículos destinados à alienação;

XII – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Manutenção e Controle de Veículos:

I – Núcleo de Registro, Distribuição e Controle de Veículos;

II – Núcleo de Controle de Abastecimento e Manutenção de Veículos.

**Art. 41.** À Gerência Operacional de Manutenção do Centro Administrativo, compete:

I – planejar, organizar e coordenar as atividades relativas à administração do Centro Administrativo;

II – propor normas quanto à distribuição e ao uso do espaço físico do Centro Administrativo, inclusive de estacionamento;

III – supervisionar os sistemas de segurança do Centro Administrativo, propondo as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;

IV – articular-se com as Gerências de Administração dos Órgãos que funcionam no Centro Administrativo, para melhor desempenho de suas atribuições;

V – administrar os serviços de manutenção, limpeza, sistemas de abastecimento de água e energia elétrica e todas as atividades referentes à administração do Centro Administrativo;

VI – implementar ações de prevenção quanto à segurança dos prédios do Centro Administrativo;

VII – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Manutenção do Centro Administrativo:

I – Núcleo de Serviços Gerais;

II – Núcleo de Segurança Patrimonial e de Pessoas.

**Art. 42.** À Gerência Operacional de Arquivo e Documentação, compete:

I – proteger e revitalizar arquivos cujos acervos pertençam ao Governo do Estado;

II – observar normas de gestão documental de acordo com a legislação específica em documentação e arquivo;

III – desenvolver trabalhos de organização, descrição, conservação, preservação e restauração do acervo documental;

IV – organizar e manter atualizada a sistemática de codificação e registro de documentos;

V – divulgar e disponibilizar, de acordo com normas específicas, o acesso e o uso de acervos;

VI – assegurar as medidas atinentes à guarda dos arquivos ativos e inativos;

VII – executar outras tarefas correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Arquivo e Documentação:

I – Núcleo de Codificação e Registro em Arquivo;

II – Núcleo de Guarda e Manutenção Permanente de Documentação.

**Art. 43.** À Gerência Executiva de Recursos Humanos, compete:

I – propor e adotar de políticas de recursos humanos, com base em ações práticas e de valorização do servidor, de modo a contribuir efetivamente para a consecução dos objetivos e metas institucionais do Governo do Estado;

II – propor e implementar políticas de avaliação de desempenho do servidor no âmbito da Administração Direta, adotando ferramentas adequadas de mensuração;

III – formular, promover, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades de gestão de recursos humanos, no âmbito da Administração Direta, atuando como Órgão Central do Sistema de Recursos Humanos;

IV – apoiar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos Recursos Humanos no âmbito do Governo Estadual, junto à ESPEP;

V – avaliar critérios e necessidades de provimentos de recursos humanos, fixando a lotação das unidades dos órgãos integrantes da Administração Direta do Governo Estadual;

VI – supervisionar, acompanhar e avaliar o desempenho dos órgãos setoriais de recursos humanos, objetivando a atuação integrada e o efetivo alcance dos objetivos e metas estabelecidos;

VII – planejar, coordenar e manter o Sistema de Informação da Gestão de Recursos Humanos, bem como analisar, diagnosticar e disseminar seus produtos;

VIII – propor normas e estabelecer rotinas unificadas no âmbito de sua área de atuação;

IX – administrar os Planos de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos do Estado;

X – coordenar as atividades inerentes de ao planejamento, acompanhamento, produção e controle das folhas de pagamento dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado;

XI – acompanhar a observância dos dispositivos legais que regem a matéria de recursos humanos, no âmbito da Administração Direta;

XII – propor diretrizes e rotinas relativas a processos afetos à área de Recursos Humanos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Paraíba e na legislação complementar;

XIII – controlar a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licenças e outros fins legais através da Junta Médica do Estado;

XIV – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Executiva de Recursos Humanos:

I – Gerência Operacional de Cadastro Funcional;

II – Gerência Operacional de Concessão de Direitos e Vantagens;

III – Gerência Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Direta;

IV – Gerência Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Indireta;

V – Gerência Operacional de Desenvolvimento de Pessoas.

**Art. 44.** À Gerência Operacional de Cadastro Funcional, compete:

I – coordenar as atividades pertinentes a pessoal, a partir do ingresso no Serviço Público, promovendo todas as medidas referentes ao efetivo cadastramento funcional e necessárias à implantação de salários e benefícios vencimentos e vantagens;

II – coordenar e controlar as atividades de registro funcional e divulgação oficial de atos referentes aos servidores públicos estaduais;

III – estudar, propor e avaliar a aplicação das normas e diretrizes do Sistema de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta;

IV – participar da formulação das políticas de desenvolvimento de recursos humanos;

V – prestar as informações sobre a vida funcional do servidor;

VI – controlar e acompanhar o processo de estágio probatório, avaliação de desempenho, promoção, vacância de cargos dos servidores estaduais, efetuando os registros necessários;

VII – coordenar as atividades de documentação e arquivo da vida funcional dos servidores estaduais;

VIII – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Cadastro Funcional:

I – Núcleo de Posse;

II – Núcleo de Registros Funcionais.

**Art. 45.** À Gerência Operacional de Concessão de Direitos e Vantagens, compete:

I – manter atualizada a legislação pertinente a pessoal;

II – instruir e, rever processos, bem como e expedir atos relativos aos direitos, vantagens e obrigações dos servidores ativos da Administração Direta;

III – orientar os órgãos setoriais quanto ao processo de estágio probatório, dos servidores públicos do Estado;

IV – executar outras atividades correlatas.

**Art. 46.** À Gerência Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Direta, compete:

I – coordenar a execução das atividades de elaboração, conferência e alterações da folha de pagamento de pessoal da Administração Direta dos servidores da Administração Direta;

II – acompanhar a atualização da legislação pertinente a pagamento dos servidores da Administração Direta;

III – gerenciar o recebimento e a conferência de documentos que incorram em alterações na folha de pagamento dos servidores da Administração Direta;

IV – administrar a distribuição dos emitir e distribuir contra-cheques de servidores da Administração Direta do Estado;

V – coordenar a implantação das consignações em folha de pagamento conforme decisão judicial;

VI – prover os meios necessários para efetivação de pagamentos a aposentados e pensionistas, de forma articulada com a Paraíba Previdência – PBPREV;

VII – desenvolver e implantar mecanismos de verificação da consistência dos dados cadastrais e dos cálculos da folha de pagamento da Administração Direta;

VIII – analisar relatórios gerenciais de folha de pagamento da Administração Direta do Estado;

IX – prestar esclarecimentos aos servidores públicos da Administração Direta do Estado sobre assuntos da sua competência; e

X – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Direta:

I – Núcleo de Controle e Implantação de Vantagens e Descontos;

II – Núcleo de Análise e Consistência de Folha;

III – Núcleo de Informação e Controle de Crédito Bancário.

**Art. 47.** À Gerência Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Indireta, compete:

I – recepcionar e analisar folhas de pagamento de servidores dos Órgãos da Administração Indireta;

II – avaliar, sistematicamente, as vantagens implantadas por Órgãos da Administração Indireta, com base na legislação pertinente e tendo em vista a disponibilidade financeira;

III – documentar e submeter à decisão superior as alterações, quando detectadas, da folha de pessoal da Administração Indireta;

IV – acompanhar a atualização da legislação da Administração Indireta;

V – manter o atualizado o Cadastro Funcional dos Servidores da Administração Indireta;

VI – acompanhar e atualizar o Cadastro Funcional dos Servidores ocupantes de Cargos Comissionados na Administração Indireta;

VII – emitir, mensalmente, relatórios para análise crítica da folha de pagamento da Administração Indireta;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

**Art. 48.** À Gerência Operacional de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I – coordenar políticas de desenvolvimento de Recursos Humanos para os Órgãos da Administração Direta e Indireta;

II – suprir as necessidades de treinamento dos setores da Secretaria, definindo as prioridades em conjunto com a Gerência Executiva de Recursos Humanos;

III – administrar, junto à Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba – ESPEP, os trâmites e dados relativos à execução de políticas de desenvolvimento, capacitação e treinamento de Recursos Humanos;

IV – implementar política de avaliação de desempenho de servidores nos Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo;

V – adotar políticas de ações motivacionais destinadas à manutenção da qualidade do ambiente organizacional e à consolidação de mudanças institucionais no âmbito do Poder Executivo;

VI – promover ações corretivas e preventivas por meio de campanhas educativas para a prevenção de acidentes no trabalho;

VII – promover ações coordenar as atividades sociais que contribuam na melhoria da qualidade de vida no trabalho;

VIII – executar outras atividades correlatas.

### TÍTULO III

#### Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 49.** Os cargos comissionados necessários ao funcionamento da estrutura definida no artigo 3º, de acordo com o disposto no artigo 22 da Lei Complementar nº 67, de 07 de julho de 2005, são os constantes do Anexo I deste Decreto.

**Parágrafo único.** Os atuais ocupantes dos cargos transformados, constantes no Anexo I, excetuando-se os que integram a Direção Superior, ficam, automaticamente, dispensados, quando da publicação deste Decreto, bem como os ocupantes dos cargos constantes do Anexo II, não absorvidos na reorganização da Secretaria de Estado da Administração.

**Art. 50.** Os Sistemas estruturantes de Recursos Humanos, de Patrimônio, de Tecnologia da Informação e de Compras, cuja organização central ao nível de Gerências Executivas estão subordinados administrativamente à Secretaria de Estado da Administração, serão regulamentados através de Decretos do Governador do Estado.

**Art. 51.** Ficam vinculadas à Secretaria de Estado da Administração as Juntas Médicas que exercem os Serviços de Biometria Médica do Estado da Paraíba, com constituição e funcionamento definidos no Decreto nº 10.820, de 31 de julho de 1985.

**Art. 52.** A composição e a funcionamento da Comissão Estadual de Acumulação de Cargo serão disciplinados por Decreto do Governador do Estado.

**Art. 53.** O Secretário de Estado da Administração, em atendimento às diretrizes, aos princípios e às disposições deste Decreto, poderá expedir normas complementares, mediante Portaria.

**Art. 54.** Através de Portaria do Secretário de Estado da Administração, serão definidos a composição e o funcionamento de uma Comissão de Recebimento de Compras.

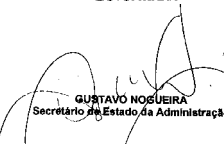
**Art. 55.** O Regulamento da Secretaria de Estado da Administração – SEAD será definido por Decreto do Governador do Estado.

**Art. 56.** Fica revogado o Decreto nº 13.295, de 04 de outubro de 1989, e demais disposições em contrário.

**Art. 57.** Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**, João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006; 118ª da Proclamação da República.

  
CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

  
GUSTAVO HOQUEIRA  
Secretário de Estado da Administração

**ANEXO I**  
**CARGOS TRANSFORMADOS**

| DENOMINAÇÃO ATUAL   | ÓRGÃO DE ORIGEM  | DENOMINAÇÃO NOVA                                       | ÓRGÃO DE DESTINO | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|---|--|--|------------------|---------|------------|
| Secretário de Estado da Administração                       | SEAD   | Secretário de Estado da Administração                  | SEAD             | SE-1    | 01         |
| Secretário Executivo da Administração                       | SEAD   | Secretário Executivo da Administração                  | SEAD             | SE-2    | 01         |
| Assessor de Gabinete  | SEAD   | Assessor de Gabinete                                   | SEAD             | SE-4    | 03         |
| Subcoordenador da Procuradoria Jurídica                     | SEAD   | Secretário Particular do Secretário                    | SEAD             | DAS-2   | 01         |
| Assessor Técnico de Planejamento                            | SEAD   | Secretário do Secretário Executivo                     | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Chefe do Núcleo de Controle de Proventos e Pensões          | SEAD   | Secretário Auxiliar do Secretário                      | SEAD             | DAS-4   | 01         |
| Chefe de Gabinete   | SEAD   | Chefe de Gabinete                                      | SEAD             | DAS-1   | 01         |
| Chefe de Controle de Pagamento de Pessoal                   | SEAD   | Secretário da Chefia de Gabinete                       | SEAD             | DAI-1   | 01         |
| Assessor Técnico de Planejamento                            | SEAD   | Assessor de Imprensa                                   | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Coordenador da Procuradoria Jurídica                        | SEAD   | Coordenador da Assessoria Jurídica                     | SEAD             | DAS-1   | 01         |
| Chefe de Serviço de Pagamento                               | SEAD   | Secretário da Assessoria Jurídica                      | SEAD             | DAI-1   | 01         |
| Assessor Técnico de Planejamento                            | SEAD   | Assessor Jurídico                                      | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Assessor Técnico de Planejamento                            | SEAD   | Assessor Jurídico                                      | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Assessor Técnico de Planejamento                            | SEAD   | Assessor Jurídico                                      | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Coordenador da Assessoria Técnica                           | SEAD   | Coordenador da Assessoria Técnica de Controle Interno  | SEAD             | DAS-1   | 01         |
| Assessor Técnico  | SEAD   | Assessor Técnico                                       | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Assessor Técnico  | SEAD   | Assessor Técnico                                       | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Assessor Técnico  | SEAD   | Assessor Técnico                                       | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Coordenador de Apoio Administrativo                         | SEAD   | Gerente de Administração                               | SEAD             | DAS-2   | 01         |
| Chefe de Serviço de Pagamento                               | SEAD   | Secretário da Gerência de Administração                | SEAD             | DAI-1   | 01         |
| Chefe do Núcleo de Modernização Administrativa              | SEAD   | Subgerente de Serviços de Administração                | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Chefe do Núcleo de Controle de Pagamento de Pessoal         | SEAD   | Chefe do Núcleo de Controle de Pessoal                 | SEAD             | DAS-4   | 01         |
| Chefe do Núcleo de Manutenção de Equipamentos e Instalações | SEAD   | Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo                | SEAD             | DAS-4   | 01         |
| Chefe do Núcleo de Cadastro e Movimentação de Pessoal       | SEAD   | Chefe do Núcleo de Atendimento ao Público              | SEAD             | DAS-4   | 01         |
| Coordenador da Unidade Setorial de Planejamento             | SEAD   | Gerente de Planejamento e Gestão                       | SEAD             | DAS-2   | 01         |
| Chefe de Serviço de Pagamento                               | SEAD   | Secretário da Gerência de Planejamento e Gestão        | SEAD             | DAI-1   | 01         |
| Assessor Técnico de Planejamento                            | SEAD   | Assessor Técnico                                       | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Assessor Técnico de Planejamento                            | SEAD   | Assessor Técnico                                       | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Assessor Técnico de Planejamento                            | SEAD   | Assessor Técnico                                       | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Coordenador da Unidade Setorial de Finanças                 | SEAD   | Gerente de Finanças                                    | SEAD             | DAS-2   | 01         |
| Chefe de Serviço de Pagamento                               | SEAD   | Secretário da Gerência de Finanças                     | SEAD             | DAI-1   | 01         |
| Chefe do Núcleo de Controle de Despesas                     | SEAD   | Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira       | SEAD             | DAS-4   | 01         |
| Chefe do Núcleo de Contabilidade e Finanças                 | SEAD   | Subgerente de Contabilidade                            | SEAD             | DAS-4   | 01         |
| Chefe da Divisão de Tesouraria                              | SEAD   | Tesoureiro   | SEAD             | DAS-6   | 01         |
| Coordenador do Núcleo Setorial de Informática               | SEAD   | Gerente de Tecnologia da Informação                    | SEAD             | DAS-2   | 01         |
| Chefe de Serviço de Pagamento                               | SEAD   | Secretário da Gerência de Tecnologia da Informação     | SEAD             | DAI-1   | 01         |
| Chefe da Unidade de Produção                                | SEAD   | Subgerente de Produção                                 | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Chefe da Divisão de Oficina e Máquinas                      | SEAD   | Chefe do Núcleo de Informações Gerenciais              | SEAD             | DAS-6   | 01         |
| Chefe da Unidade de Desenvolvimento e Manutenção            | SEAD   | Subgerente de Desenvolvimento e Suporte                | SEAD             | DAS-3   | 01         |
| Chefe da Divisão de Portaria, Vigilância e Transporte       | SEAD   | Chefe do Núcleo de Desenvolvimento                     | SEAD             | DAS-6   | 01         |
| Chefe do Núcleo de Cadastro e Movimentação de Pessoal       | Secretaria de Estado do Turismo e do Desenvolvimento Econômico - SETDE | Chefe do Núcleo de Suporte                             | SEAD             | DAS-6   | 01         |
| Secretária do Secretário Executivo                          | SEAD   | Gerente Executivo da Central de Compras                | SEAD             | DAS-1   | 01         |
| Chefe de Serviço de Pagamento                               | SEAD   | Secretário da Gerência Executiva da Central de Compras | SEAD             | DAI-1   | 01         |

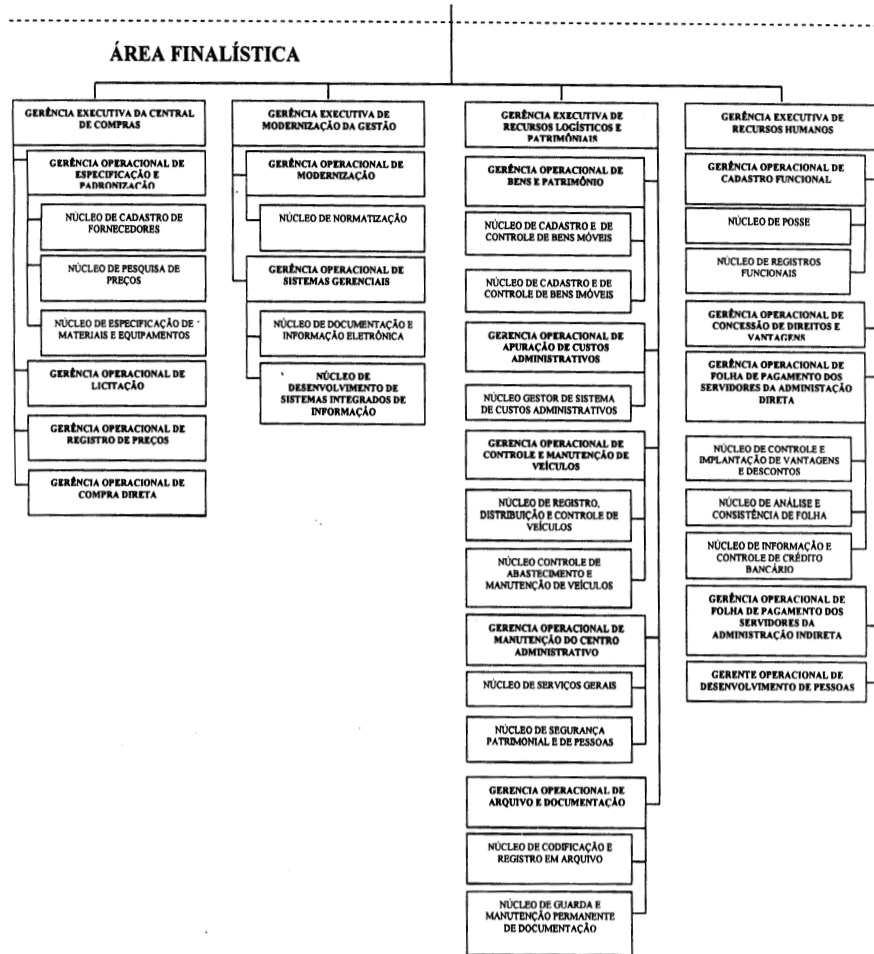
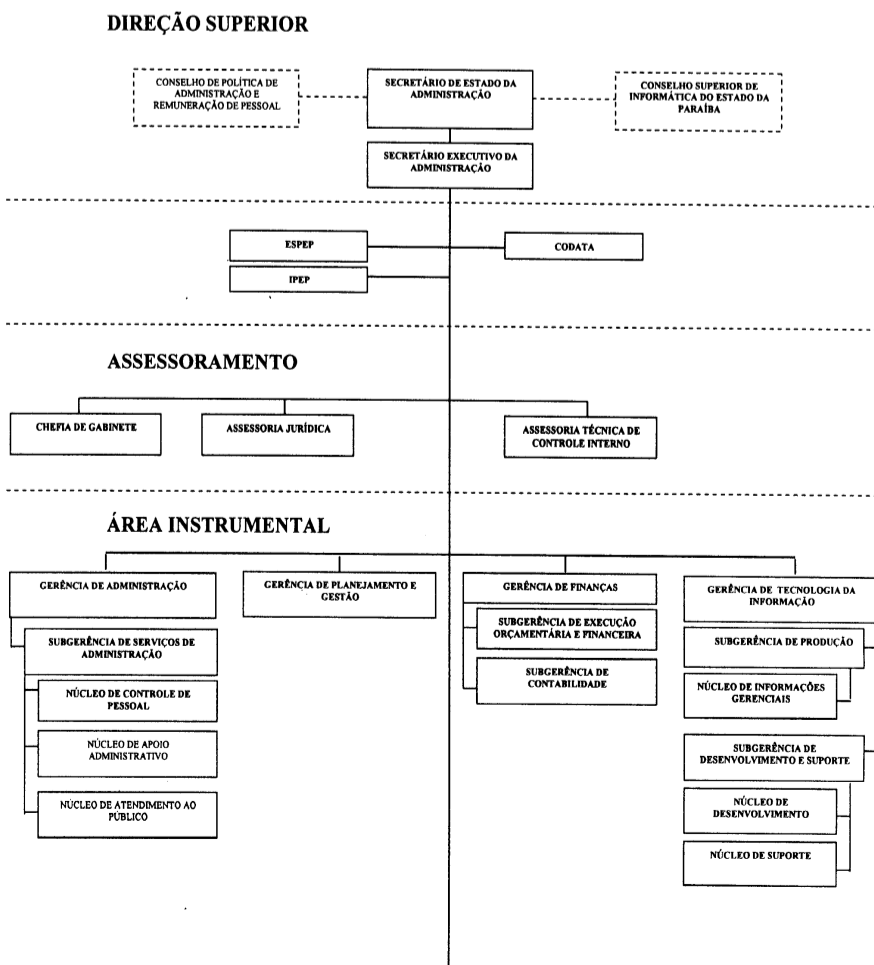
|  |       |   |      |       |    |
|--|-------|---|------|-------|----|
| Subcoordenador da Procuradoria Jurídica                                | SEAD  | Gerente Operacional de Especificação e Padronização                     | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Cadastro de Fornecedores e Licitações               | SEAD  | Chefe do Núcleo de Cadastro de Fornecedores                             | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Desenvolvimento Organizacional                      | SEAD  | Chefe do Núcleo de Pesquisa de Preços                                   | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Controle de Atos de Admissão e Provimentos          | SEAD  | Chefe do Núcleo de Especificação de Materiais e Equipamentos            | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Subcoordenador da Procuradoria Jurídica                                | SEAD  | Gerente Operacional de Licitação  | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Secretária de Diretoria  | SEAD  | Gerente Operacional de Registro de Preços                               | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Secretária de Diretoria  | SEAD  | Gerente Operacional de Compra Direta                                    | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Secretária Chefe da Secretaria Particular                              | SEAD  | Gerente Executivo de Modernização da Gestão                             | SEAD | DAS-1 | 01 |
| Chefe de Serviço de Pagamento  | SEAD  | Secretário da Gerência Executiva de Modernização da Gestão              | SEAD | DAI-1 | 01 |
| Subcoordenador da Procuradoria Jurídica                                | SEAD  | Gerente Operacional de Modernização                                     | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Instrução de Processos                              | SEAD  | Chefe do Núcleo de Normatização   | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Subcoordenador da Procuradoria Jurídica                                | SEAD  | Gerente Operacional de Sistemas Gerenciais                              | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Almoarifado Central   | SEAD  | Chefe do Núcleo de Documentação e Informação Eletrônica                 | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Acompanhamento e Controle do Sistema Administrativo | SEAD  | Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas Integrados de Informação | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Diretor de Administração   | SEAD  | Gerente Executivo de Recursos Logísticos e Patrimoniais                 | SEAD | DAS-1 | 01 |
| Secretária da Biblioteca   | SETDE | Secretário da Gerência Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais  | SEAD | DAI-1 | 01 |
| Coordenador Central de Material e Patrimônio                           | SEAD  | Gerente Operacional de Bens e Patrimônio                                | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Cadastro de Bens Móveis                             | SEAD  | Chefe do Núcleo de Cadastro e de Controle de Bens Móveis                | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Cadastro de Bens Imóveis                            | SEAD  | Chefe do Núcleo de Cadastro e de Controle de Bens Imóveis               | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Coordenador das Unidades Setoriais de Administração                    | SEAD  | Gerente Operacional de Apuração de Custos Administrativos               | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Informação e Documentação                           | SEAD  | Chefe do Núcleo Gestor do Sistema de Custos Administrativos             | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Coordenador da Central de Viaturas                                     | SEAD  | Gerente Operacional de Controle e Manutenção de Veículos                | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo                                | SEAD  | Chefe do Núcleo de Registro, Distribuição e Controle de Veículos        | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Abastecimento e Manutenção                          | SEAD  | Chefe do Núcleo de Controle de Abastecimento e Manutenção de Veículos   | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Coordenador de Manutenção do Centro Administrativo                     | SEAD  | Gerente Operacional de Manutenção do Centro Administrativo              | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Serviços Gerais, Conservação e Limpeza              | SEAD  | Chefe do Núcleo de Serviços Gerais                                      | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Preparação, Indexação e Guarda                      | SEAD  | Chefe do Núcleo de Segurança Patrimonial e de Pessoas                   | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Coordenador de Microfilmagem   | SEAD  | Gerente Operacional de Arquivo e Documentação                           | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Microfilmagem e Laboratório                         | SEAD  | Chefe do Núcleo de Codificação e Registro em Arquivo                    | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Documentação e Arquivo                              | SEAD  | Chefe do Núcleo de Guarda e Manutenção Permanente de Documentação       | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Diretor de Recursos Humanos  | SEAD  | Gerente Executivo de Recursos Humanos                                   | SEAD | DAS-1 | 01 |
| Chefe da Divisão de Almoarifado  | SEAD  | Secretário da Gerência Executiva de Recursos Humanos                    | SEAD | DAI-1 | 01 |
| Coordenador da Central de Cadastro de Recursos Humanos                 | SEAD  | Gerente Operacional de Cadastro Funcional                               | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Posse e Informações Cadastrais                      | SEAD  | Chefe do Núcleo de Posse  | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Cadastro Funcional                                  | SEAD  | Chefe do Núcleo de Registros Funcionais                                 | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Coordenador de Concessão de Direitos e Vantagens                       | SEAD  | Gerente Operacional de Concessão de Direitos e Vantagens                | SEAD | DAS-2 | 01 |

|  |      |  |      |       |    |
|--|------|--|------|-------|----|
| Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal            | SEAD | Gerente Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Direta   | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Concessão de Direitos e Vantagens       | SEAD | Chefe do Núcleo de Implantação de Vantagens e Descontos                            | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Controle de Pagamento de Pessoal        | SEAD | Chefe do Núcleo de Análise e Consistência de Folha                                 | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Controle de Frequência e Cheque Salário | SEAD | Chefe do Núcleo de Informação e Controle de Crédito Bancário                       | SEAD | DAS-4 | 01 |
| Coordenador de Desenvolvimento de Recursos Humanos         | SEAD | Gerente Operacional de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Indireta | SEAD | DAS-2 | 01 |
| Chefe do Núcleo de Elaboração, Controle e Orçamento        | SEAD | Gerente Operacional de Desenvolvimento de Pessoas                                  | SEAD | DAS-3 | 01 |
| Secretário da Comissão de Acumulação de Cargos             | SEAD | Secretário da Comissão de Acumulação de Cargos                                     | SEAD | DAI-1 | 01 |

**ANEXO II  
CARGOS NÃO ABSORVIDOS NA REORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

| DENOMINAÇÃO ATUAL   | SÍMBOLO     | QUANTIDADE |
|---|-------------|------------|
| Secretária da Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal     | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos  | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria de Concessão de Direitos e Vantagens    | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria Central de Recursos Humanos             | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria de Apoio Administrativo                 | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria das Unidades Setoriais de Administração | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria Central de Viaturas                     | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria de Microfilmagem                        | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria Central de Material e Patrimônio        | REF 1. EST. | 01         |
| Secretária da Coordenadoria de Manutenção do Centro Administrativo  | REF 1. EST. | 01         |

**ANEXO III  
ORGANOGRAMA**



DECRETO Nº 26.818, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2006

Aprova o Estatuto da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado da Paraíba – EMATER-PB e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado,  
D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado da Paraíba – EMATER-PB, publicado anexo a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006; 118º da Proclamação da República.

*Cássio Cunha Lima*  
CÁSSIO CUNHA LIMA  
Governador

**ESTATUTO DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DA PARAÍBA  
EMATER-PB**

**CAPÍTULO I**

**Da Denominação e Personalidade Jurídica**

Art. 1º A Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado da Paraíba – EMATER-PB, Empresa Pública vinculada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP (nova denominação de acordo com a Lei Complementar nº 67, de 07 de julho de 2005), dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, reger-se-á pela Lei nº 3.824, de 12 de dezembro de 1975, pelo presente Estatuto e pelas normas de direito aplicáveis.

**CAPÍTULO II**

**Da Sede, Foro e Duração**

Art. 2º A EMATER-PB tem sede e foro em Cabedelo, no Estado da Paraíba, e jurisdição em todo o território estadual, podendo, por deliberação da Diretoria, estabelecer órgãos municipais e regionais.

Art. 3º O prazo de duração da EMATER-PB é indeterminado.

**CAPÍTULO III**

**Dos Objetivos Sociais**

Art. 4º São objetivos da EMATER-PB:  
I – Colaborar com os órgãos do Setor Público Agrícola Municipal, Estadual e Federal na formulação de políticas agrícolas;

II – Planejar, coordenar e executar Programas de Assistência Técnica e Extensão Rural, voltados à difusão de tecnologias gerencial e agropecuária, apropriadas à realidade do meio;

III – Sugerir formas alternativas de produção e comercialização, com o objetivo de nortear os produtores rurais na apropriação dos bens produzidos;

IV – Criar formas de desenvolvimento associativista para a garantia dos direitos fundamentais dos pequenos produtores;

V – Assistir os produtores e as famílias rurais nos aspectos que possam melhorar suas condições de vida;

VI – Propor aos Governos Federal, Estadual e Municipal mecanismos e medidas que preservem os interesses dos produtores rurais.

Art. 5º Para a consecução dos seus objetivos, deverá a EMATER-PB observar as seguintes diretrizes básicas:

I – Compatibilização das atividades de Assistência Técnica e Extensão Rural, com as diretrizes da política agrícola municipal, estadual e federal;

II – Manutenção de processos operacionais que permitam constante interligação entre as necessidades do meio rural e os órgãos de planejamento do setor público agrícola;

III – Estímulo e apoio ao desenvolvimento do meio rural com ações revestidas de caráter educativo e ação conjunta entre os serviços públicos e privados de assistência técnica e extensão rural, educação, nutrição e saúde, visando à execução de programas integrados de promoção do homem;

IV – Estímulo e apoio ao interrelacionamento entre os órgãos de pesquisa agropecuária e os produtores rurais, tanto para identificação das necessidades destes, como para transferência de tecnologia gerada e avaliação de seus efeitos;

V – Estabelecimento de atividades metodológicas que estimulem a transferência desses fatores em harmonia com os demais fatores produtivos da unidade de produção rural;

VI – Apoio à formação e ao aperfeiçoamento de pessoal especializado em atividades fim e atividades meio, para difusão de tecnologia e promoção do homem no meio rural, com participação das universidades e de outros órgãos de desenvolvimento de recursos humanos;

VII – Adequação dos programas de Assistência Técnica e Extensão Rural às

diretrizes de política agrícola municipal, estadual e federal e às necessidades e aspirações dos produtores rurais e comunidades;

VIII – Estímulo, em caráter prioritário, aos programas em que a Assistência Técnica e Extensão Rural estejam associadas ao crédito rural, à provisão de insumos, à comercialização agropecuária e à organização de produtores;

IX – Estabelecimento e manutenção de sistemas de acompanhamento, avaliação de resultados e controle das atividades de Assistência Técnica e Extensão Rural.

**Art. 6º** Além das diretrizes a que se refere o artigo anterior, a EMATER-PB deverá observar as orientações do Órgão de Coordenação Nacional das Atividades de Assistência Técnica e Extensão Rural, quanto às diretrizes organizacionais, programações, escolha de dirigentes e metodologia.

**Art. 7º** A EMATER-PB poderá ser contratada por órgãos públicos e privados, mediante remuneração para execução de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural.

#### CAPÍTULO IV

##### Do Capital Social

**Art. 8º** O capital inicial da EMATER-PB acha-se representado pelo valor dos bens móveis e imóveis que lhe foram transferidos pelo Estado, nos termos do Artigo 3º da Lei nº 3.824, de 12 de dezembro de 1975, no montante e na forma estabelecidos por ato do Poder Executivo.

**Art. 9º** O aumento de capital da EMATER-PB poderá ser autorizado por ato do Poder Executivo, mediante:

I – Participação de outras pessoas jurídicas de direito público e de entidades da Administração Indireta do Estado, da União e dos Municípios, assegurada a participação majoritária do Estado;

II – Incorporação de lucros e reservas e de outros recursos;

III – Reavaliação e correção monetária do ativo.

#### CAPÍTULO V

##### Dos Recursos Financeiros

**Art. 10.** Constituem recursos financeiros da EMATER-PB:

I – As transferências consignadas nos orçamentos anuais e plurianuais do Estado;

II – Os recursos de convênios, contratos e ajustes;

III – Os créditos abertos em seu favor;

IV – Os recursos de capital, inclusive os resultados da conversão em espécie de

bens e direitos;

V – A renda dos bens patrimoniais;

VI – Os recursos de operação de crédito decorrentes de empréstimos e financiamentos obtidos;

VII – Recursos provenientes de fundos existentes ou a serem criados, destinados a promover o aumento da produção e da produtividade agrícolas e a melhoria das condições de vida no meio rural;

VIII – Recursos decorrentes de lei específica;

IX – Participação do resultado econômico apresentado em cada exercício financeiro por empresas cuja maioria do capital o Estado detém, de conformidade com o que ficar estabelecido, em cada caso, pelo Poder Executivo;

X – Auxílios e subvenções nacionais e internacionais atendidas as prescrições legais;

XI – Receitas operacionais;

XII – Outras receitas;

XIII – Doações e legados que lhe forem feitos.

#### CAPÍTULO VI

##### Da Organização

##### SEÇÃO I

##### Da Organização Geral

**Art. 11.** A administração superior da EMATER-PB compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Conselho Técnico-Administrativo;

II – Diretoria Colegiada;

III – Conselho Fiscal.

**Art. 12.** A estrutura da EMATER-PB e as funções dos órgãos que a compõem são definidas em Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Técnico-Administrativo (CTA).

##### SEÇÃO II

##### Do Conselho Técnico-Administrativo

**Art. 13.** O Conselho Técnico-Administrativo, órgão de caráter consultivo, normativo e deliberativo, será integrado pelos seguintes membros ou, em caso de impedimento, por seus representantes legais:

I – Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca;

II – Superintendente Federal da Agricultura;

III – Presidente da Empresa Estadual de Pesquisa Agropecuária da Paraíba – EMEPA-PB;

IV – Diretor do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal da Paraíba – UFPB;

V – Presidente do Instituto de Terras e Planejamento Agrícola da Paraíba – INTERPA;

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

VII – Presidente da Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado da Paraíba – FETAG;

VIII – Presidente Estadual da Central Única dos Trabalhadores – CUT;

IX – Delegado Estadual do Ministério do Desenvolvimento Agrário;

X – Presidente da Associação do Agronegócio;

XI – Presidente do Sindicato dos Trabalhadores na Extensão Rural da Paraíba – SINTER-PB;

XII – Presidente do Sindicato dos Agrônomos, Veterinários e Zootecnistas da Extensão Rural no Estado da Paraíba – SINAVEZ.

§ 1º A Presidência do Conselho Técnico-Administrativo da EMATER-PB será exercida pelo Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca.

§ 2º O Conselho Técnico-Administrativo da EMATER-PB compõe-se de 12 (doze) membros, todos natos.

§ 3º Consideram-se membros natos os titulares dos órgãos constantes dos incisos I a XII do artigo 13.

§ 4º O Conselho Técnico-Administrativo reunir-se-á com a presença da metade mais um de seus membros.

§ 5º As decisões do Conselho Técnico-Administrativo somente serão tomadas com a presença dos seus membros e por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos de empate.

§ 6º Os membros da Diretoria Colegiada da EMATER-PB poderão participar das reuniões do Conselho Técnico-Administrativo, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 7º Nas ausências e impedimentos, os membros do Conselho Técnico-Administrativo indicarão, por escrito, seus representantes legais.

**Art. 14.** O Conselho Técnico-Administrativo reunir-se-á, semestralmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

**Parágrafo único.** As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 08 (oito) dias, ocasião em que serão encaminhadas aos respectivos membros a pauta dos trabalhos e a documentação a ser objeto de discussão e/ou deliberação, devidamente esclarecidas.

**Art. 15.** Compete ao Conselho Técnico-Administrativo:

I – Fixar as diretrizes e as políticas de ação da EMATER-PB;

II – Aprovar os programas anuais e plurianuais da EMATER-PB e os respectivos orçamentos;

III – Aprovar os relatórios financeiros da Diretoria Colegiada, acompanhados de laudo de auditoria, e apresentar recomendações sobre a evolução das receitas e despesas da EMATER-PB;

IV – Aprovar os Balanços, as Prestações de Contas e o Relatório Anual de Atividades da Diretoria Colegiada, após exame pelo Conselho Fiscal;

V – Aprovar o pedido de aumento de capital social da EMATER-PB, quando por indicação do Conselho Fiscal, e encaminhá-lo, de imediato, ao Poder Executivo, para obter a devida autorização;

VI – Aprovar o Plano de Cargos e Salários da EMATER-PB, observando-se a

Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e a legislação pertinente;

VII – Aprovar as normas de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho de pessoal da EMATER-PB;

VIII – Examinar e submeter à aprovação do Poder Executivo Estadual, por intermédio de seu Presidente, o projeto de Estatuto e suas eventuais alterações;

IX – Aprovar o Regimento Interno e o Regulamento de Pessoal da EMATER-PB, bem como suas posteriores modificações;

X – Recomendar medidas que julgar necessárias ao bom desempenho técnico-administrativo da Empresa;

XI – Aprovar previamente as contratações de empréstimos e outras operações que envolvam endividamento;

XII – Apreiar matéria que implique aumento de despesas ou de compromissos econômico-financeiros da EMATER-PB, após prévio e exposto parecer favorável do Governo Estadual;

XIII – Deliberar sobre os casos omissos neste Estatuto.

#### SEÇÃO III

##### Da Diretoria Colegiada

**Art. 16.** A Diretoria Colegiada da EMATER-PB será constituída de um Presidente, um Diretor Administrativo e um Diretor Técnico, nomeados por atos do Governador do Estado para os respectivos cargos comissionados na Empresa.

§ 1º Os membros da Diretoria Colegiada da EMATER-PB, a que se refere este artigo, serão escolhidos entre técnicos brasileiros de nível superior, de comprovada experiência administrativa e notórios conhecimentos das atividades de desenvolvimento rural.

§ 2º Compete à Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca indicar ao Governador do Estado os nomes dos candidatos que deverão ser nomeados para compor a Diretoria Colegiada da EMATER-PB, assegurando o cargo de Diretor Técnico a um servidor da Empresa com formação acadêmica em Ciências Agrárias e o de Diretor Administrativo preferencialmente a um servidor da Empresa com formação acadêmica nas áreas de Administração de Empresas, Economia e Ciências Contábeis.

§ 3º A nomeação dos membros da Diretoria Colegiada da EMATER-PB, quando recair em pessoas estranhas a seu quadro funcional, será vedada a admissão em qualquer cargo efetivo na Empresa.

**Art. 17.** A representação dos ocupantes dos cargos da Diretoria Colegiada da EMATER-PB será fixada pelo Governo do Estado.

**Art. 18.** A Diretoria Colegiada da EMATER-PB, cabe a organização, a orientação, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades da Empresa, competindo-lhe especialmente:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias da EMATER-PB, bem como as deliberações do Conselho Técnico-Administrativo e as recomendações do Conselho Fiscal;

II – Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Técnico-Administrativo o Estatuto, o Regimento Interno e o Regulamento de Pessoal da Empresa;

III – Estabelecer as normas operacionais e administrativas que regerão as atividades da EMATER-PB, respeitadas as disposições do Estatuto, em especial as condições fixadas no Artigo 5º da Lei Federal nº 6.126, de 06 de novembro de 1974;

IV – Submeter à aprovação do Conselho Técnico-Administrativo os programas anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;

V – Submeter à aprovação do Conselho Técnico-Administrativo os Relatórios Anuais de Atividades;

VI – Submeter à aprovação e parecer do Conselho Fiscal, para posterior aprovação e parecer do Conselho Técnico-Administrativo, os balanços, os relatórios financeiros e as prestações de contas da EMATER-PB;

VII – Criar e operar os mecanismos necessários à articulação com os outros serviços do Poder Público e do setor privado, especialmente os de pesquisa agropecuária, crédito rural, provisão de insumos, comercialização de produtos agropecuários e organização de produtores;

VIII – Instalar, transferir e/ou extinguir Unidades Orgânicas em municípios do Estado da Paraíba em condições de viabilizar a execução dos Programas de Assistência Técnica e Extensão Rural, inclusive no que se refere à estrutura organizacional da Empresa;

IX – Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Técnico-Administrativo o Plano de Cargos e Salários da EMATER-PB;

X – Participar das reuniões do Conselho Técnico-Administrativo, para expor, esclarecer ou argumentar a matéria destinada a exame e a aprovação pelo referido Conselho, sem direito a voto;

XI – Solicitar do Conselho Fiscal, quando necessário, pronunciamento sobre o aumento de capital da EMATER-PB, para posterior aprovação pelo Poder Executivo Estadual;

XII – Autorizar a aquisição, a locação e a alienação de bens móveis, bem como solicitar do Conselho Técnico-Administrativo aprovação para adquirir, gravar ou alienar bens imóveis do patrimônio da EMATER-PB;

XIII – Designar grupos de trabalho e outros mecanismos administrativos de natureza transitória para assessoramento ou execução de projetos ou atividades julgadas de interesse especial ou que mereçam tratamento mais dinâmico e específico;

XIV – Dar cumprimento aos planos anuais, plurianuais e respectivos orçamentos após aprovados pelo Conselho Técnico-Administrativo;

XV – Definir e disciplinar os instrumentos de integração que entenda estabelecer para melhor articulação da Empresa com organismos de objetivos afins, a nível internacional, federal, estadual, municipal e privado;

XVI – Aprovar ou não indicações nas substituições dos ocupantes de cargos de chefia dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Empresa.

**Art. 19.** A Diretoria Colegiada da EMATER-PB deliberará, por maioria de votos, com a presença de todos os seus membros.

#### SEÇÃO IV

##### Do Presidente

**Art. 20.** Compete ao Presidente da EMATER-PB:

I – Representar a Empresa em juízo ou fora dele e constituir procuradores;

II – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Colegiada;

III – Cumprir e fazer cumprir as disposições emanadas do Estatuto, Regimento Interno, Regulamento de Pessoal, Conselho Técnico-Administrativo e Conselho Fiscal;

IV – Assinar ou delegar poderes para assinatura de convênios, contratos, termos de ajustes ou quaisquer outros documentos que envolvam interesses da EMATER-PB, após análise e parecer dos Diretores Administrativo e Técnico, nas áreas de suas respectivas competências;

V – Encaminhar ao Conselho Técnico-Administrativo, ao Conselho Fiscal, aos órgãos competentes da Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca e a outros órgãos governamentais documentos e informações, para efeito de acompanhamento da execução das atividades da EMATER-PB, obedecidos os prazos regulamentares, especialmente em se tratando de:

a) Programas anuais e plurianuais de trabalho e respectivos orçamentos;

b) Prestação de Contas;

c) Relatório anual de atividades;

d) Avaliação de resultados;

e) Relatórios especiais, quando solicitados;

VI – Autorizar a contratação de firmas idôneas e de competência técnica comprovada para os serviços de auditoria e de consultoria especializada;

VII – Admitir, promover, transferir, demitir, aplicar penas disciplinares e praticar os demais atos administrativos relacionados com os servidores da EMATER-PB, de conformidade com a política de pessoal;

VIII – Receber, depositar e movimentar recursos e contas bancárias da EMATER-PB, juntamente com o Diretor Administrativo, podendo delegar esta competência aos Diretores e servidores lotados na área administrativa e financeira da Empresa, de forma conjunta, e, quando delegada, será exercida por um Diretor e o responsável pela Unidade Administrativa ou por esta e outra pessoa expressamente autorizada pelo Presidente da Empresa;

IX – Designar, dentre os Diretores da EMATER-PB, aquele que o substituirá nos seus impedimentos ocasionais;

X – Designar, dentre os servidores da EMATER-PB, de nível superior, os substitutos eventuais dos Diretores Administrativo e Técnico, nos impedimentos ocasionais destes.

#### SEÇÃO V

##### Do Diretor Administrativo

**Art. 21.** Compete ao Diretor Administrativo da EMATER-PB:

I – Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar todas as atividades administrativas da Empresa;



II – Acompanhar, controlar e supervisionar a execução dos planos anuais e plurianuais da Empresa, através da Unidade de Administração e Finanças;  
 III – Acompanhar, controlar, supervisionar e promover comprovação dos recursos recebidos, de acordo com as normas vigentes;  
 IV – Elaborar os projetos de atos e normas de sua competência e submetê-los à apreciação e aprovação da Diretoria Colegiada;  
 V – Cumprir e fazer cumprir as disposições emanadas da Diretoria Colegiada;  
 VI – Cumprir e fazer cumprir as determinações constantes do Estatuto, Regimento Interno e Regulamento de Pessoal da Empresa;  
 VII – Representar a Empresa, quando designado pelo Presidente, em eventos de natureza social, cultural, jurídica, religiosa, política e em quaisquer outros que se façam necessários;  
 VIII – Analisar e dar parecer em Convênios, Contratos, Termos de Ajuste e quaisquer documentos de natureza administrativa de sua competência que envolvam assuntos de interesse da EMATER-PB.

#### SEÇÃO VI Do Diretor Técnico

**Art. 22.** Compete ao Diretor Técnico da EMATER-PB:

I – Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar todas as atividades técnicas da Empresa;  
 II – Acompanhar, controlar e supervisionar a execução dos planos anuais e plurianuais da Empresa, através das Unidades Técnicas;  
 III – Elaborar projetos e normas técnicas de sua competência e submetê-los à apreciação e aprovação da Diretoria Colegiada;  
 IV – Cumprir e fazer cumprir as disposições emanadas da Diretoria Colegiada;  
 V – Cumprir e fazer cumprir as determinações constantes do Estatuto, Regulamento de Pessoal da Empresa e Regimento Interno;  
 VI – Representar a Empresa, quando designado pelo Presidente, em eventos de natureza técnica, social, religiosa, política e em quaisquer outros que se façam necessários;  
 VII – Analisar e dar parecer em Convênios, Contratos, Termos de Ajuste e quaisquer documentos de natureza técnica de sua competência que envolvam assuntos de interesse da EMATER-PB.

#### SEÇÃO VII Do Conselho Fiscal

**Art. 23.** Em obediência às disposições do Decreto Estadual nº 15.102/93, o Conselho Fiscal da EMATER-PB será constituído de 03 (três) membros, designados por Ato do Governador do Estado da Paraíba, sendo:

I – 1 (um) auditor de Contas Públicas, indicado pelo Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado;  
 II – 2 (dois) servidores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca, indicados pelo Titular da Pasta.  
 § 1º Os membros do Conselho Fiscal reunir-se-ão, trimestralmente, em sessões ordinárias, e extraordinariamente, quando previamente convocados pela Diretoria Colegiada da EMATER-PB.

§ 2º A remuneração dos membros do Conselho Fiscal é fixada em 10% (dez por cento) da média aritmética dos valores correspondentes às parcelas atribuídas à Gratificação de Exercício e vencimento do Cargo em Comissão da Diretoria Colegiada da Empresa, não fazendo jus à referida remuneração os membros suplentes, exceto quando em substituição ao membro Titular.

§ 3º O Conselho Fiscal será secretariado por um servidor(a) da EMATER-PB, designado por Ato da Presidência da Empresa, com experiência na área de finanças, o qual fará jus a uma Gratificação correspondente ao valor da função gratificada de Secretária de Coordenação da Empresa, limitada a aludida gratificação ao mês em que ocorrer a reunião do Conselho Fiscal.

**Art. 24.** Ao Conselho Fiscal, compete:

I – Fiscalizar a execução orçamentária e a administração das finanças;  
 II – Verificar e analisar a legitimidade e a exatidão dos atos relativos à administração das receitas;  
 III – Verificar e acompanhar os processos de realização das despesas, no resguardo da probidade e administração;  
 IV – Analisar as contas dos responsáveis e co-responsáveis pela administração de valores e bens;  
 V – Propor aos administradores a adoção de medidas destinadas a prevenir, reprimir e fazer cessar quaisquer irregularidades detectadas;  
 VI – Verificar, nos procedimentos licitatórios, o resguardo da legalidade e a obediência aos princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos;  
 VII – Dar parecer prévio sobre as contas anuais das atividades a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas.

#### CAPÍTULO VII Do Pessoal

**Art. 25.** O regime jurídico de trabalho dos servidores da EMATER-PB é o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar.

§ 1º Em todos os contratos de trabalho firmados pela EMATER-PB, será consignado que o servidor poderá ser transferido, para qualquer localidade do Estado da Paraíba, de acordo com as necessidades do serviço.

§ 2º Enquanto no exercício do cargo, aos membros da Diretoria Colegiada da EMATER-PB, serão estendidos os deveres e direitos inerentes ao regime jurídico de que trata este artigo.

**Art. 26.** Toda e qualquer admissão de pessoal será procedida, obrigatoriamente, através de Concurso Público, realizado mediante critérios estabelecidos nas normas de recrutamento e seleção aprovadas pelo Conselho Técnico-Administrativo da EMATER-PB.

**Art. 27.** A remuneração do pessoal da EMATER-PB procurará acompanhar os níveis salariais do mercado de trabalho, respeitada a legislação vigente.

**Art. 28.** Todo o pessoal técnico e administrativo da EMATER-PB será submetido, periodicamente, a uma avaliação, visando a medir o desempenho alcançado pelos servidores e os impactos por eles gerados no alcance dos objetivos da Empresa.

**Parágrafo único.** A avaliação de que trata este artigo será realizada através de sistema próprio, estabelecido pela Diretoria Colegiada e aprovado pelo Conselho Técnico-Administrativo.

#### CAPÍTULO VIII Do Exercício Social

**Art. 29.** O exercício social da EMATER-PB corresponderá ao ano civil, levantando-se, obrigatoriamente, o seu balanço em 31 de dezembro de cada ano, para todos os fins de direito.

**Art. 30.** Os resultados apurados em balanço terão a destinação que o Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca determinar, estabelecida, desde logo, prioridade para aumento de capital.

**Parágrafo único.** É vedada a utilização dos recursos a que se refere este artigo para a concessão de qualquer tipo de gratificação ao pessoal da EMATER-PB.

**Art. 31.** É vedado à EMATER-PB conceder financiamento aos seus servidores.

**Art. 32.** Em caso de extinção da EMATER-PB, seus bens e direitos, atendidos os encargos e as responsabilidades assumidas, reverter-se-ão ao patrimônio do Estado e às pessoas jurídicas participantes da formação de seu capital, proporcionalmente à respectiva integralização.

**Art. 33.** Este Estatuto poderá ser alterado ou acrescido de outras disposições por proposta da Diretoria Colegiada da EMATER-PB, que a submeterá a exame e pronunciamento do seu Conselho Técnico-Administrativo, e, após estas providências, será a matéria encaminhada pela Presidência, através do Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca, ao Poder Executivo Estadual, para aprovação.

Cabedelo-PB, 04 de outubro de 2005.

  
NIVALDO MORENO DE MAGALHÃES  
Presidente

  
FRANCISCO ELIAS RAMOS  
Diretor Técnico

  
ADAILTON DUTRA DE ARAÚJO  
Diretor Administrativo

#### DECRETO Nº 26.819, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2006

**Aprova a Resolução nº 089/05 do Conselho Diretor do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/PB.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere o Art. 86, incisos IV e VI, da Constituição do Estado, e de acordo com o Art. 7º, parágrafo único, da Lei nº 3.848, de 15 de junho 1976,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica aprovada a Resolução nº 089/05, do Conselho Diretor do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/PB, a qual transformou o Posto de Trânsito da Cidade de Picuí– PB em CIRETRAN.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006; 118º da Proclamação da República.

  
CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

#### RESOLUÇÃO Nº 089-2005-CD/DETRAN/PB.

**APROVA A TRANSFORMAÇÃO DE POSTO DE TRÂNSITO EM CIRETRAN. CRIANDOSE A 26ª CIRETRAN. COM SEDE NA CIDADE DE PICUÍ/PB. NA FORMA DA LEGISLAÇÃO INSTITUIDORA E REGULAMENTADORA DO DETRAN/PB.**

O CONSELHO DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DA PARAÍBA-CD/DETRAN/PB, no uso das atribuições conferidas pela Lei Estadual nº 3.848/76, Decretos Estaduais nºs 7.065/76, art. 7º, inciso II, letra “f” e 7.960/79, art. 10, incisos XIV;

Considerando o previsto no art. 6º. Inciso III, §§ 6º e 7º, e o ANEXO II, da Lei Estadual nº 3.848, de 15 de junho de 1976 e, consubstanciado no art. 1º, § 2º, letra “d”, art. 4º, inciso 11 I, art. 36, inciso V, §§ 1º e 2º, e art. 55, todos do Decreto Estadual nº 7.065, de 08 de outubro de 1976; no Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979, em seu art. 3º, inciso IV, art. 21, incisos I e II, e art. 22; e o Decreto Estadual nº 13.055, de 07 de abril de 1989 em seu ANEXO XI;

Considerando o grande número de usuários dos serviços desta Autarquia residentes nos Municípios de Frei Martinho, Nova Palmeira, Pedra Lavrada, Cubatí, São Vicente do Seridó e Baraúna, todas polarizadas pelo Município de Picuí;

Considerando ainda, que esses Municípios além de serem mais próximo da cidade de Picuí, aonde já funciona um POSTO DE TRÂNSITO, do que da cidade de Cuité, sede da 1V CIRETRAN, têm uma relação bancária, comercial, cultural, etc.;

Considerando finalmente, os argumentos técnicos geográficos, populacional, demanda de veículos e condutores cadastrados/registrados, e a necessidade deste Departamento de Trânsito dar mais autonomia administrativa, funcional e operacional a seus órgãos executivos, compreendendo pessoal, material e equipamentos, objetivando assim, ofertar a plenitude da estabilidade de seus serviços aos usuários;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica transformado o POSTO DE TRÂNSITO da cidade de PICUÍ na 26ª CIRETRAN-CIRCUNSCRIÇÃO REGIONAL DE TRÂNSITO, de 3ª (terceira) categoria.

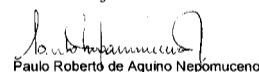
**Artigo 2º** - Ficam desmembrados da 11ª CIRETRAN, sediada na cidade de Cuité, os Municípios de Picuí, Frei Martinho, Nova Palmeira, Pedra Lavrada, Cubatí, São Vicente do Seridó e Baraúna, que passarão a integrar a 26ª CIRETRAN, com sede na cidade de Picuí.

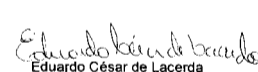
**Artigo 3º** - A Estrutura Organizacional da 26ª CIRETRAN, compreenderá um Cargo de Chefe de CIRETRAN de 3ª CATEGORIA, correspondente a simbologia DAS-4, os Cargos de Chefes de Seção de Registro de Veículos, Seção de Habilitação de Condutores e Seção de Vistoria e Emplacamento, correspondendo cada um a simbologia DAI-2, integrantes do Plano de Cargos Salários e Remuneração-PCSR, já existente neste Departamento.


**Artigo 4º** - As demais situações inerentes ao pleno funcionamento da 26ª CIRETRAN, serão resolvidas pelo Diretor Superintendente, utilizando-se dos instrumentos cabíveis e permitidos pela legislação vigente.

**Artigo 5º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Conselho Diretor do Departamento Estadual de Trânsito-CDIDETRAN/PB, em 28 de junho de 2005.

  
Paulo Roberto de Aquino Nepomuceno  
Diretor Superintendente

  
Eduardo César de Lacerda  
Diretor Administrativo

  
João Batista de Souza Lira  
Diretor de Operações

  
Henrique de Castro Costa  
Diretor de Engenharia

#### DECRETO Nº 26.820, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2006

**Declara de utilidade pública, para efeito de desapropriação, o terreno que descreve e adota outras providências.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição Estadual, combinado com o artigo 5º, letra “m”, e artigo 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, um lote urbano localizado na Rua Silva Jardim, Bairro de José Pinheiro, em Campina Grande, com 200,00m² de dimensão, o qual se limita, pela frente, com a rua em que se situa; pelo lado esquerdo, com bem imóvel do expropriado; pelo lado direito, com o imóvel residencial nº 1334, e, pelos fundos, com a Igreja Evangélica Verbo da Vida.

**Art. 2º** O terreno descrito no artigo precedente pertence ao Sr. CARLOS ANTÔNIO MOTA e destina-se à instalação de um Núcleo de Apoio ao Microempresário.

**Art. 3º** Para fins de imissão de posse provisória, de que trata o artigo 15 do Decreto-Lei nº 3.365, é declarada de caráter urgente a presente desapropriação.

**Art. 4º** Fica a Procuradoria Geral do Estado, através da Procuradoria do Domínio, autorizada a adotar as providências necessárias à desapropriação amigável ou judicial do terreno ora declarado de utilidade pública.

**Art. 5º** Revoga-se o Decreto nº 25.697, de 18 de fevereiro de 2005.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006, 118º da Proclamação da República.

  
CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

#### DECRETO Nº 26.821, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2006

**Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, porção menor, medindo 48.648,00m², pertencente ao Sr. José Messias Leite de Lima, na cidade de Patos, e dá 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 nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, uma área de terras, medindo 48.648,00 m<sup>2</sup> (quarenta e oito mil seiscientos e quarenta e oito metros quadrados), desmembrada de uma porção maior da propriedade Sítio Várzea de Jurema, no Município de Patos, neste Estado, pertencente ao Sr. José Messias Leite, conforme Registro no Cartório de Registro de Imóveis "Carlos Trigueiro" da Comarca de Patos, no Livro 2-BJ, Folhas 65, Matrícula 20.459, possuindo os seguintes limites e confrontações: ao norte, em um segmento reto, medindo 360,00 m, limitando-se com a Rua Joel Dantas (faixa de domínio do DNIT); ao sul, em 2 (dois) segmentos retos e alternados paralelamente, medindo 336,00 m e 24,00 m, limitando-se com porção maior da propriedade do expropriado; a leste, em 2 (dois) segmentos retos e alternados paralelamente, medindo 66,00 m e 74,00 m, limitando-se com porção maior da propriedade do expropriado; a oeste, em um segmento reto, medindo 140,00m, limitando-se com porção maior da propriedade do expropriado.

**Art. 2º** O imóvel a que se refere o artigo anterior destina-se à construção de moradias populares, pelo Governo do Estado da Paraíba, através da Companhia Estadual de Habitação Popular - CEHAP, com recursos de empréstimos pactuados com a Caixa Econômica Federal e contra-partida do Estado.

**Art. 3º** É de natureza urgente a desapropriação de que trata este Decreto, para efeito de imediata imissão na posse do imóvel descrito, de conformidade com o disposto no art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365/41.

**Art. 4º** Fica a Procuradoria Geral do Estado, através da Procuradoria do Domínio, autorizada a promover a desapropriação do imóvel por meios amigáveis ou judiciais.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**, em João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006; 118º da Proclamação da República.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

**DECRETO Nº 26.822, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2006**

**Declara de utilidade pública, para efeito de desapropriação, o imóvel que descreve e adota outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado da Paraíba, e na conformidade do que dispõe o Art. 5º, alínea "i", combinado com o Art. 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações introduzidas pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956, e,

**Considerando** a necessidade de otimizar o processo de industrialização preconizado pelo Governo do Estado da Paraíba;

**Considerando**, por conseguinte, ser imprescindível a atuação do Poder Público expropriando a área que se destina à instalação de empresas, possibilitando a geração de empregos e a promoção do desenvolvimento regional,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam declarados de utilidade pública, para fins de desapropriação, os seguintes imóveis:

I - terreno para indústria, desmembrado de faixa maior, compreendendo o Lote 1 e parte do Lote 2 da Quadra L do Distrito Industrial de João Pessoa, com 10.824m<sup>2</sup> (dez mil oitocentos e vinte e quatro metros quadrados) de área, totalmente limpo e terraplanado, cercado com 400m (quatrocentos metros) em todo o perímetro do terreno por estacas de concreto, com fiadas de 08 (oito) de arame e pátio para manobra dos veículos com área aproximada de 2.000m<sup>2</sup> (dois mil metros quadrados) de pavimentação em paralelepípedos, com as seguintes metragens e confrontações: limita-se, ao norte, com a Av. Chesf, em uma extensão de 141,55m; ao sul, com remanescente do Lote 02, em uma extensão de 130,00m; a leste, com a Rua C-5, em uma extensão de 55,48m; a oeste, com a Rua A, em uma extensão de 111,48m, com as seguintes edificações:

a) Prédio para Escritório, construído no terreno acima mencionado, com área construída de 178,00m<sup>2</sup> (cento e setenta e oito metros quadrados), edificado com fundação corrida em pedra argamassa e isolada em concreto armado, estrutura dos pilares e vigas em concreto armado, alvenaria de tijolos em ½ vez, revestimento em massa única, chapisco e tijolos aparentes, piso em cimento com paviflex e alcatifas, coberta com folhas de fibrocimento, tipo calheta delta, esquadria de madeira e vidro, forro em gesso, instalações elétrica, hidráulica e sanitária e pintura de cal e óleo nas esquadrias;

b) Prédio para Almoxarifado, com a área de construção de 398,00m<sup>2</sup> (trezentos e noventa e oito metros quadrados), edificado em fundação corrida em pedra argamassa isolada, em concreto armado, estrutura dos pilares em concreto armado, alvenaria de tijolos com ½ vez, revestimento em massa única com combogó industrial, azulejo brando até 1,50m de altura nas paredes internas, piso em cimento liso coberto com telhas de vidro cimento, tipo calheta delta, esquadrias em chapa de ferro galvanizada, instalação elétrica e sanitária, pintura em cal e óleo nas esquadrias;

c) Prédio (Galpão) para Produção, construído com área de 2.420,00m<sup>2</sup> (dois mil quatrocentos e vinte metros quadrados), com fundação corrida em pedra argamassa e isolada em concreto armado, estruturas, pórticos pré-moldados em concreto armado, revestimento em massa única e azulejos com 1,50m na parte interna, piso em cimento liso, coberta em telhas de vidro cimento, esquadrias e vidro, instalações elétricas, hidráulica e sanitária, pintura em cal e óleo;

d) Prédio destinado à Guarita, com 20,00m<sup>2</sup> (vinte metros quadrados) de área construída, com fundação em pedra argamassa, sapatas e estrutura em concreto armado, alvenaria em tijolos coleta com lajes impermeabilizadas, revestimento em massa única, esquadrias em ferro e vidro, com pintura em cal e óleo nas esquadrias;

e) Reservatório elevado e subterrâneo, com capacidade para 30.000 (trinta mil) litros.

II - Área de terras correspondente a parte do Lote 2 da Quadra L do Distrito Industrial de João Pessoa, medindo, ao norte, onde se limita com o remanescente do Lote 02, em 130,00m; ao sul, com o Lote 03 da mesma Quadra L, em 130,00m; a leste, com a Rua A, em um seguimento de 38,00m e, a oeste, também com a citada Rua A, medindo 38,00m, com área total de 4.940m<sup>2</sup> (quatro mil novecentos e quarenta metros quadrados).

III - Gleba de terras correspondente ao Lote 3 da Quadra L do Distrito Industrial de João Pessoa, medindo, ao norte, aproximadamente 130,00m, com terrenos pertencente à Samasa; ao sul, com aproximadamente 130,00m, com terrenos da Indústria Yara; a leste, com aproximadamente 55,00m, com a Rua C-5, e, a oeste, com aproximadamente 55,00m, com a Rua A, com uma área total de 7.150,00m<sup>2</sup> (sete mil cento e cinqüenta metros quadrados).

**Art. 2º** O imóvel descrito no artigo anterior pertence ao Senhor **JOSÉ JOAQUIM BERNARDO**, RG nº 1819556 SSP/PE, CPF nº 400.994.154-53 e será destinado à instalação de empreendimentos industriais, vedada a sua utilização para outra finalidade.

**Art. 3º** É de natureza urgente a desapropriação de que trata este Decreto para efeito de imediata imissão na posse do imóvel descrito, de conformidade com o disposto no artigo 15 de Decreto-Lei nº 3.365/41.

**Art. 4º** Fica a Companhia de Desenvolvimento da Paraíba - CINEP autorizada a promover a desapropriação do imóvel por meios amigáveis, judiciais e extrajudiciais, necessário à incorporação dele a seu patrimônio ou ao patrimônio dos fundos por ela geridos.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**, em João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006; 118º da Proclamação da República.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

**DECRETO Nº 26.823, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2006**

**Dispõe sobre despachos administrativos e políticos na cidade de Pombal, neste Estado, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, usando as atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV, da Constituição Estadual, e,

**Considerando** o reconhecimento pela história da centenária cidade de Pombal, encravada no sertão paraibano, dedicada ao desenvolvimento da Paraíba;

**Considerando** que a cidade de Pombal, imbuída pelo espírito patriota, legou à Nação filhos que se devotaram ao fortalecimento e ao crescimento deste torrão, a exemplo de Arruda Câmara, "o sementeiro da democracia", e do Senador Ruy Carneiro, um homem de um espírito público incomparável;

**Considerando** que a cidade de Pombal ofertou ao Brasil e ao Mundo o economista, Embaixador e imortal Celso Furtado, cujo serviço prestado como Ministro de Estado, criador e Superintendente da SUDENE, demonstra o seu compromisso histórico com a luta contra as desigualdades;

**Considerando** a cidade de Pombal como um dos centros difusores da cultura do Estado, abrigando, inclusive, a Academia de Letras de Pombal e aqueles que sempre buscam o conhecimento;

**Considerando** o potencial econômico e social da cidade de Pombal, sendo indutora do fortalecimento dos municípios circunvizinhos e do Estado da Paraíba;

**Considerando**, finalmente, o papel institucional do Governo do Estado,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Os despachos administrativos e políticos do Governo do Estado da Paraíba, nos dias 03 e 04 de fevereiro de 2006, deverão ocorrer na cidade de Pombal, neste Estado.

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

**SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL**, 03 de fevereiro de 2006; 118º da Proclamação da República.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG-0063 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1824/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 06 de dezembro de 2005.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0064 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1699/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.




CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0065 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1726/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.




CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0066 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1712/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0067 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1690/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0068 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1689/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0069 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1687/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0070 /2006)

João Pessoa, 02 fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1684/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0071 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1670/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0072 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1669/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG 0073 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1663/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG 0074 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1664/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0075 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 13, § 6º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** tornar sem efeito o AG 1678/2005, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de novembro de 2005.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG-0076 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** exonerar, a pedido, ROSSANA RANGEL DE FIGUEIREDO DE LACERDA, do cargo em comissão de Corregedor, Símbolo AGV-03, da Agência Estadual de Vigilância Sanitária- AGEVISA.




CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0077 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** exonerar, a pedido, HUBERTO ALBINO DE MORAES, do cargo em comissão de Ouvidor, Símbolo AGV-03, da Agência Estadual de Vigilância Sanitária- AGEVISA.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG-0078/ 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear ROSSANA RANGEL FIGUEIREDO DE LACERDA, para ocupar o cargo em comissão de Ouvidor, Símbolo AVG-03, da Agência Estadual de Vigilância Sanitária- AGEVISA.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0079 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear HUMBERTO ALBINO DE MORAES, para ocupar o cargo em comissão de Corregedor, Símbolo AVG-03, da Agência Estadual de Vigilância Sanitária- AGEVISA.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0080 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear MANOEL EMÍDIO DE SOUSA NETO, para ocupar o cargo em comissão de Diretor de Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem - DER, Símbolo CAS-2.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG-0081 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado, e combinado com o Decreto nº 25.679, de 04 de Janeiro de 2005,

**R E S O L V E** dispensar MARILDA RODRIGUES DE MACÊDO, matrícula nº 139.707-9, de responder pelo cargo em comissão de Chefe do Departamento de Capacitação de Pessoal, Símbolo DAS-02, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0082 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear UBIRAMAR SINFRONIO PITA, para ocupar o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Capacitação de Pessoal, Símbolo DAS-2, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0083 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear WILSA JEANE DE ASSIS NÓBREGA, para ocupar o cargo em comissão de Enfermeira Chefe do Hospital Distrital Senador Ruy Carneiro, Símbolo DAS-6, da Secretaria de Estado da Saúde, na cidade de Pombal.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0084 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** dispensar ARLINDO MARINHO DA SILVA, matrícula nº 153.021-6, da função de Assessor Especial, Símbolo DAS-1, da Secretaria de Estado da Saúde



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0085 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso I, da Constituição do Estado, e combinado com o Decreto nº 25.679, de 04 de Janeiro de 2005,

**R E S O L V E** dispensar MARCOS ANTÔNIO DE BRITO, matrícula nº 153.020-8, de responder pelo cargo em comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo SE-4, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0086 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear ARLINDO MARINHO DA SILVA, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo SE-4, da Secretaria de Estado da Saúde



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0087 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar MARCOS ANTÔNIO DE BRITO, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-1, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA-LIMA  
Governador

(AG -0088/ 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** exonerar, a pedido, ROSANA BEZERRA DUARTE DE PAIVA, matrícula nº 153.262-6, do cargo em comissão de Diretor Técnico do Complexo Hospitalar de Doenças Infecto-Contagiosas Dr. Clementino Fraga, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0089 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear LUCIANA CAVALCANTE TRINDADE, para ocupar o cargo em comissão de Diretor Técnico do Complexo Hospitalar de Doenças Infecto-Contagiosas Dr. Clementino Fraga, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0090 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, combinado com o Decreto nº 25.679, de 04 de janeiro de 2005,

**R E S O L V E** dispensar STELLA CARMEM DE ALENCAR XAVIER LEITE, matrícula nº 153.593-5, de responder pelo cargo em comissão de Assessor do 11º Núcleo Regional de Saúde, na cidade de Princesa Isabel, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0091 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear EDINALVA EVARISTO DE OLIVEIRA SILVA, para ocupar o cargo em comissão de Assessor do 11º Núcleo Regional de Saúde, na cidade de Princesa Isabel, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG-0092 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear EDUARDO MARIANI FERNANDES BARBOSA, para ocupar o cargo em comissão de Diretor Técnico do Hospital Regional de Cajazeiras, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0093 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** exonerar, a pedido, MARIA DA PENHA CAMPOS DE SOUSA, matrícula nº 70.176-9, do cargo em comissão de Vice-Diretor da Escola Estadual de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Olívio Pinto, CEPES JP-4, nesta capital.

UPG: 200 UTB: 1102



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG-0094 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** exonerar, a pedido, MARIA BERNADETE BARBOSA RIBEIRO, Professor, matrícula nº 84.838-7, do cargo em comissão de Diretor da Escola Estadual de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Olívio Pinto, CEPES JP-4, nesta capital.

UPG: 200 UTB: 1102



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0095 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear MARIA DA PENHA CAMPOS DE SOUSA, matrícula nº 70.176-9, com lotação fixada na Secretaria de Estado da Educação e Cultura, para ocupar em comissão o cargo de Diretor da Escola Estadual de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Olívio Pinto, CEPES JP-4, Padrão A-1, nesta capital, mediante retribuição correspondente a 90% do Símbolo DAS-6, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 14.065, de 29 de agosto de 1991.

UPG: 200 UTB: 1102



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0096 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com artigo 33, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** exonerar, a pedido, JOSÉ RISUENHO DE MORAES, Matrícula nº 145.833-7, do cargo em comissão de Diretor da Casa de Detenção de Campina Grande, Símbolo DAS-101.3, da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0097 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003,

**R E S O L V E** nomear EDÉSIO GUEDES DA ROCHA, para ocupar o cargo em comissão de Diretor da Casa de Detenção de Campina Grande, Símbolo DAS-101.3, da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0098 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar JOSILENE ALVES DE LIMA, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-1, da Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia e do Meio Ambiente.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0099 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, c/c a Lei nº 7.843, de 01 de novembro de 2005,

**R E S O L V E** nomear RICARDO NAVARRO DE OLIVEIRA, para ocupar o cargo em comissão de Diretor Executivo de Controle Administrativo-Financeiro da Agência de Regulação do Estado da Paraíba - ARPB, Símbolo DS-2.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG-0100 /2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso X, da Constituição do Estado, e de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, c/c a Lei nº 7.843, de 01 de novembro de 2005,

**R E S O L V E** nomear MARIA APARECIDA RODRIGUES DE AMORIM, para ocupar o cargo em comissão de Diretor Geral do Hospital Infantil Arlinda Marques, nesta Capital, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0101 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar WENNER PROCÓPIO RODRIGUES, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-6, da Secretaria de Estado da Administração.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0102 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar MARIA DE FÁTIMA FERNANDES MARIZ GALVÃO, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-3, da Defensoria Pública do Estado da Paraíba.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0103 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar EZEQUIAS FERREIRA DE LIMA, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado do Acompanhamento da Ação Governamental.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0104 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar PETRÔNIO RODRIGUES VELOSO, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado da Saúde.



CASSIO CUNHA LIMA  
Governador

(AG -0105 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar **DIONÍSIO GOMES DA SILVA**, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-1, da Secretaria de Estado do Acompanhamento da Ação Governamental.

  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

(AG -0106 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar **JOSIANE FERREIRA DA SILVA**, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado do Turismo e do Desenvolvimento Econômico.


  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

(AG-0107 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar **FLÁVIO ALVES DE MEDEIROS**, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-2, da Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão.

  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

(AG -0108 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar **ULANA MARIA BEZERRA DA SILVA**, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-4, da Secretaria de Estado do Turismo e do Desenvolvimento Econômico.

  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

(AG -0109 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar **EVAMAR EVARISTO DE OLIVEIRA**, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-4, da Secretaria de Estado do Turismo e do Desenvolvimento Econômico.

  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

(AG -0110 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar **REJANE MARTA DA SILVA**, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-4, da Secretaria de Estado do Turismo e do Desenvolvimento Econômico.

  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

(AG -0111 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar **WASHINGTON DO NASCIMENTO BEZERRA**, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-4, da Secretaria de Estado do Turismo e do Desenvolvimento Econômico.

  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

(AG -0112/ 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** dispensar **RAQUEL FAGUNDES DE LIMA NASCIMENTO**, matrícula nº 153.487-4, da função de Assessor Especial, Símbolo DAS-2, da Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia e do Meio Ambiente.

  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

(AG-0113 / 2006)

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2006

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso II, da Constituição do Estado,

**R E S O L V E** designar **SIMONE MARIA MENDES**, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo DAS-2, da Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia e do Meio Ambiente.

  
 CÁSSIO CUNHA LIMA  
 Governador

# Secretarias de Estado

## Casa Civil do Governador

Portaria nº 002

João Pessoa, 01 de fevereiro de 2006

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CASA CIVIL DO GOVERNADOR, usando as atribuições que lhe confere o art. 25, do Decreto nº 12.994, de 13 de março de 1989, combinado com o art. 51 e seu inciso 4º da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93,

**R E S O L V E** designar **MARCOS LUIZ DE OLIVEIRA**, matrícula nº 73.957-0, **CLEONICE GOMES DA SILVA**, matrícula nº 127.711-1, **WALBERTO RAMOS ULISSES DE CARVALHO**, matrícula nº 154.336-9, para sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CASA CIVIL DO GOVERNADOR**, tendo como suplentes **MARIA BETÂNIA DE LUNA**, matrícula nº 963.142-9, **MARIA DO SOCORRO NÓBREGA CABRAL**, matrícula nº 147.403-1, e como secretária **MARIA BETÂNIA GUEDES DE ALENCAR**, matrícula nº 137.629-2, definindo-se como prazo de vigência da Comissão, o período decorrente entre a data de publicação desta Portaria no Diário Oficial do Estado e o dia 31 de dezembro de 2006.

  
 SILVESTRE DE ALMEIDA FILHO  
 Secretário Executivo

### AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA

#### PORTARIA ARPB N.º 001/2006-DP

O Diretor Presidente da Agência de Regulação do Estado da Paraíba - ARPB, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso III do artigo 14 da Lei Estadual nº 7.843, de 1.º de novembro de 2005, que dispõe sobre a estrutura e o funcionamento da ARPB,

#### RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar **RICARDO NAVARRO DE OLIVEIRA**, matrícula 031-1, do cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE** da Agência de Regulação do Estado da Paraíba - ARPB, símbolo AS-1.

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

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006

#### PORTARIA ARPB N.º 002/2006-DP

O Diretor Presidente da Agência de Regulação do Estado da Paraíba - ARPB, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso III do artigo 14 da Lei Estadual nº 7.843, de 1.º de novembro de 2005, que dispõe sobre a estrutura e o funcionamento da ARPB,

#### RESOLVE:

Art. 1.º Designar **AREUS SERPA DE QUADROS**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE** da Agência de Regulação do Estado da Paraíba - ARPB, símbolo AS - 1.

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

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006

#### PORTARIA ARPB N.º 003/2006-DP

O Diretor Presidente da Agência de Regulação do Estado da Paraíba - ARPB, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso III do artigo 14 da Lei Estadual nº 7.843, de 1.º de novembro de 2005, que dispõe sobre a estrutura e o funcionamento da ARPB,

#### RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar **FÁTIMA DE LOURDES PAULA MAIA**, matrícula 019-1, do cargo em comissão de **ASSESSOR** da Agência Estadual de Energia da Paraíba - AGEEL, símbolo AGEEL- 5.

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

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006

#### PORTARIA ARPB N.º 004/2006-DP

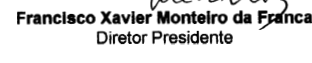
O Diretor Presidente da Agência de Regulação do Estado da Paraíba - ARPB, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso III do artigo 14 da Lei Estadual nº 7.843, de 1.º de novembro de 2005, que dispõe sobre a estrutura e o funcionamento da ARPB,

#### RESOLVE:

Art. 1.º Nomear **RICARDO MOREIRA DE SOUZA**, matrícula 033-7, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR** da Agência de Regulação do Estado da Paraíba - ARPB, símbolo AS-1.

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

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006

  
 Francisco Xavier Monteiro da França  
 Diretor Presidente

## PBPREV - Paraíba Previdência

GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
 PORTARIA - P - Nº032

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 0061/06**,

#### RESOLVE

Conceder **PENSÃO VITALICIA** a **DINA FEITOSA SIMÕES**, beneficiária do ex-servidor falecido **JOSÉ GILVAN SIMÕES**, matrícula nº 11.092-2, com base no art. 19, §2º, "a", da Lei nº 7.517/2003, a partir de 09 de dezembro de 2005 (art.1º, da Portaria nº018/2004-PBPREV), correspondente ao valor dos proventos do servidor falecido, em conformidade com o art. 40, §7º, I, e §8º da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº41, de 31/12/2003 c/c o art. 5º da EC nº41/03.

João Pessoa, 17 de janeiro de 2006

GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
 PORTARIA - P - Nº033

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 6376/05**,

#### RESOLVE

Conceder **PENSÃO VITALICIA** a **SELMA CUNHA DA SILVA**, beneficiária do ex-servidor falecido **MANOEL CUNHA DA SILVA**, matrícula nº 129.212-9, com base no art. 19, §2º, "a", da Lei nº 7.517/2003, a partir de 22 de dezembro de 2005 (art.2º, da Portaria nº018/2004-PBPREV), correspondente a 50%(cinquenta por cento) do valor da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, em conformidade com o art. 40, §7º, II, e §8º da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº41, de 31/12/2003 c/ o art. 5º da EC nº41/03.

João Pessoa, 17 de janeiro de 2006

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA - P - Nº034**

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 0034/06**.

**RESOLVE**

Conceder **PENSÃO VITALICIA** a **SEVERINA ALVES BATISTA**, beneficiária do ex-servidor falecido **DIMAS BATISTA DE TOLÊDO**, matrícula nº 4.127-1, com base no art. 19, §2º, "a", da Lei nº 7.517/2003, a partir de 31 de dezembro de 2005 (art.1º, da Portaria nº018/2004-PBPREV), correspondente ao valor dos proventos do servidor falecido, em conformidade com o art. 40, §7º, I, e §8º da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº41, de 31/12/2003 c/c o art. 5º da EC nº41/03.

João Pessoa, 17 de janeiro de 2006

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA - P - Nº 035**

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 5332/05**.

**RESOLVE**

Conceder **PENSÃO VITALICIA** a **ADRIANA MARQUES DA SILVA**, beneficiária do ex-servidor falecido **JOÃO PEDRO DE MELO**, matrícula nº 36.353-7, com base no art. 19, §2º, "b", da Lei nº 7.517/2003, a partir de 13 de outubro de 2005 (art.2º, da Portaria nº018/2004-PBPREV), correspondente ao valor dos proventos do servidor falecido, de acordo com o art. 40, §§7º e 8º da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº20, de 16/12/1998.

João Pessoa, 17 de janeiro de 2006

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA - P - Nº036**

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 5746/05**.

**RESOLVE**

Conceder **PENSÃO VITALICIA** a **JOSÉ FRANCO NETO**, beneficiário da ex-servidora falecida **HILMA CARMEN DE MENDONÇA CAVALCANTE**, matrícula nº 127.128-8, com base no art. 19, §2º, "a", da Lei nº 7.517/2003, a partir de 16 de novembro de 2005 (art.2º, da Portaria nº018/2004-PBPREV), correspondente ao valor dos proventos do servidor falecido, de acordo com o art. 40, §§4º e 5º da Constituição Federal, em sua redação original.

João Pessoa, 18 de janeiro de 2006

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA - P - Nº037**

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 0101/06**.

**RESOLVE**

Conceder **PENSÃO VITALICIA** a **JOSÉ ARIVALTER ARAÚJO**, beneficiário da ex-servidora falecida **TÂNIA TEIXEIRA DE VASCONCELOS ARAÚJO**, matrícula nº 67.184-3, com base no art. 19, §2º, "a", da Lei nº 7.517/2003, a partir de 09 de janeiro de 2006 (art.2º, da Portaria nº018/2004-PBPREV), correspondente ao valor dos proventos do servidor falecido, de acordo com o art. 40, §§4º e 5º da Constituição Federal, em sua redação original.

João Pessoa, 18 de janeiro de 2006

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA - P - Nº 254 - T**

O Presidente da **PBPREV**, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 11, II, da Lei nº 7.517-PBPREV, de 30 de dezembro de 2003, de acordo com o Processo nº 000815/2003 IPEP, e tendo em vista determinação do Tribunal de Contas do Estado, Processo TC nº 04203/04;

**RESOLVE**, retificar ato de pensão publicado no Diário Oficial do Estado, datado de 16/09/2003, republicando-o por incorreção, que passa a vigor com o seguinte teor:

Conceder a **BIANCA ARAÚJO PINHO** e **MÔNICA ARAÚJO PINHO**, filhas menores do ex-servidor **CLOVELANDE SOARES PINHO**, matrícula nº 74.992-3, uma **PENSÃO MENSAL TEMPORÁRIA** a partir de 21 de dezembro de 2003 (art. 105, I, do Dec. 3.048/1999), de acordo com o art. 40, § 7º e 8º da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 16/12/1998.

João Pessoa, 31 de janeiro de 2005.

  
**SEVERINO RAMALHO LEITE**  
Presidente da PBPREV

**Resenha/PBprev/GP/nº024/06**

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

| Processo | Requerente                               | Assunto                       |
|----------|--|-------------------------------|
| 6450/05  | DILMA COSTA                              | TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE |
| 5667/05  | AFRANIO ALVES DE MACENA                  | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 5455/05  | MARIA DE LOURDES DE FIGUEIREDO ARANHA    | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 5878/05  | SIDNELIA MATIAS DE LIMA                  | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 5822/05  | AMELIA MARTINS MEDEIROS SILVA            | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 6082/05  | PETRONIO ROMERO RANGEL DE PAIVA          | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 5869/05  | TEREZA CRISTINA MORAIS DANTAS DE MENESES | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 4505/05  | DENIZE SOUZA VERAS DE AZEVEDO            | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 6144/05  | ROSÂNGELA MARIA ARAGÃO NASCIMENTO        | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 5507/05  | CELIA GUEDES FELIX DA SILVA              | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 3951/05  | ELIANE DE FÁTIMA MORAIS DA SILVA         | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 6306/05  | MARIA DANIELLE OLIVEIRA DA SILVA         | DESMEMBRAMENTO DE PENSÃO      |
| 4276/05  | MARCELINO DE SOUSA                       | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 6472/05  | ROBERTO BATISTA DOS SANTOS               | TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE |
| 5173/05  | MARIA DA PENHA TEOTÔNIO RIBEIRO          | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 4511/05  | IVANIZE VIEIRA ESPINOLA                  | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 6449/05  | ALDA MARINHO DA SILVA                    | REVISÃO DE PENSÃO             |
| 3856/05  | CARMELITA CORDEIRO DE PADUA SILVEIRA     | REVISÃO DE PENSÃO             |

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006

**Resenha/PBprev/GP/nº025/06**

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

| Processo | Requerente                        | Assunto           |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 5722/05  | ELIAS PAULO DOS SANTOS            | REVISÃO DE PENSÃO |
| 0085/06  | BELISIA DE LOURDES ALVES DA SILVA | PENSÃO TEMPORÁRIA |
| 5765/05  | MARIA JOSÉ DOS SANTOS SOARES      | REVISÃO DE PENSÃO |

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006

**Resenha/PBprev/GP/nº020-2006**

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

| Processo | Requerente                     | Assunto                                  | Matrícula |
|----------|--------------------------------|--|-----------|
| 5649-05  | ETIÊNIO CAMPOS DE ARAÚJO       | REVISÃO DE APOSENTADORIA                 | 81.3273   |
| 6313-05  | FRANCISCO AUGUSTO DIAS         | REVISÃO DE APOSENTADORIA                 | 46.066-4  |
| 6371-05  | JOSÉ GERALDO SOARES DE ALENCAR | REVISÃO DE REFORMA                       | 508.088-6 |
| 6135-05  | EVA RODRIGUES PEREIRA          | RESSARCIMENTO DE DESCONTO PREVIDENCIÁRIO | 966.389-4 |

João Pessoa, 01 de fevereiro de 2006

**Resenha/PBprev/GP/nº021-2006**

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

| Processo | Requerente                    | Assunto                                  | Matrícula |
|----------|-------------------------------|--|-----------|
| 6266-05  | MARLENE NÓBREGA DE SOUSA      | RESSARCIMENTO DE DESCONTO PREVIDENCIÁRIO | 58.571-8  |
| 4726-05  | JOSÉ VILAR                    | RESSARCIMENTO DE DESCONTO PREVIDENCIÁRIO | 98.674-7  |
| 3895-05  | LADIÉGIA ALVES GESTEIRA       | RESSARCIMENTO DE DESCONTO PREVIDENCIÁRIO | 73.098-0  |
| 6053-05  | FRANCISCA JUSTINO DE OLIVEIRA | RESSARCIMENTO DE DESCONTO PREVIDENCIÁRIO | 61.194-8  |
| 2451-05  | ALBA MUNIZ DE MOURA           | RESSARCIMENTO DE DESCONTO PREVIDENCIÁRIO | 65.703-4  |

João Pessoa, 01 de fevereiro de 2006

**Resenha/PBprev/GP/Nº022-2005**

O Presidente da **PBprev-Paraíba Previdência**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos I e III, do art. 11, da Lei nº 7.517, de 30 de dezembro de 2003, **DEFERIU** o(s) seguintes processo(s) de **ABONO DE PERMANÊNCIA**, instituído pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003:

| Processo | Requerente                           | Matrícula | Lotação                           |
|----------|--------------------------------------|-----------|-----------------------------------|
| 5537-05  | TERESA CARMEM NÓBREGA GUERRA         | 612.056-3 | IPEP                              |
| 2964-05  | AILDES BEZERRA DE OLIVEIRA           | 64.251-7  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2953-05  | ABÍLIO DA CUNHA CAVALCANTE           | 68.962-9  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2954-05  | LÚCIA DE FÁTIMA DOS SANTOS LIMA      | 62.278-8  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2754-05  | LÚCIA FERREIRA DE ARAÚJO             | 75.064-6  |                                   |
| 4114-05  | ANTONIO DE OLIVEIRA NETO             | 62.224-9  | SEC. DES. AGROPECUÁRIA E DA PESCA |
| 2947-05  | EDNA DE LOURDES SOUSA BARBOSA        | 72.236-7  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 5588-05  | LÚCIA DE FÁTIMA FERNANDES DE SOUZA   | 65.955-0  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 3151-05  | MARIA DE FÁTIMA COELHO DE LIRA       | 68.210-1  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 4422-05  | MANOEL JANUÁRIO DA SILVA             | 5.758-4   | DER                               |
| 4127-05  | MARGARIDA DA SILVA SOUSA             | 121.863-8 | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2225-05  | ORLETE NOGUEIRA PINHEIRO             | 66.353-1  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 3685-05  | MARCOS WALTER RODRIGUES DA SILVA     | 76.490-6  | SEC. RECEITA                      |
| 3525-05  | EDINEUZA DOS SANTOS CAETANO          | 148.490-7 | SEC. SAÚDE                        |
| 1839-04  | FRANCISCO EVANGELISTA DA SILVA       | 505.114-2 | POLÍCIA MILITAR                   |
| 2745-05  | LUIZ PANTA FILHO                     | 59.481-4  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 3458-05  | MARICÉLIA FALCÃO DA SILVA            | 74.861-7  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2840-04  | EMÍLIA MARIA DOS SANTOS ASFORA       | 67.115-1  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2576-05  | IRACI ALVES BEZERRA GALVÃO           | 65.386-1  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2483-04  | CÉLIA MARIA FERREIRA SANTOS DA SILVA | 66.518-5  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 3044-05  | JOSÉ OLINTO DE SOUZA                 | 85.963-0  | SEC. TURISMO E DES. ECONÔMICO     |
| 1722-05  | JOSEFA BATISTA DE SOUSA E SILVA      | 61.898-5  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 5966-05  | IONE LÚCIA DE MEDEIROS               | 270.109-0 | ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA            |
| 4177-05  | CARMENLÚCIA PESSOA DANTAS            | 66.751-0  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2995-05  | ANA EVARISTA DE ASSIS                | 65.069-2  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 4433-05  | GERSON CAETANO DA SILVA              | 1.899-6   | DER                               |
| 2716-05  | MARIA DE LOURDES PEREIRA             | 61.216-2  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 5576-05  | MARIA JOSÉ PEREIRA LUNA              | 69.138-1  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 2881-05  | MARIA NAZARETE CORDEIRO DA SILVA     | 71.735-5  | SEC. INFRA-ESTRUTURA              |
| 4984-05  | JULIA SOUSA DE ALMEIDA FERREIRA      | 611.121-1 | IPEP                              |
| 2543-05  | DULCINEIA PIRES DANTAS               | 66.213-5  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 3366-05  | ANA MARIA PAZ DA SILVA               | 64.819-1  | SEC. SAÚDE                        |
| 2792-04  | MARIA JOSÉ DE PAIVA IRMÃ             | 130.940-4 | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 3048-05  | ANTONIA ROSA DA SILVA                | 67.325-1  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 3743-05  | MARIA DO SOCORRO SILVA DA COSTA      | 92.200-5  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 1765-05  | DALVANY MARIA ARARUNA PEREIRA        | 59.326-5  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 6365-05  | JOÃO PEREIRA DA SILVA                | 57.222-5  | SEC. SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL |
| 2718-05  | JOSEFA GEANE DA SILVA LIMA           | 61.883-7  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |
| 5189-05  | FRANCISCA DE SOUSA VIDERES SILVA     | 61.060-7  | SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA           |

João Pessoa, 01 de fevereiro de 2006

**Resenha/PBprev/GP/nº023-2005**

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

| Processo | Requerente                  | Matrícula | Lotação    |
|----------|-----------------------------|-----------|------------|
| 1529-05  | ANA VIRGINIA DIAS MONTEIRO  | 79.440-6  | SEC. SAÚDE |
| 5544-05  | INÁCIO DE LOIOLA DOS SANTOS | 810.021-7 | FUNESC     |

João Pessoa, 01 de fevereiro de 2006

  
SEVERINO RAMALHO LEITE  
Presidente da PBPREV

## Administração

### DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

RESENHA Nº 026/2006

EXPEDIENTE DO DIA 31.01.06

O Diretor de Recursos Humanos, por delegação de competência constante de Portaria Nº 2374/SA de 18.07.88, DEFERIU os seguintes pedidos de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

| LOTACAO | MATRICULA | NOME                                  | DIAS | PERÍODO                |
|---------|-----------|---------------------------------------|------|------------------------|
| SEEC    | 66.833-8  | MARIA CECILIA DE OLIVEIRA             | 30   | DE 20.10.05 a 18.11.05 |
| SEEC    | 81.914-0  | MARIA LUCIA DA SILVA LIMA             | 30   | DE 04.10.05 a 02.11.05 |
| DPPB    | 89.036-7  | FATIMA REJANE SANTOS DE FREITAS       | 60   | DE 03.10.05 a 01.12.05 |
| SEEC    | 93.163-2  | MARIA DO CARMO DE BRITO               | 60   | DE 30.10.05 a 28.12.05 |
| SEPLAG  | 94.999-0  | ROSA MARIA DE ALMEIDA                 | 60   | DE 17.10.05 a 15.12.05 |
| SEEC    | 96.799-8  | REGINA RODRIGUES DE LACERDA           | 30   | DE 24.10.05 a 22.11.05 |
| SEAD    | 98.403-5  | LUIZ GLAUCOS SAMPAIO DA SILVEIRA      | 60   | DE 06.10.05 a 04.12.05 |
| SER     | 99.860-5  | MANOEL MOREIRA DE CALDAS              | 30   | DE 17.10.05 a 15.11.05 |
| SEEC    | 113.943-6 | VALERIA VIRGINIA BRITO BARBOSA        | 60   | DE 19.11.05 a 17.01.06 |
| SES     | 115.074-0 | MARIA DE FATIMA MOTA FARIAS DE ARAUJO | 60   | DE 16.10.05 a 14.12.05 |
| SEEC    | 121.215-0 | ANÁLIA MARIA OLIVEIRA GAMBARRA        | 60   | DE 24.10.05 a 22.12.05 |
| SEEC    | 126.046-4 | JOSE RODRIGUES DA COSTA               | 60   | DE 08.12.05 a 05.02.06 |
| SEEC    | 132.327-0 | MARIA MARCELINO MAGALHAES             | 30   | DE 18.10.05 a 16.11.05 |
| SEEC    | 133.657-6 | MARIA ERINALDA ALVES BRAGA            | 90   | DE 24.10.05 a 21.01.06 |
| SEEC    | 136.855-9 | CELINA DINIZ SOBRAL                   | 30   | DE 10.10.05 a 08.11.05 |
| SEEC    | 141.319-8 | IOLANDA CURINGA CABRAL                | 30   | DE 18.10.05 a 16.11.05 |
| SEEC    | 141.350-3 | PAULA FRANCINETE DE ARAUJO PEREIRA    | 60   | DE 17.10.05 a 15.12.05 |
| SEEC    | 141.663-4 | MARIA DE FATIMA DUARTE LOPES          | 30   | DE 03.10.05 a 01.11.05 |
| SEEC    | 141.774-6 | MARIA DE FATIMA ARAUJO LIRA           | 30   | DE 28.09.05 a 27.10.05 |
| SEEC    | 144.202-3 | JOSEFA MARIA DE SOUSA                 | 30   | DE 28.09.05 a 27.10.05 |
| SEEC    | 144.448-4 | MARIA ALVES DE LIMA                   | 30   | DE 19.10.05 a 17.11.05 |
| SEEC    | 144.559-6 | MARIA FRANCINETE XAVIER DE LACERDA    | 60   | DE 24.10.05 a 22.12.05 |
| SEEC    | 144.565-1 | MARIA GILDA HOLANDA RANGEL            | 15   | DE 24.10.05 a 07.11.05 |
| SEEC    | 654.479-7 | MARIA DAS GRAÇAS ALVES                | 15   | DE 06.10.05 a 20.10.05 |

PUBLIQUE-SE

RESENHA Nº 027/2006

EXPEDIENTE DO DIA 31.01.06

O Diretor de Recursos Humanos, por delegação de competência constante de Portaria Nº 2374/SA de 18.07.88, DEFERIU os seguintes pedidos de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

| LOTACAO | MATRICULA | NOME                                | DIAS | PERÍODO                |
|---------|-----------|-------------------------------------|------|------------------------|
| SEEC    | 51.996-1  | FERNANDO CARVALHO DOS SANTOS        | 60   | DE 01.12.05 a 29.01.06 |
| SEEC    | 60.540-9  | HERMINIO GOMES DA SILVA             | 60   | DE 08.12.05 a 05.02.06 |
| SEEC    | 61.882-9  | ELIZABETE DE GOIS PINTO MEDEIROS    | 60   | DE 01.11.05 a 30.12.05 |
| SEEC    | 63.891-9  | GERALDO FRANCISCO DOS SANTOS        | 60   | DE 28.09.05 a 27.11.05 |
| SEEC    | 65.314-4  | ANTONIO TOMAZ DE LIMA               | 60   | DE 20.10.05 a 18.12.05 |
| SEEC    | 67.098-7  | LENIRA LIMA DO NASCIMENTO           | 60   | DE 06.12.05 a 03.02.06 |
| SEEC    | 67.226-2  | VERA LUCIA BARBOSA DE LIMA          | 60   | DE 10.10.05 a 08.12.05 |
| SEEC    | 68.228-4  | AZENILDA GOMES DUARTE               | 30   | DE 10.10.05 a 08.11.05 |
| SEEC    | 68.844-4  | ANA CLARA COSTA DA SILVA            | 60   | DE 21.09.05 a 19.11.05 |
| SEEC    | 69.458-4  | ANTONIA NETA DE FIGUEIREDO          | 30   | DE 24.10.05 a 22.11.05 |
| SEEC    | 69.784-2  | MARIA SUELY CORREIA DOS SANTOS      | 30   | DE 10.10.05 a 08.11.05 |
| SEDS    | 70.157-2  | ADEMAR FERNANDES E SILVA FILHO      | 60   | DE 20.11.05 a 18.01.06 |
| SEEC    | 70.779-1  | MARIA BERNARDETE MACHADO DA CUNHA   | 60   | DE 28.11.05 a 26.01.06 |
| DPPB    | 72.381-9  | SAMUEL BASILIO PESSOA LIMA          | 90   | DE 21.09.05 a 19.12.05 |
| SEEC    | 79.087-7  | SEVERINO FRANCISCO DE OLIVEIRA      | 60   | DE 09.12.05 a 06.02.06 |
| SEEC    | 79.990-4  | LEDA REJANE SOBREIRA BRAGA          | 60   | DE 12.12.05 a 09.02.06 |
| SEEC    | 81.843-7  | ANA EMILIA FRAZÃO DE LIMA           | 30   | DE 17.10.05 a 15.11.05 |
| SEEC    | 84.075-1  | MARIA CHAVES REINALDO               | 60   | DE 21.10.05 a 19.12.05 |
| SEEC    | 84.823-9  | MARIA DO SOCORRO BRASILEIRO ALMEIDA | 60   | DE 19.09.05 a 17.11.05 |
| SEEC    | 87.591-1  | MARIA JOSE RODRIGUES                | 60   | DE 10.11.05 a 08.01.06 |
| SEEC    | 85.096-9  | CARLOS ALDI SILVA                   | 30   | DE 04.10.05 a 02.11.05 |
| SEEC    | 89.620-9  | JOSE ENILDO DE SOUSA LEITE          | 30   | DE 24.10.05 a 22.11.05 |

PUBLIQUE-SE

RESENHA Nº 028/2006

EXPEDIENTE DO DIA 31.01.06

O Diretor de Recursos Humanos, por delegação de competência constante de Portaria Nº 2374/SA de 18.07.88, DEFERIU os seguintes pedidos de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

| LOTACAO | MATRICULA | NOME                                 | DIAS | PERÍODO                |
|---------|-----------|--------------------------------------|------|------------------------|
| CCG     | 82.778-9  | RICARDO FERREIRA SOARES              | 90   | DE 15.10.05 a 12.01.06 |
| SEEC    | 84.482-9  | ADALGISA GONÇALO LACERDA             | 90   | DE 28.10.05 a 25.01.06 |
| SEEC    | 87.858-8  | MARIA DE ANDRADE GARRIDO             | 90   | DE 01.11.05 a 29.01.06 |
| SEEC    | 91.930-6  | MARIA DE FATIMA CARVALHO BISERRA     | 90   | DE 12.11.05 a 09.02.06 |
| SEEC    | 92.052-5  | ROMILDO MARINHO DO NASCIMENTO        | 90   | DE 13.10.05 a 10.01.06 |
| SER     | 97.367-0  | RICARDO WAGNER CORREIA GUERRA        | 90   | DE 13.10.05 a 10.01.06 |
| SEEC    | 109.146-8 | SUELENA MARIA FERNANDES L. DE MELO   | 90   | DE 19.12.05 a 18.03.06 |
| SEEC    | 131.293-6 | GISELIA SOARES DOS SANTOS            | 90   | DE 22.11.05 a 19.02.06 |
| SEEC    | 128.647-1 | ELIETE FRANCISCA DA SILVA            | 30   | DE 29.09.05 a 28.10.05 |
| SEEC    | 130.257-4 | HERMINIO GOMES DA SILVA              | 60   | DE 08.12.05 a 05.02.06 |
| SEEC    | 130.608-1 | TEREZA CRISTINA DA SILVA TORRES      | 60   | DE 20.09.05 a 18.11.05 |
| SEEC    | 130.963-3 | MARIA DE LOURDES SILVA DE ARAUJO     | 30   | DE 21.10.05 a 19.11.05 |
| SEAD    | 134.527-3 | JOANA DARCI MONTEIRO ELIAS           | 60   | DE 05.12.05 a 02.02.06 |
| SEEC    | 136.244-5 | MARIA DE FATIMA BRAZ GOMES           | 60   | DE 27.10.05 a 25.12.05 |
| SEEC    | 136.255-1 | LUIZA FIRMINO                        | 60   | DE 11.10.05 a 09.12.05 |
| SEEC    | 141.707-0 | LUDUINA PEREIRA LIMA MORAIS          | 60   | DE 17.11.05 a 15.01.06 |
| SEEC    | 141.828-9 | JOSENEICE PEREIRA DE LUCENA BRITO    | 60   | DE 20.10.05 a 18.12.05 |
| SEEC    | 142.012-7 | MARISTELA DA SILVA                   | 60   | DE 28.11.05 a 26.01.06 |
| SES     | 149.945-9 | MARIA DO CARMO CRUZ                  | 60   | DE 29.08.05 a 27.10.05 |
| SES     | 150.840-7 | SEVERINA BASILIO DE ANDRADE FERREIRA | 90   | DE 28.09.05 a 26.12.05 |
| SEEC    | 651.980-6 | ANTONIA ALVES DA SILVA               | 15   | DE 17.10.05 a 31.10.05 |
| SEEC    | 663.662-4 | ROSANA LOURDES SOUZA DE ALMEIDA      | 15   | DE 05.10.05 a 19.10.05 |

PUBLIQUE-SE

RESENHA Nº 029/2006

EXPEDIENTE DO DIA 31.01.06

O Diretor de Recursos Humanos, por delegação de competência constante de Portaria Nº 2374/SA de 18.07.88, DEFERIU os seguintes pedidos de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

| LOTACAO | MATRICULA | NOME                                  | DIAS | PERÍODO                |
|---------|-----------|---------------------------------------|------|------------------------|
| SEEC    | 88.201-1  | LUIZ HERMINIO DO NASCIMENTO           | 40   | DE 13.10.05 a 21.11.05 |
| SEAD    | 90.743-0  | HENRIQUE AZEVEDO DA CUNHA             | 30   | DE 19.11.05 a 18.12.05 |
| SEEC    | 91.394-4  | SANDRA CAVALCANTI DE ANDRADE          | 20   | DE 21.09.05 a 10.10.05 |
| SEEC    | 92.238-2  | MARIA DO SOCORRO ANDRADE BRANDÃO      | 30   | DE 05.10.05 a 03.11.05 |
| SEEC    | 92.270-6  | MARIA INES BORGES DA SILVA            | 15   | DE 13.10.05 a 27.10.05 |
| SES     | 98.658-5  | ALEX KOERNER DE ARAUJO N. DE OLIVEIRA | 30   | DE 07.10.05 a 05.11.05 |
| SEEC    | 98.838-3  | MARIA JOSE ALVES DE FRANÇA            | 30   | DE 03.10.05 a 01.11.05 |
| SES     | 109.493-9 | ELIETE VENTURA DA SILVA               | 10   | DE 21.10.05 a 30.10.05 |
| DPPB    | 110.405-5 | MARIA DE FATIMA MARQUES               | 30   | DE 01.11.05 a 30.11.05 |
| SEEC    | 123.301-7 | LUCIA DE ARAUJO LIMA                  | 20   | DE 04.10.05 a 23.10.05 |
| SEEC    | 128.647-1 | ELIETE FRANCISCA DA SILVA             | 30   | DE 30.08.05 a 28.09.05 |
| SEEC    | 129.084-3 | MARILENE PAULO SILVA                  | 20   | DE 18.10.05 a 06.11.05 |
| SEEC    | 130.368-6 | SIMONE DE PAULA GOMES DE FIGUEIREDO   | 30   | DE 26.09.05 a 25.10.05 |
| SEEC    | 130.963-3 | MARIA DE LOURDES SILVA DE ARAUJO      | 30   | DE 10.12.05 a 08.01.06 |
| SEEC    | 134.567-2 | ADAUTO DE ARAUJO PAIVA                | 30   | DE 16.11.05 a 15.12.05 |
| SEDS    | 135.767-1 | LUCIANO PINTO PEDROSA                 | 20   | DE 07.10.05 a 26.10.05 |
| SEEC    | 137.495-8 | NUBIA BETANIA FERREIRA DE MEDEIROS    | 15   | DE 07.11.05 a 21.11.05 |
| SEDS    | 137.579-2 | JOÃO NUNES DE FARIAS                  | 15   | DE 20.10.05 a 03.11.05 |
| SEEC    | 141.011-9 | MARIA ESTEVÃO DA SILVA                | 30   | DE 23.11.05 a 22.12.05 |
| SEEC    | 142.889-6 | ALBA CRISTINA CAETANO GOMES           | 15   | DE 31.10.05 a 14.11.05 |
| SEEC    | 143.301-6 | GEANE DE LUNA SOUTO                   | 20   | DE 09.11.05 a 28.11.05 |
| SEEC    | 143.655-4 | ANGELA CANDIDA CHAVES SILVA           | 30   | DE 18.11.05 a 17.12.05 |
| SEEC    | 143.921-9 | MERCIA MARIA GONÇALVES CHAVES         | 30   | DE 07.12.05 a 05.01.06 |
| SES     | 149.847-9 | MARIA DE LOURDES ALENCAR BANDEIRA     | 15   | DE 03.10.05 a 17.10.05 |
| SEDS    | 154.866-2 | DANIELLA VICUUNA DE OLIVEIRA TRINDADE | 15   | DE 09.11.05 a 23.11.05 |

PUBLIQUE-SE

RESENHA Nº 030/2006

EXPEDIENTE DO DIA 31.01.06

O Diretor de Recursos Humanos, por delegação de competência constante de Portaria Nº 2374/SA de 18.07.88, DEFERIU os seguintes pedidos de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

| LOTACAO | MATRICULA | NOME                                   | DIAS | PERÍODO                |
|---------|-----------|--|------|------------------------|
| SEEC    | 62.361-0  | JUVANITA VASCONCELOS DE OLIVEIRA       | 30   | DE 07.11.05 a 06.12.05 |
| SEEC    | 62.488-8  | MOACIR CARDOSO DA COSTA                | 15   | DE 09.11.05 a 23.11.05 |
| SEEC    | 62.964-2  | FERNANDO DUARTE LIRA                   | 20   | DE 24.10.05 a 12.11.05 |
| SEDH    | 63.093-4  | TANIA RAQUEL MARTINS MONTEIRO          | 30   | DE 21.11.05 a 20.12.05 |
| SEEC    | 63.794-7  | RENATO DE OLIVEIRA LIMA                | 30   | DE 01.11.05 a 30.11.05 |
| SEEC    | 64.433-1  | ZELIA MARIA DO O LUCENA                | 30   | DE 26.10.05 a 24.11.05 |
| SEEC    | 65.044-7  | GERALDA NASCIMENTO LIMA                | 40   | DE 09.11.05 a 17.12.05 |
| SEEC    | 65.866-9  | MARIA NILSIEUR MENEZES DE MELO         | 30   | DE 11.10.05 a 09.11.05 |
| SEEC    | 69.784-2  | MARIA SUELY CORREIA DOS SANTOS         | 30   | DE 16.11.05 a 15.12.05 |
| SEEC    | 70.707-4  | DAISY MARIA CABRAL DE OLIVEIRA SALES   | 30   | DE 09.11.05 a 08.12.05 |
| SER     | 72.150-6  | GUTEMBERG ALVES LEITE                  | 30   | DE 01.10.05 a 30.10.05 |
| SEAP    | 72.861-6  | MARIA LUCIA GOMES MIRANDA              | 30   | DE 25.10.05 a 23.11.05 |
| SEDS    | 73.724-1  | IVAN SEBASTIÃO DE BARROS               | 30   | DE 10.10.05 a 08.11.05 |
| SEAP    | 74.988-5  | FLAVIO GOMES PEREIRA                   | 30   | DE 21.11.05 a 20.12.05 |
| SES     | 75.538-9  | MARIA VERONICA DO NASCIMENTO ARAUJO    | 15   | DE 09.10.05 a 19.10.05 |
| SEAP    | 77.939-3  | MARIA DE FATIMA DE SOUZA LIMA          | 30   | DE 07.11.05 a 06.12.05 |
| SEAD    | 82.197-7  | CLENICE COLAÇO ARAUJO                  | 30   | DE 03.10.05 a 01.11.05 |
| SEAP    | 83.515-3  | VANDIRA CEZAR DE SOUSA                 | 30   | DE 10.11.05 a 09.12.05 |
| SEEC    | 84.238-9  | JOSEFA ISETE CHAVES                    | 30   | DE 08.11.05 a 07.12.05 |
| SEEC    | 85.165-5  | JANDACIARA GISCIA DE LIMA V. DO AMARAL | 30   | DE 25.11.05 a 24.12.05 |
| SEEC    | 85.538-3  | TERESA CRISTINA DA SILVA BRAGA         | 30   | DE 24.10.05 a 22.11.05 |
| SEEC    | 86.016-6  | ANA CELI DAS NEVES TARGINO             | 15   | DE 03.10.05 a 17.10.05 |
| SEEC    | 87.109-5  | ELIANE DE FATIMA LEITE RAMALHO         | 15   | DE 03.10.05 a 17.10.05 |
| SEEC    | 87.852-9  | LAURIDICE ALVES DA SILVA               | 30   | DE 09.11.05 a 08.12.05 |
| SEEC    | 88.978-4  | MARIA DE LOURDES A. VASCONCELOS COSTA  | 10   | DE 25.10.05 a 03.11.05 |

PUBLIQUE-SE

RESENHA Nº 034/2006

EXPEDIENTE DO DIA 30/01/2006

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS, por delegação de competência constante na portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88, resolve Desaverbar o Tempo de Serviço e/ou retificar as Licenças Especiais concedidas aos servidores abaixo relacionados:

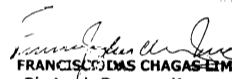
| LOT. | MAT.     | NOME  | PROCESSO     | ORIGEM DO TEMPO     | DESAVERBAÇÃO |      |                              | RETIFICAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DE LICENÇAS DECORRENTE DA DESAVERBAÇÃO DE SERVIÇO |         |          |
|------|----------|---|--------------|---------------------|--------------|------|------------------------------|---|---------|----------|
|      |          |   |              |                     | PERÍODO      | DIAS | LICENÇAS                     | PERÍODO   | Nº DIAS | SITUAÇÃO |
| SEEC | 61.723-7 | MARIA CLEOMAR SANTOS DA SILVA                     | 06.000.251-4 | CONV. LIC. ESPECIAL | ---          | ---  | De 14.05.91 a 14.05.96 = 180 | ---   | ---     | ---      |
| SEEC | 64.253-3 | MARIA JOSE DA SILVA                               | 06.000.143-7 | CONV. LIC. ESPECIAL | ---          | ---  | De 20.05.80 a 20.05.90 = 360 | ---   | ---     | ---      |
| SEEC | 58.646-3 | MARIA DO ROSARIO DE FATIMA PINTO A. DE FIGUEIREDO | 06.000.283-2 | CONV. LIC. ESPECIAL | ---          | ---  | De 24.08.89 a 24.08.94 = 180 | ---   | ---     | ---      |

RESENHA Nº 36 /2006

EXPEDIENTE DO DIA 30/01/2006

O Diretor 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 PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES PELO PRAZO DE 03 ANOS:

| PROCESSO     | NOME                          | MATRÍCULA | LOTAÇÃO |
|--------------|-------------------------------|-----------|---------|
| 06.000.403-7 | CLEONIA MARIA MENDES DE SOUSA | 080.140-2 | SEDH    |

  
FRANCISCO DAS CHAGAS LIMA  
Diretor de Recursos Humanos

## Administração Penitenciária

PORTARIA/004/GS/SEAP/06.

Em 31 de janeiro de 2006

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:

Art. 1º - Designar os servidores MARIA DE FÁTIMA SANTOS DE ANDRADE, mat. 65.744-1, HELTON OLIVEIRA DA SILVA, mat. 902.033-1, e LUIS CARLOS CONCEIÇÃO CARNEIRO, mat. 151.501-2, para sob a Presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Recebimento de Alimentação e Material desta Pasta - CRAM, nos termos dos arts. 8º e 15, da Lei 8666/93.

Art. 2º - Na ausência ou impedimento de qualquer um dos membros da Comissão, exercerão a função, como suplente, os servidores AIRTON MARINHO ALVES, 76.190-7 e CARLOS EDUARDO BENTO DOS ANJOS, mat. 901.215-0, sucessivamente.

acrescentado ao Decreto nº 25.512, de 02 de julho de 2004.

**IV** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2006.

**PORTARIA Nº 048/GSER**

**João Pessoa, 2 de fevereiro de 2006.**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45, inciso XXXII, do Decreto nº 25.826, de 15 de abril de 2005,

**RESOLVE** designar **BOANERGES DE SOUZA CALADO**, Agente Fiscal de Mercadorias em Trânsito, matrícula nº 083.458-1, lotado nesta Secretaria, para prestar serviço junto à Gerência do 8º Núcleo Regional.

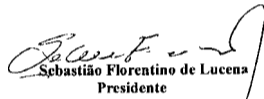
  
MILTON LEMES SOARES  
Secretário de Estado da Receita

**COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**

**PORTARIA Nº 010/2006**

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria de nº 276/GSRE, de 22 de dezembro de 2004, e com base no conteúdo da Portaria nº 038/GSER, de 25 de janeiro de 2006 e publicada no Diário Oficial de 27 de janeiro de 2006, tendo em vista o que consta no Inquérito Policial 2002003009888, instaurado em 20/fev/2003 e da denúncia do Ministério Público – 6ª Promotoria Criminal da Comarca da Capital,

**RESOLVE instaurar** Processo Administrativo Disciplinar contra o servidor **FRANCISCO DE ASSIS CIRNE CUNEGUNDES**, Agente Fiscal de Mercadorias em Trânsito, matrícula 069.786-9, consistindo a denúncia na circunstância de ter o referido servidor recebido vantagem indevida, em razão de suas funções, para deixar de cobrar tributo (ICMS), bem como dar suporte às operações de descarregamento de mercadorias e, ainda, apor seu visto em notas fiscais inidôneas; praticar e omitir atos de ofício, infringindo dever funcional, que lhe compelia fiscalizar as mercadorias em trânsito; auxiliar pessoas que detinham autorização para acessar o sistema de dados do Fisco, inserindo informações falsas à guisa de receber vantagem indevida, uma vez que providenciava baixas dos termos de responsabilidade de notas fiscais em trânsito, sem que as mercadorias constantes nos termos saíssem do Estado da Paraíba; no desvio do trajeto de veículos automotores que transportavam álcool hidratado, sonegando desta forma, os tributos decorrentes de sua comercialização, incorrendo, por todas essas condutas, no descumprimento dos deveres e proibições impostos no art. 106, I, II, III, VI, IX e 107, III, IV, IX, e XVII, todos da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, Estatuto do Servidor Público Civil do Estado, denúncias que, se comprovadas, sujeitam-se à pena de demissão prevista no art. 120, XIII da LC supracitada, mandando para tanto, que o secretário da Comissão proceda as atuações dos seguintes documentos: Portarias nºs 038/GSER, publicada no Diário Oficial do Estado em 27 de janeiro de 2006; 276/GSER, 002/CPI, o Inquérito Policial 2002003009888 e da denúncia do Ministério Público – 6ª Promotoria Criminal da Comarca da Capital. Também determinou que fosse procedida a citação do indiciado, dando-lhe ciência de todas as acusações que pesam sobre ele, inclusive com a entrega de cópia da portaria contendo as acusações e a tipificação do crime a ele atribuído, e intimadas todas as pessoas que tomaram conhecimento no feito.

  
Sebastião Florentino de Lucena  
Presidente

## Procuradoria Geral do Estado

**PORTARIA nº 22/PGE**

**João Pessoa, 26 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** conceder, a partir de **06 de fevereiro a 07 de março de 2006, 30 (trinta) dias de férias regulamentares** à servidora **CELINA LOPES PINTO**, matrícula nº 88.861-5, Técnico de Nível Superior, lotada nesta Procuradoria Geral do Estado, referente ao período aquisitivo **2003/2004**.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

**PORTARIA nº 23/PGE**

**João Pessoa, 26 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** conceder, a partir de **13 de março a 14 de abril de 2006, os primeiros 30 (trinta) dias de férias regulamentares** ao servidor **JOSÉ MORAIS DE SOUTO FILHO**, matrícula nº 76.169-9, Procurador do Estado, lotado nesta Procuradoria Geral do Estado, referente ao período aquisitivo **2003/2004**.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

**PORTARIA nº 24/PGE**

**João Pessoa, 27 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** conceder, a partir de **30 de janeiro a 28 de fevereiro de 2006, 30 (trinta) dias de férias regulamentares** ao servidor **EFRAIM DE ARAÚJO MORAIS FILHO**, matrícula nº 153.017-8, Assessor Especial, **Símbolo DAS-1**, lotado nesta Procuradoria Geral do Estado, referente ao período aquisitivo **2004/2005**.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

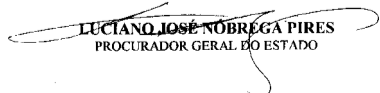
**PORTARIA nº 25/PGE**

**João Pessoa, 31 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** conceder, a partir de **10 de fevereiro a 11 de março de 2006, 30 (trinta) dias de férias regulamentares** à servidora **JAIDE BATISTA DA SILVA**, matrícula nº 129.744-9, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada nesta Procuradoria Geral do Estado, e com exercício no Núcleo Regional de Campina Grande-PB, referente ao período aquisitivo **2004/2005**.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

  
LUCIANO JOSÉ NOBREGA PIRES  
PROCURADOR GERAL DO ESTADO

**PORTARIA Nº 19/PGA**

**João Pessoa, 18 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º, inciso V**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23, inciso V**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** designar os Béis. **DELOSMAR DOMINGOS DE MENDONÇA JÚNIOR**, Procurador do Estado, matrícula nº **110.170-6**, para, na qualidade de representantes do Estado, defender os interesses deste nos autos da **AÇÃO ORDINÁRIA DE COBRANÇA - Processo nº 200.2001.040962-7**, 2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA, promovida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**, contra a **FAZENDA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

**PORTARIA Nº 52/PGA**

**João Pessoa, 30 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º, inciso V**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23, inciso V**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** designar os Béis. **LÍVIO COELHO CAVALCANTI**, Procurador do Estado, matrícula nº **156.363-7**, OAB nº 16.536/CE, **MÁRCIO ROBERTO S. FERREIRA JÚNIOR**, matrícula nº 152.535-2, **JOÃO BRITO DE GÓIS FILHO**, matrícula nº 155.482-4, e **ELZA MARIA DE OLIVEIRA ZIRPOLI**, matrícula nº 153.023-2, Assessores Especiais, para, na qualidade de representantes do Estado, defenderem os interesses deste nos autos do **AGRAVO DE INSTRUMENTO - Processo nº 001.2004.021.200-1/001**, 3ª CAMARA CIVIL, promovida pela **FAZENDA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**, contra o **SUPERMERCADO TITAO LTDA**, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

**PORTARIA Nº 53/PGA**

**João Pessoa, 30 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º, inciso V**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23, inciso V**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** designar os Béis. **LÍVIO COELHO CAVALCANTI**, Procurador do Estado, matrícula nº **156.363-7**, OAB nº 16.536/CE, **MÁRCIO ROBERTO S. FERREIRA JÚNIOR**, matrícula nº 152.535-2, **JOÃO BRITO DE GÓIS FILHO**, matrícula nº 155.482-4, e **ELZA MARIA DE OLIVEIRA ZIRPOLI**, matrícula nº 153.023-2, Assessores Especiais, para, na qualidade de representantes do Estado, defenderem os interesses deste nos autos do **AGRAVO DE INSTRUMENTO - Processo nº 200.2005.065.185-6/001**, 5ª CAMARA CIVIL, promovida pela **HIDROTEC PERFURACAO E INSTALACAO DE POCOS LTDA**, contra o **ESTADO DA PARAÍBA**, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

**PORTARIA Nº 54/PGA**

**João Pessoa, 30 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º, inciso V**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23, inciso V**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** designar os Béis. **LÍVIO COELHO CAVALCANTI**, Procurador do Estado, matrícula nº **156.363-7**, OAB nº 16.536/CE, **MÁRCIO ROBERTO S. FERREIRA JÚNIOR**, matrícula nº 152.535-2, **JOÃO BRITO DE GÓIS FILHO**, matrícula nº 155.482-4, e **ELZA MARIA DE OLIVEIRA ZIRPOLI**, matrícula nº 153.023-2, Assessores Especiais, para, na qualidade de representantes do Estado, defenderem os interesses deste nos autos do **AGRAVO DE INSTRUMENTO - Processo nº 037.2004.010.393-1/001**, 2ª CAMARA CIVIL, promovida pela **FAZENDA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**, contra **PETROLEO BOM JESUS LTDA**, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

**PORTARIA Nº 55/PGA**

**João Pessoa, 30 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º, inciso V**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23, inciso V**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** designar **HELEN ALMEIDA DE SOUSA JUCÁ**, matrícula nº 156.361-1, Procuradora do Estado, **JOSÉ FERNANDES MARIZ**, Procurador Jurídico, OAB/PB 6851, **MIGUEL DE FARIAS CASCUDO**, OAB/PB 11.532, **CLÁUDIO SIMÃO DE LUCENA NETO**, OAB/PB 11.446, **JONÁBIO BARBOSA DOS SANTOS**, OAB/PB 9897, **MARIA VALMA DE LIRA**, OAB/PB 9059, Advogados, para, na qualidade de representantes do Estado, defenderem os interesses deste nos autos do **MANDADO DE SEGURANÇA - Processo nº 999.2005.000.692-6/001**, impetrado por **MARIA BERENICE COUTINHO PAULO NETO**, contra a **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO**, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

**PORTARIA Nº 56/PGA**

**João Pessoa, 30 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º, inciso V**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23, inciso V**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** designar os Béis. **WELLINGTON DE SERPA MONTEIRO**, Procurador do Estado, matrícula nº **156.362-9**, **MÁRCIO ROBERTO S. FERREIRA JÚNIOR**, matrícula nº 152.535-2, **JOÃO BRITO DE GÓIS FILHO**, matrícula nº 155.482-4, e **ELZA MARIA DE OLIVEIRA ZIRPOLI**, matrícula nº 153.023-2, Assessores Especiais, para, na qualidade de representantes do Estado, defenderem os interesses deste nos autos da **AÇÃO DE COBRANÇA - Processo nº 200.2004.040.900-1**, 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA, promovida por **ANNE MARY GADELHA DE SÁ FONTES**, contra o **ESTADO DA PARAÍBA**, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

**PORTARIA Nº 57/PGA**

**João Pessoa, 30 de janeiro de 2006.**

O **PROCURADOR GERAL ADJUNTO**, no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 8º, inciso V**, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o **artigo 23, inciso V**, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

**RESOLVE** designar **WELLINGTON DE SERPA MONTEIRO**, matrícula nº 156.362-9, Procurador do Estado, **JOSÉ FERNANDES MARIZ**, Procurador Jurídico, OAB/PB 6851, **MIGUEL DE FARIAS CASCUDO**, OAB/PB 11.532, **CLÁUDIO SIMÃO DE LUCENA**



NETO, OAB/PB 11.446, JONÁBIO BARBOSA DOS SANTOS, OAB/PB 9897, MARIA VALMA DE LIRA, OAB/PB 9059, Advogados, para, na qualidade de representantes do Estado, oporem EMBARGOS DE DECLARAÇÃO à AÇÃO DE EXECUÇÃO FISCAL - Processo nº 200.2005.029.681-9, 7ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA. **Embargante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA; **Embargado:** ESTADO DA PARAÍBA, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

PORTARIA Nº 58/PGA

João Pessoa, 30 de janeiro de 2006.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º, inciso V, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o artigo 23, inciso V, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

RESOLVE designar WELLINGTON DE SERPA MONTEIRO, matrícula nº 156.362-9, Procurador do Estado, JOSÉ FERNANDES MARIZ, Procurador Jurídico, OAB/PB 6851, MIGUEL DE FARIAS CASCUDO, OAB/PB 11.532, CLÁUDIO SIMÃO DE LUCENA NETO, OAB/PB 11.446, JONÁBIO BARBOSA DOS SANTOS, OAB/PB 9897, MARIA VALMA DE LIRA, OAB/PB 9059, Advogados, para, na qualidade de representantes do Estado, defenderem os interesses deste nos autos do MANDADO DE SEGURANÇA - Processo nº 888.2003.012.561-0/001, impetrado por ANTÔNIO MIRANDA DE VASCONCELOS, contra o ESTADO DA PARAÍBA, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

PORTARIA Nº 59/PGA

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º, inciso V, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o artigo 23, inciso V, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

RESOLVE designar FRANCISCO LUCIANO A. DE ALBUQUERQUE, matrícula 155.398-4, Procurador do Estado, JOSÉ FERNANDES MARIZ, Procurador Jurídico, OAB/PB 6851, MIGUEL DE FARIAS CASCUDO, OAB/PB 11.532, CLÁUDIO SIMÃO DE LUCENA NETO, OAB/PB 11.446, JONÁBIO BARBOSA DOS SANTOS, OAB/PB 9897, MARIA VALMA DE LIRA, OAB/PB 9059, Advogados, para, na qualidade de representantes do Estado, interpor o RECURSO ESPECIAL ao Mandado de Segurança nº 999.2005.000.099-4/001, impetrado por MARIA INÊS OLIVEIRA DE LIMA, contra o ESTADO DA PARAÍBA, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

PORTARIA Nº 60/PGA

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º, inciso V, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o artigo 23, inciso V, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

RESOLVE designar ROGÉRIO FEITOSA MAYER VENTURA, Procurador do Estado, matrícula nº 58154-2, e DJAFER PINTO PEREIRA, matrícula nº 152.532-8, OAB/DF 11.244, Assessor Especial, para, na qualidade de representantes do Estado, defenderem os interesses deste nos autos da AÇÃO CAUTELAR INOMINADA - Processo nº 200.2006.000.034-2, 4ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA, promovida pela SOCIEDADE ANÔNIMA DE ELETRIFICAÇÃO DA PARAÍBA (SAELPA), contra o ESTADO DA PARAÍBA, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

PORTARIA Nº 61/PGA

João Pessoa, 31 de janeiro de 2006.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º, inciso V, da Lei Complementar nº 42, de 16 de dezembro de 1986, c/c o artigo 23, inciso V, do Regulamento da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 11.822, de 29 de janeiro de 1987,

RESOLVE designar MARIA RITA MANZARRA GARCIA DE AGUIAR, Procurador do Estado, matrícula nº 155.859-5, MÁRCIO ROBERTO S. FERREIRA JÚNIOR, matrícula nº 152.535-2, JOÃO BRITO DE GÓIS FILHO, matrícula nº 155.482-4, e ELZA MARIA DE OLIVEIRA ZIRPOLI, matrícula nº 153.023-2, Assessores Especiais, para, na qualidade de representantes do Estado, defenderem os interesses deste nos autos da AÇÃO ORDINÁRIA - Processo nº 200.2005.018.407-2, 3ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA, promovida por TEREZA CRISTINA BATISTA BRITO, contra o ESTADO DA PARAÍBA, podendo praticar todos os atos que sejam necessários ao bom desempenho deste **múnus**, acompanhando o feito em qualquer instância ou Tribunal, até o seu final.

PUBLIQUE-SE e  
DÊ-SE CIÊNCIA

  
JOÃO DE BRITO PEREIRA FILHO  
PROCURADOR GERAL ADJUNTO

