



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 17.125

João Pessoa - Terça-feira, 26 de Maio de 2020

R\$ 2,00

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decreto nº 40.269 de 25 de maio de 2020

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.627, de 14 de janeiro de 2020, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2020/090001.00013.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 630.500,00** (seiscentos e trinta mil, quinhentos reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:

09.000 - SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
09.101 - CASA CIVIL DO GOVERNADOR

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
04.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3390.30	100	270.000,00
	3390.39	100	296.000,00
	4490.52	100	30.000,00
04.126.5046.4219.0287- SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO	3390.30	100	3.000,00
	3390.40	100	2.000,00
	4490.52	100	29.500,00
TOTAL			630.500,00

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

09.000 - SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
09.101 - CASA CIVIL DO GOVERNADOR

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
04.122.5046.4221.0287- VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO E AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	3390.39	100	630.500,00
TOTAL			630.500,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 25 de maio de 2020; 132º da Proclamação da República.


 JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
 Governador


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


 MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO
 Secretário de Estado da Fazenda

Decreto nº 40.270 de 25 de maio de 2020

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e, autorizado pelo artigo 5º, inciso III, da Lei nº 11.627, de 14 de janeiro de 2020, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2020/800001.00007.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 459.419,00** (quatrocentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e dezenove reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

06.000 - MINISTÉRIO PÚBLICO
06.902 - FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
03.126.5046.4219.0287- SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO	4490.52	270	459.419,00
TOTAL			459.419,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:
06.000 - MINISTÉRIO PÚBLICO
06.902 - FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Especificação	Natureza	Fonte	Valor
03.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3390.39	270	68.652,00
	4490.52	270	13.435,00
03.126.5046.4219.0287- SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO	3390.40	270	377.332,00
TOTAL			459.419,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 25 de maio de 2020; 132º da Proclamação da República.


 JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
 Governador


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


 MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO
 Secretário de Estado da Fazenda

SECRETARIAS DE ESTADO

Secretaria de Estado da Administração

PORTARIA Nº 196/2020/SEAD

João Pessoa, 25 de maio de 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO usando as atribuições que lhe confere o art. 2º, inciso V, do Decreto nº 7.767, de 18 de setembro de 1978, alterado pelo art. 1º do Decreto nº 10.735/1985, e tendo em vista o que consta do Processo nº 20.007.081-9/SEAD;

RESOLVE de acordo com o art. 32, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, exonerar, a pedido, **HAMANDA MARIA DA SILVA MORAIS**, do cargo de Técnico Administrativo, matrícula nº 175.433-5, lotada na Secretaria de Estado da Educação, Ciência e Tecnologia.

PORTARIA Nº 197/2020/SEAD

João Pessoa, 25 de maio de 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO usando as atribuições que lhe confere o art. 2º, inciso V, do Decreto nº 7.767, de 18 de setembro de 1978, alterado pelo art. 1º do Decreto nº 10.735/1985, e tendo em vista o que consta do Processo nº 20.006.833-3/SEAD;

RESOLVE de acordo com o art. 32, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, exonerar, a pedido, **ROSENVALD ANANIAS DE LUCENA**, do cargo de Professor de Educação Básica 3, matrícula nº 158.937-7, lotado na Secretaria de Estado da Educação, Ciência e Tecnologia.

PORTARIA Nº 198/2020/SEAD.

João Pessoa, 25 de maio de 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 44, inciso XIV, de Decreto nº 12.228, de 19 de novembro de 1987 e,

CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2020/SEAD/SES/ES-PEP visa à contratação de Profissionais de Saúde para prestar serviços em caráter excepcional de profissionais no combate ao COVID-19,

RESOLVE designar as servidoras **ANNA AMELIA APOLINÁRIO DA SILVA**, Matrícula nº 186.932-9, **EFIJAIDE CARNEIRO CORREA**, Matrícula nº 127.450-3 e **MARIA JEANE BARBOSA DE LIMA**, Matrícula nº 127.136-9, para comporem a comissão de análise documental referente ao Processo Seletivo Simplificado conforme Edital nº 01/2020/SES/SEAD/ESPEP.


 JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO
 Secretária de Estado da Administração em Exercício



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 04, DE 18 DE MAIO DE 2020.

Estabelece normas gerais para utilização de telefones móveis institucionais e linhas fixas, no âmbito do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos II, XIV, e XVIII, do Decreto nº 26.817, de 02 de fevereiro de 2006, e de acordo com o que consta no Processo nº20007233-1/SEAD, resolve estabelecer a presente Instrução Normativa.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Estabelecer diretrizes, responsabilidades e procedimentos relativos à utilização dos serviços de telefonia móvel e fixa, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado da Paraíba.

2. DAS DIRETRIZES E CAMPO DE APLICAÇÃO

2.1. O uso dos meios de comunicação telefônica do Governo do Estado é restrito aos servidores que, por força de suas atribuições, necessitam desse recurso para a realização de suas atividades institucionais.

2.2. Os serviços de telefonia móvel e fixa, alocados às Unidades Administrativas, devem atender obrigatoriamente ao princípio da economicidade, observando-se:

- O estrito interesse do serviço público;
- O zelo pelo uso econômico dos equipamentos;
- A racionalização do uso dos equipamentos evitando utilização prolongada e/ou desnecessária;
- A utilização de bloqueadores para evitar o uso indevido dos equipamentos;
- Observar as recomendações dos manuais de fabricante para utilização dos equipamentos e aparelhos.

2.3. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD), através da Diretoria Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais (DERLOP) é responsável pela gestão de recursos dos Encargos Gerais do Estado (EGE), sendo à Gerência Executiva de Apuração de Custos Administrativos (GECAD) atribuída a gestão dos contratos dos serviços, acompanhamento dos gastos, abertura das ordens de serviço junto as operadoras, análise e crítica do faturamento, execução da logística de entrega e recebimento das linhas móveis e aparelhos, bem como a integração com todas as unidades gestoras do Estado que utilizam os serviços de telefonia custeados pela SEAD.

3. DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR

3.1. Os aparelhos telefônicos móveis celulares institucionais destinam-se ao uso exclusivo de assuntos de interesse do serviço público, sendo de uso exclusivo do servidor que possui a guarda.

3.1.1. A utilização de telefone móvel celular pode ter caráter contínuo ou temporário.

3.2. O serviço de telefonia móvel de uso contínuo será concedido aos servidores ativos, ocupantes de cargos comissionados de representação, de cargos de diretoria, de cargos gerenciais, coordenação ou supervisão, para serviços de segurança que requeiram a comunicação por linha móvel, agentes condutores de veículos de representação, secretários de ocupantes de cargo de representação e assessores especiais, de acordo com a disponibilidade e autorização para distribuição, mediante solicitação.

3.3. Os usuários de telefones celulares de uso contínuo deverão estar permanentemente à disposição do Governo do Estado, para atendimento dos assuntos afetos às suas respectivas áreas de competência.

3.4. Os servidores ocupantes dos cargos não previstos no subitem 3.2 podem dispor de aparelhos celulares de uso permanente ou de utilização especial (temporária), desde que as atividades sejam indicadoras da necessidade do telefone móvel e mediante autorização do titular da SEAD, a partir do pedido formal do titular da pasta a qual está lotado o servidor usuário a que se destina a linha. O pedido formal deve conter, no mínimo, o nome completo do servidor, matrícula, cargo, setor de trabalho e justificativa plausível da necessidade do serviço.

3.5. Os telefones celulares de uso temporário podem ser autorizados aos usuários, em caráter eventual por período previamente estabelecido.

3.6. O serviço de *roaming* internacional é restrito ao Governador, Vice-Governador, Secretários Titulares e Executivos em viagens de trabalho, ou aos servidores por eles formalmente

indicados. As solicitações de liberação do serviço de *roaming internacional* deverão, obrigatoriamente, ocorrer com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e indicar o destino, o período da viagem institucional e o número da linha móvel, em função dos procedimentos necessários para habilitar a linha e para a contratação de pacotes de serviços para uso no exterior.

3.6.1. Caso a comunicação referida no item 3.6 não seja feita à SEAD e a fatura da linha móvel cobrar valores acima do limite estabelecido para a linha, o usuário poderá ter os valores ultrapassados descontados em contracheque.

4. DA REQUISICÃO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE APARELHOS DE TELEFONIA MÓVEL.

4.1. As solicitações de linhas móveis com aparelhos telefônicos celulares deverão ser feitas por intermédio de ofícios, encaminhado ao Secretário de Estado ou Secretário Executivo da SEAD, devidamente assinado pelo titular do órgão ou unidade requerente, ou seu substituto legal, contendo a correspondente justificativa e identificação descrita no item 3.4.

4.1.1. Aos usuários de aparelhos celulares de uso temporário deverá ser observado o estabelecido no subitem 4.1, sendo necessário informar o nome do usuário, matrícula, CPF, cargo, a finalidade do uso, o período de utilização e local de destino ou do evento.

4.1.2. O titular da SEAD poderá autorizar, excepcionalmente, a disponibilização apenas de telefone celular, sem linha móvel, desde que comprovada sua necessidade do respectivo telefone para as atividades do usuário e mediante solicitação conforme item 4.1.

4.1.3. Nas solicitações de telefone celular e linha móvel para atividades em regime de plantão devem ser informados, no mínimo, os dados de dois servidores que ficarão responsáveis pela guarda e uso.

4.2. No ato do recebimento do aparelho celular o usuário deverá apresentar documento oficial com foto e assinar o Termo de Recebimento e Responsabilidade e o Termo de Transferência do patrimônio, entregues pela GECAD, comprometendo-se a cumprir as disposições ora estabelecidas.

4.2.1. Caso o usuário não possa comparecer a GECAD para receber o aparelho celular e/ou linha móvel, o usuário poderá mandar um portador para receber os itens, o mesmo deverá apresentar documento oficial com foto, assinar a Autorização de Saída de Material e retornar a GECAD no prazo de 05 (cinco) dias úteis com o "Termo de Recebimento e Responsabilidade" e o "Termo de Transferência do Patrimônio", devidamente assinados pelo usuário. Encerrado o prazo para retorno dos documentos e estes não forem devidamente assinados e retornar a GECAD, o(s) telefone(s) celular(es) e linha(s) móveis estarão sujeitos ao bloqueio.

4.3. É vedada a transferência de aparelhos celulares e linhas móveis entre os próprios usuários, ressalvando-se quando ocorrer atualização de usuário, na qual o setor responsável pelo atesto das faturas mensais do serviço de telefonia móvel, comunique a SEAD por meio de ofício, informando nome completo e matrícula do servidor que passou a exercer a mesma função na mesma unidade de localização (UL) do usuário anterior.

4.4. As solicitações para substituições de telefones móveis já em utilização por seus usuários devem ser encaminhadas por ofício a DERLOP, onde deverá ser observado o prazo previsto em contrato para renovação de aparelhos móveis, exceto se o telefone móvel apresentar defeito de fabricação, o qual deverá ser substituído de imediato, sujeito a disponibilização de estoque.

4.4.1. Solicitações para substituições que não possuam tempo hábil para troca ou defeito de fábrica devem ser encaminhadas para análise e decisão da DERLOP.

4.4.2. Nas substituições de aparelhos, o aparelho antigo deve ser devolvido a GECAD no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do aparelho novo. O não cumprimento poderá implicar no bloqueio parcial ou total da linha móvel institucional e o bloqueio do(s) equipamentos(s) móveis que estejam sob a responsabilidade do usuário.

4.4.2.1. Os equipamentos móveis e seus acessórios devem ser restituídos nas mesmas condições de conservação em que foram entregues ao usuário, ressalvado a depreciação do bem e desgaste natural pelo uso.

4.5. A SEAD poderá, a qualquer tempo, fazer ajustes nos saldos, cancelamentos de linhas, bloqueios ou mudanças de modelos de aparelhos, ou outras ações para melhor gestão dos contratos de serviços de telefonia e otimização das despesas.

4.5.1. A linha móvel que não apresentar consumo em um período de 60 (sessenta) dias consecutivos poderá ser cancelada pela não utilização por parte do usuário, o qual perderá o direito adquirido de utilizar a linha móvel e deverá fazer a devolução do aparelho móvel que foi disponibilizado para uso da linha móvel.

4.6. O registro de entrada e saída de equipamentos móveis será feito pelo Sistema Integrado de Gestão de Bens Públicos (SIGBP).

4.6.1. A entrada dos equipamentos móveis (telefone celular, modems e tablets) fornecidos pela operadora, prestadora dos serviços, será registrada no SIGBP com o número do contrato correspondente, número da Nota Fiscal, data da NF, data de recebimento dos bens, descrição dos produtos e IMEI (*International Mobile Equipment Identity*) decada equipamento móvel, e para cada equipamento o SIGBP vai gerar um número de patrimônio.

4.6.1.1. A entrada será efetuada de acordo com o tipo do bem, seja de terceiros (comodatário) ou próprio.

4.6.1.2. Ao registrar uma entrada de equipamentos móveis novos, o SIGBP vai gerar um relatório no qual os servidores responsáveis pelo recebimento da mercadoria devem atestar o recebimento dos bens e incorporação destes ao patrimônio da SEAD.

4.6.2. A saída do equipamento móvel será efetuada no SIGBP, na qual é emitido um "Termo de Transferência" com descrição do bem, número do patrimônio e dados Unidade de Localização (UL) de destino do usuário, assim como observações com os dados do usuário: nome, matrícula, cargo, setor e órgão. Este termo deve ser assinado, no mínimo, pelo cedente (SEAD) e pelo usuário (atesto). Os termos de transferência possuem numeração sequencial, eles seguem acompanhados do "Termo de responsabilidade e recebimento", quando da entrega ao usuário.

4.6.2.1. Quando o bem retornar a SEAD será registrada a devolução do bem no SIGBP, no ato o usuário recebe um comprovante de devolução do patrimônio, "Termo de Retorno de Material".

4.6.2.2. Quando não for possível registrar a devolução no sistema o setor de telefonia móvel emitirá uma declaração padronizada para o usuário que estiver devolvendo o equipamento móvel, a última situação aplica-se para os aparelhos que foram entregues aos usuários, antes da SEAD utilizar o SIGBP.

4.6.3. O registro de baixa de patrimônio é padronizado e possui parâmetros que vincula cada equipamento móvel baixado a sua respectiva entrada (NF). Será efetuada a baixa de um bem quando este for devolvido à operadora ou em casos que for apresentada uma certidão de ocorrência policial por furto, roubo ou extravio.

4.7. A GECAD tem o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega de linhas móveis e aparelhos móveis institucionais, após o deferimento da solicitação, seja de substituição, reposição ou



GOVERNO DO ESTADO

Governador João Azevêdo Lins Filho

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.

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

Naná Garcez de Castro Dória
DIRETORA PRESIDENTE

William Costa
DIRETOR DE MÍDIA IMPRESSA

Albiege Léa Fernandes
DIRETORA DE RÁDIO E TV

Lúcio Falcão
GERENTE OPERACIONAL DE EDITORAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO

PUBLICAÇÕES: www.sispublicacoes.pb.gov.br

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

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

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

OUIDORIA: 99143-6762

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

novo custo, sujeito a disponibilidade de estoque.

4.7.1. Caso o usuário não compareça a GECAD ou encaminhe um portador para retirar o aparelho celular ou linha móvel institucional no prazo de 60 dias, este perderá o direito adquirido de recebê-los e os itens serão estornados para o estoque. Deverá ser encaminhada nova solicitação caso o usuário ainda necessite de linha ou aparelho móvel institucional.

5. DO LIMITE DA DESPESA

5.1. Para cobrir as despesas mensais com telefonia móvel de caráter permanente fica excluído o valor da assinatura básica dos seguintes limites para custeio das despesas com telefonia móvel do Governo do Estado da Paraíba:

5.1.1. Os valores máximos de despesas mensais com telefonia móvel celular, excluindo-se o valor da taxa correspondente à assinatura básica, serão custeados nos seguintes limites:

- Até R\$ 500,00 (quinhentos reais): Secretários de Estado e Secretários Executivos, Procurador Geral do Estado e Procurador Geral Adjunto do Estado, Comandante Geral e Subcomandante Geral da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar;
- Até R\$ 300,00 (trezentos reais): Superintendente ou Dirigente máximo da Administração Indireta, Corregedor Geral, Delegado Geral;
- Até R\$ 200,00 (duzentos reais): Chefe de Gabinete, Diretores Executivos;
- Até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais): Gerentes de Administração e Tecnologia da Informação, Gerente Executivo, Coordenadores de Controle Interno e Assessoria Técnica Normativa; Assessor de Imprensa, Comandante de Batalhão, Delegado Titular, Assessor de Gabinete;
- Até R\$ 100,00 (cem reais): Agente de Condutor de Veículos dos servidores relacionados no item a e demais servidores autorizados.

5.1.2. Para aumento dos limites tratados no item 5.1.1, deverá haver solicitação formal do titular da pasta do usuário para o titular da SEAD, justificando e solicitando o ajuste do limite, para análise de viabilidade.

5.2. Os gastos mensais dos aparelhos de telefonia móvel celular de uso contínuo que não atingirem os limites fixados no subitem 5.1 não terão seus respectivos saldos acumulados nos meses posteriores.

6. DO SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA

6.1. A Telefonia Fixa do Governo do Estado da Paraíba é conectada ao Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC e corresponde ao sistema de telecomunicação realizado através da transmissão de voz destinada à comunicação entre pontos fixos determinados, sendo possível a realização dos seguintes serviços de ligações:

- Fixa-Local
- Longa Distância (Interurbanas)
- Móveis
- Internacionais (DDI)

6.2. O serviço de Telefonia Fixa é regido pelo Princípio da Eficiência. Sua destinação e uso são exclusivos no objeto e desempenho das atividades para comunicação entre os servidores do Estado da Paraíba com a sociedade ou intragoverno e compreende: linhas avulsas, ramais analógicos e digitais, centrais telefônicas e fax.

6.2.1. As linhas avulsas poderão ter status temporário ou definitivo, sendo o primeiro disponibilizado quando necessário para eventos em que a organização pertença a órgãos do Governo do Estado da Paraíba.

6.3. Os órgãos que utilizam do serviço de Telefonia Fixa deverão administrar este recurso da maneira mais econômica e eficaz possível.

6.3.1. Os ramais e linhas avulsas poderão ter perfis desbloqueados para os serviços de ligações, conforme necessidade do setor e autorização da SEAD.

6.4. A forma em que ocorre a distribuição da quantidade de linhas avulsas ou ramais existentes de cada órgão depende de aprovação da SEAD, da viabilidade do local, da necessidade e disponibilidade de infraestrutura.

6.4.1. Para solicitações de instalações de novas linhas ou ramais, deverão ser encaminhados ofícios para o Secretário de Estado ou Secretário Executivo da Secretaria de Estado de Administração, informando a localidade, o setor, a justificativa e contato de servidor do local.

6.4.2. A instalação de linhas telefônicas temporárias para transmissão de eventos, exposições, transmissão de jogos ou outros de mesma natureza, deverão ser enviadas à Secretaria de Estado da Administração com um prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data de início do evento, informando o período em que a linha deverá ficar disponível para a utilização, bem como os itens anteriormente elencados no item 7.4.1.

6.4.3. As demais solicitações como reparo, transferências, alteração de número, remanejamento, ativação de identificador de chamadas ou cancelamento de linhas avulsas ou ramais deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria do Estado da Administração, pois esta é a responsável pela apuração e gestão dos contratos de Telefonia Fixa.

6.4.4. Mediante necessidade do órgão e prévia solicitação a Secretaria de Estado da Administração poderão existir grupos de captura por setor, ou seja, quando uma chamada estiver tocando em outro ramal, ela pode ser capturada (atendida) através de seu próprio telefone. Caso o ramal pertença a um grupo de captura, pode-se atender uma chamada de qualquer ramal que pertença a este grupo.

6.5. Os equipamentos necessários para uso do serviço de Telefonia Fixa serão de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado da Paraíba que utilizam deste serviço.

6.6. A Secretaria de Estado da Administração manterá registro, controle e distribuição de linhas fixas, ramais telefônicos e centrais telefônicas em relação a localização física ou a unidade gestora.

6.7. Fica proibida a utilização dos serviços de telefonia fixa para anúncios, envio de fax, ligações e outros das mesmas características, que não tenham como finalidade o interesse do serviço público ou gerem custo ao erário.

6.8. As linhas ou ramais do Serviço Telefônico Fixo Comutado serão classificados conforme categorias:

- Categoria 1: Sem Bloqueio (Permite chamadas DDD, DDI, Móvel e Fixo local, a cobrar e é restrita aos Secretários de Estado e Diretores).
- Categoria 2: Bloqueio DDI (Permite chamadas DDD, Móvel e Fixo local)
- Categoria 3: Bloqueio DDD, DDI, 0900, 0500 e 0300 (Permite chamadas Móvel e Fixo local)
- Categoria 4: Bloqueio DDD, DDI, Móvel, 0900, 0500 e 0300 (Permite chamadas Locais)
- Categoria 5: Bloqueio total (Não realiza chamadas)
- Categoria 6: Bloqueio celular (Permite chamadas DDD, DDI e Fixo local)

6.8.1. A liberação para utilização dos serviços de ligações fixa local, longa distância (DDD e DDI) e chamadas para móveis somente será possível com prévia solicitação do responsável pelo órgão contendo justificativa e autorização da Secretaria de Estado da Administração.

6.8.2. As linhas e ramais podem possuir uma subcategoria que apresentem serviços adicionais a primeira categoria. É possível a realização de demais chamadas por meio de senhas, cuja concessão se restringe aos responsáveis pelos setores.

6.8.3. As senhas para bloqueio e desbloqueio de ligações na subcategoria deverão ser solicitadas pela Secretaria de Estado da Administração.

6.8.4. As ligações realizadas para DDD e DDI devem ser efetuadas obrigatoriamente com a utilização do prefixo da operadora contratada mediante processo licitatório.

6.8.5. O setor de Telefonia Fixa deverá informar a cada renovação do serviço, o prefixo da operadora contratada pela Secretaria de Estado da Administração.

7. DO ATESTO DOS SERVIÇOS

7.1. O atesto dos serviços de telefonia móvel e fixa será realizado pelo gerente administrativo ou servidor designado pelo órgão que utiliza os serviços custeados pela SEAD.

7.1.1. O servidor responsável pelo atesto será cadastrado no Sistema WebContas da SEAD com *logine* senha individuais para realizar o atesto eletrônico das faturas mensais.

7.2. O atesto eletrônico das faturas deverá ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da disponibilização dos relatórios de consumo no Sistema WebContas.

7.2.1. O descumprimento do prazo estabelecido ensejará no bloqueio parcial dos serviços e comunicação do ocorrido à Chefia de Gabinete do órgão para a regularização dos atestos.

7.2.2. O desbloqueio dos serviços será providenciado quando cessarem as pendências.

7.2.3. Decorridos trinta dias, sem que tenha sido regularizada a situação, serão adotadas medidas administrativas cabíveis como bloqueio total ou cancelamento dos serviços disponibilizados.

8. SANÇÕES

8.1. Os aparelhos e equipamentos que integram o serviço de comunicação são objeto de controle patrimonial, cuja responsabilidade pelo uso e guarda será atribuída ao usuário no ato da entrega ou instalação, cabendo-lhe indenizar ao Governo do Estado em caso de uso indevido, extravio, quebra ou eventual dano, após apuração.

8.1.1. A utilização dos equipamentos móveis por seus usuários deverá ser feita observando-se as recomendações dos respectivos fabricantes.

8.1.2. Será atribuído ao responsável o ônus sobre possíveis danos causados por mau uso ou uso inadequado do aparelho e dos serviços de telefonia móvel.

8.2. Quando ocorrerem furtos, roubos ou extravios de aparelhos telefones celulares institucionais, o usuário responsável deverá registrar ocorrência policial na localidade em que tenha ocorrido o fato e comunicar imediatamente à SEAD apresentando cópia da ocorrência policial registrada, para que sejam efetuados os bloqueios do referido aparelho e linha móvel, e quando for o caso, para instrução do competente processo administrativo para apuração dos fatos.

8.2.1. Na ocorrência policial deverá conter informações suficientes para identificação do aparelho celular, como marca, modelo, IMEI do aparelho e número da linha móvel institucional.

8.2.2. Apenas em casos de furto e roubo haverá a possibilidade da reposição do telefone celular antes do prazo contratual estabelecido para reposição dos aparelhos celulares e demais equipamentos móveis. A reposição imediata estará sujeita à disponibilidade do quantitativo estabelecido em contrato para atender os casos de furto e roubo. Contudo, se comprovada culpa ou dolo do usuário, cabe a este ressarcimento do bem.

8.2.3. Em casos de perda e extravio, o usuário deverá ressarcir o valor do bem constante em nota fiscal, mediante desconto em folha, ainda que o usuário não faça mais parte do quadro de funcionários do Governo do Estado da Paraíba. O ressarcimento somente ocorrerá após prévio processo administrativo.

8.3. Ao término da utilização, ou em caso de falecimento, demissão, exoneração, e aposentadoria os usuários de aparelhos móveis ou seus representantes deverão restituir a(s) linha(s) móvel e o(s) aparelho(s) celular(es) e acessórios à SEAD, para baixa no Termo de Responsabilidade e baixa do patrimônio no SIGBP.

8.3.1. Em caso de exoneração do servidor a linha e o aparelho devem ser devolvidos a Secretaria de Estado da Administração imediatamente após a data de publicação do ato no Diário Oficial do Estado da Paraíba, devendo a DERLOP suspender imediatamente os serviços.

8.3.2. A não devolução do equipamento por parte do usuário implicará na aplicação de eventual sanção prevista no contrato de prestação de serviço correspondente e de medidas administrativas, objetivando o ressarcimento à SEAD.

8.4. Cabe à SEAD verificar as condições de uso e de conservação dos aparelhos e registrar eventual ocorrência por ocasião do seu recebimento, tomando as providências cabíveis, quando for o caso.

8.5. Compete a Gerência Executiva de Apuração de Custos Administrativos (GECAD):

- Entrar em contato com a operadora para atender às solicitações de serviços feitas pelos usuários, após autorização da SEAD;
- Acompanhar no Diário Oficial do Estado, as nomeações, exonerações, afastamentos e desligamentos de servidores detentores de aparelhos celulares;
- Acompanhar e controlar as faturas referentes aos serviços de comunicação;
- Providenciar junto às operadoras os serviços e facilidades necessárias à execução das atividades;

8.5.5. Solicitar o serviço de *roaming* internacional.

8.5.6. Disponibilizar mensalmente os relatórios gerais das faturas de telefonia fixa e móvel aos gerentes administrativos ou servidor responsável pelo atesto dos órgãos que possuem linhas móveis e telefones celulares à disposição, bem como para as linhas fixas disponibilizadas ao órgão, para conhecimento e atesto dos serviços e confirmação dos usuários. Os gerentes ou responsáveis pelos serviços de telefonia fixa e móvel deverão informar a GECAD, com maior brevidade possível, qualquer alteração, para atualizações dos registros. O atesto deve ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.6. É vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre danos causados por uso inadequado do aparelho.

8.7. É vedada a utilização de linha móvel de propriedade do usuário ou de terceiros, em telefones móveis disponibilizados pela SEAD.

9. DO RESSARCIMENTO

9.1. Os valores das contas de telefones celulares que excederem os limites estipulados na alínea II do subitem 5.1 e no subitem 5.1.1 poderão ser objeto de ressarcimento por parte do usuário do telefone, mediante desconto em folha, conforme anuência do servidor ou após prévio processo administrativo.

9.2. Os casos excepcionais de comprovada necessidade de serviço, relatados em jus-



tificativa fundamentada, deverão ser submetidos à aprovação do Secretário de Estado da SEAD.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Estado da Administração, gestora dos recursos.

10.2. Esta Norma e futuras atualizações, informações complementares, documentos e formulários exigidos para sua operacionalização, deverão ser publicados pela Secretaria da Administração e disponibilizados no site do Governo da Paraíba, para acesso e conhecimento dos usuários dos serviços.

João Pessoa, 18 de maio de 2020.

Synara Trícia da Costa Oliveira

Diretora Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais

Aprovo, em 18 de maio de 2020.



JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO
Secretária de Estado da Administração em Exercício

RESENHA Nº 235/2020/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 21/05/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XVIII, do Decreto n.º 26.817 de 02 de fevereiro de 2006, e conforme parecer da Gerência Operacional de Posse desta Secretaria despachou o Processo de PRORROGAÇÃO DE POSSE abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	DATA LIMITE P/ POSSE ART. 13 § 2º e 3º DA LC 58/03	PARECER	DESPACHO
20.006.225-5	JOSE CARLOS TOMAZ DA SILVA	17.05.2020	042/GOPOS/2020	DEFERIDO
20.006.446-1	ANDRESSA CESAR VINAGRE	1705.2020	043/GOPOS/2020	DEFERIDO

RESENHA Nº 236/2020/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 21/05/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XVIII, do Decreto n.º 26.817 de 02 de fevereiro de 2006, tendo em vista Parecer da ASSESSORIA JURÍDICA desta Secretaria, despachou o Processo de VACÂNCIA DE CARGO, abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	MAT.	PARECER Nº	DESPACHO
20.006.498-3	AYSE ANNE MENEZES DE MACEDO BORGES	174.690-1	0532/2020/ASJUR-SEAD	DEFERIDO

RESENHA Nº 237/2020/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 21/05/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XI, do Decreto n.º 26.817, de 02 de fevereiro de 2006 e tendo em vista Parecer da ASSESSORIA JURÍDICA desta Secretaria, despachou o Processo de GRATIFICAÇÃO DE ADICIONAL NOTURNO, abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	MAT.	PARECER	DESPACHO
18.052.554-9	MARIA CRISTIANE ROCHA DE ALMEIDA	181.774-4	1942/2019/ASJUR - SEAD	INDEFERIDO

RESENHA Nº 238/2020/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 21/05/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XI, do Decreto n.º 26.817, de 02 de fevereiro de 2006 e tendo em vista Parecer da ASSESSORIA JURÍDICA desta Secretaria, despachou o Processo de AUXÍLIO FUNERAL abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	PARECER	DESPACHO
19.044.702-8	LUCIANA OLIVEIRA LIRA RIQUE	0507/2020/ASJUR-SEAD	INDEFERIDO

RESENHA Nº 239/2020/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 21/05/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XI, do Decreto n.º 26.817, de 02 de fevereiro de 2006 e tendo em vista Parecer da ASSESSORIA JURÍDICA desta Secretaria, despachou o Processo abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	MATRICULA	PARECER	DESPACHO
19.041.076-1	VAMBERTO PAULINO DE AMORIM	-----	2251/2019/ASJUR-SEAD	INDEFERIDO

RESENHA Nº 240/2020/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 21/05/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XVIII, do Decreto n.º 26.817, de 02 de fevereiro de 2006, e tendo em vista Parecer da ASSESSORIA JURÍDICA desta Secretaria, despachou o Processo de CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	MAT.	PARECER Nº	DESPACHO
19.033.113-5	JUCELIA PINTO DUARTE	167.944-9	0514/2020/ASJUR-SEAD	INDEFERIDO

RESENHA Nº 241/2020/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 21/05/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições

que lhe confere o artigo 6º, inciso XVIII, do Decreto n.º 26.817 de 02 de fevereiro de 2006, e na conformidade do art. 87, da Lei Complementar n.º 58, de 30 de dezembro de 2003, e tendo em vista PARECER ASJUR/SEAD, despachou o Processo de LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA;

PROCESSO	NOME	MATRICULA	PARECER Nº	DESPACHO
20.006.826-1	RILMAR BARROS FERNANDES	080.117-8	0504/2020/ASJUR/SEAD	DEFERIDO

RESENHA Nº 242/2020/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 22/05/2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XVIII, do Decreto n.º 26.817, de 02 de fevereiro de 2006, tendo em vista Parecer da ASSESSORIA JURÍDICA desta Secretaria, e em conformidade com a Lei n.º 7.147, de 16 de julho de 2002, despachou o Processo de FLEXIBILIZAÇÃO DE HORÁRIO abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	MATRICULA	PARECER	DESPACHO
20.002.732-8	ALZENIR MARIA DA SILVA ALBUQUERQUE	166.071-3	0451/2020/ASJUR-SEAD	DEFERIDO



JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO
Secretária de Estado da Administração em Exercício

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária

Portaria nº 013/GESIP/SEAP/20

João Pessoa, 25 de maio de 2020.

O GERENTE EXECUTIVO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais,

RESOLVE, instaurar Comissão de Sindicância, composta pela Policial Penal NATHÁLIA KELLY DE LIMA MORENO, mat. 173.791-1, pela Policial Penal MARIA ISABEL DE ARAÚJO GOMES, mat. 174.122-5, e o Policial Penal SÉRGIO RICARDO DE ALBUQUERQUE VELOSO, mat. 171.829-1, para, sob a presidência do primeiro, apurar, em toda a sua extensão e com todo o rigor, os fatos constantes no ofício nº 80/2020/CPI, oriundo da Cadeia Pública de Ingá, que trata da fuga do apenado Josimar Mendes da Silva.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ronaldo da Silva Porfirio
Gerente da GESIPE

Superintendência da Administração do Meio Ambiente

PORTARIA n.º 009/2020/ CRH/DS/SUDEMA

João Pessoa, 17 de abril de 2020.

O Diretor Superintendente da Superintendência de Administração do Meio Ambiente – SUDEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 15, inciso XI do Decreto Estadual nº 12.360, de 20 de janeiro de 1988.

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, JULIANA DE SOUZA COUTINHO, matrícula 720.601-1, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA DA COORDENADORIA DE CONTROLE AMBIENTAL, da Estrutura Organizacional Básica desta Autarquia.

PORTARIA n.º 010/2020/ CRH/DS/SUDEMA

João Pessoa, 17 de abril de 2020.

O Diretor Superintendente da Superintendência de Administração do Meio Ambiente – SUDEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 15, inciso XI do Decreto Estadual nº 12.360, de 20 de janeiro de 1988

RESOLVE:

Nomear, RAMON DA SILVA SANTOS, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO DA COORDENADORIA DE CONTROLE AMBIENTAL, da Estrutura Organizacional Básica desta Autarquia.

PORTARIA n.º 011/2020/ CRH/DS/SUDEMA

João Pessoa, 18 de maio de 2020.

O Diretor Superintendente da Superintendência de Administração do Meio Ambiente – SUDEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 15, inciso XI do Decreto Estadual nº 12.360, de 20 de janeiro de 1988

RESOLVE:

Nomear, DANILO AUGUSTO SANTOS DO NASCIMENTO, para ocupar o cargo de provimento em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO, da Estrutura Organizacional Básica desta Autarquia.

MARCELO ANTONIO CARREIRA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
Diretor Superintendente

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão / Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia / Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado da Paraíba

Portaria Conjunta nº 24

João Pessoa, 20 de março de 2020.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores, observados os limites estabelecidos na Lei nº 11.627, de 14 de Janeiro de 2020, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando o que estabelecem os Decretos 33.884, de 3 de maio de 2013 e 34.272, de 29 de agosto de 2013;

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora SEECT - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o Termo de Cooperação Técnica nº 0007/2020, que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e o (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, relativo à REFORMA E AMPLIAÇÃO DA EEEFM MARECHAL ALMEIDA BARRETO, EM JUAZEIRINHO/PB.;

RESOLVEM:

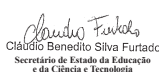
Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):

Classificação funcional-programática										Reserva	
Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Projeto/Atividade/Oper.Esp.	Localização Geográfica da Ação	Natureza da despesa	Elemento de despesa	Fonte de recursos	Número	Valor
22	101	12	368	5006	2178	0287	3390	39	103	00463	396.631,54
22	101	12	368	5006	2178	0287	4490	51	103	00464	128.324,44
TOTAL											524.955,98

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.


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


Cláudio Benedito Silva Furtado
Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia


SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Diretora Superintendente

Publicada no Diário Oficial do Estado de 21/03/2020
Replicada por Erro Gráfico

Portaria Conjunta nº 96

João Pessoa, 21 de maio de 2020.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores, observados os limites estabelecidos na Lei nº 11.627, de 14 de Janeiro de 2020, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando o que estabelecem os Decretos 33.884, de 3 de maio de 2013 e 34.272, de 29 de agosto de 2013;

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora SEECT - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o Termo de Cooperação Técnica nº 0061/2020, que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e o (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, relativo à REAJUSTAMENTOS DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO NOVO PRÉDIO DA EEEFM DEPUTADO ÁLVARO GAUDÊNCIO DE QUEIROZ, EM CAMPINA GRADE/PB.;

RESOLVEM:

Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):

Classificação funcional-programática										Reserva	
Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Projeto/Atividade/Oper.Esp.	Localização Geográfica da Ação	Natureza da despesa	Elemento de despesa	Fonte de recursos	Número	Valor
22	101	12	368	5006	2178	0287	4490	51	103	00706	105.362,07
TOTAL											105.362,07

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.


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


Cláudio Benedito Silva Furtado
Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia


SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Diretora Superintendente

Portaria Conjunta nº 98

João Pessoa, 21 de maio de 2020.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, inciso II, do artigo 89, da Constituição do Estado, c/c as disposições do Decreto Estadual nº 33.884, de 3 de maio de 2013 e alterações posteriores, observados os limites estabelecidos na Lei nº 11.627, de 14 de Janeiro de 2020, e a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 04 de maio de 2001, e

Considerando o que estabelecem os Decretos 33.884, de 3 de maio de 2013 e 34.272, de 29 de agosto de 2013;

Considerando, ainda, que há no Orçamento Geral do Estado, consignado em favor da unidade gestora SEECT - 22.0001 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o Termo de Cooperação Técnica nº 0087/2020, que entre si celebram a (o) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA e o (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, relativo à CONSTRUÇÃO DO NOVO PRÉDIO DA EEEF PROFESSORA MARGARIDA REMÍGIO LOUREIRO, EM EMAS.;

RESOLVEM:

Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAÍBA, do crédito orçamentário na forma abaixo discriminado(s):

Classificação funcional-programática										Reserva	
Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Projeto/Atividade/Oper.Esp.	Localização Geográfica da Ação	Natureza da despesa	Elemento de despesa	Fonte de recursos	Número	Valor
22	101	12	368	5006	2178	0287	4490	51	112	00712	3.171.870,15
TOTAL											3.171.870,15

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG que, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF, adote as providências suficientes e necessárias à operacionalização da descentralização autorizada nos termos do Art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.


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


Cláudio Benedito Silva Furtado
Secretário de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia


SIMONE CRISTINA COELHO GUIMARÃES
Diretora Superintendente

PBPrev - Paraíba Previdência

RESENHA/PBPREV/GP/nº 0250/2020

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) de REVISÃO DE APOSENTADORIA COM FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, abaixo relacionado(s):

	Processo	Requerente	Matricula	Portaria	Fundamentação Legal
01	0678-20	RITA PROCÓPIO LEITE	061.115-8	444	Art. 6º, incisos I, II, III e IV da EC nº 41/03, c/c o art. 5º do Art. 40 da CF/88.
02	03175-20	ANGELITA MARIA ALVES DA SILVA	071.310-4	447	Art. 6º, incisos I, II, III e IV da EC nº 41/03, c/c o art. 5º do Art. 40 da CF/88.
03	01959-20	MARIA DAS GRAÇAS MEDEIROS DA SILVA	052.645-2	442	Art. 6º, incisos I, II, III e IV da EC nº 41/03, do Art. 40 da CF/88.

João Pessoa, 20 de Maio de 2020.

RESENHA/PBPREV/GP/Nº. 0252/2020

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	Matrícula
01	01258-20	MARIA BERNADETE OLIVEIRA DE ALMEIDA	145.738-1
02	12594-19	FRANCISCO FERREIRA SOBRINHO	064.626-1
03	12408-19	ORONEIDE TIBURTINO NEVES LEITE	150.603-0
04	12236-19	MARIA DO SOCORRO GALVÃO LACET	067.148-7
05	01752-20	JOSÉ LEITE LIMA	468.959-3
06	01602-20	MARIA DO SOCORRO CORDEIRO	144.946-0
07	06584-19	JOSÉ PERICLES RODRIGUES NEVES	073.516-7
08	13049-19	LEOPOLDO DE SOUZA FERREIRA	027.330-9
09	03057-20	MÔNICA ALVES TRAVASOS	081.044-4
10	01847-20	MARIA DALVA OLEGÁRIO DE ARAÚJO	130.801-7
11	01819-20	CLAUDIONOR QUIRINO DA SILVA	516.180-1
12	00918-20	MARIA DA CONCEIÇÃO NÓBREGA DE PAIVA	071.492-5

João Pessoa, 20 de maio de 2020.

JOSÉ ANTONIO COELHO CAVALCANTI
Presidente da PBPREV

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 58/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 01 a 30 de junho de 2020, os primeiros 30 (trinta) dias de férias regulamentares, à servidora ALESSANDRA FERREIRA ARAGÃO, matrícula nº 167.030-1, Procuradora do Estado, lotada nesta Procuradoria Geral do Estado, referentes ao período aquisitivo 2019/2020.

PORTARIA Nº 59/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 25 de junho a 24 de julho de 2020, os primeiros 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a servidora ANA RITA FEITOSA TORREÃO BRAZ, matrícula nº 173.202-1, Procuradora do Estado, lotada nesta Procuradoria Geral do Estado, e com exercício na Gerência Regional – Campina Grande, referentes ao período aquisitivo 2018/2019.

PORTARIA Nº 60/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 29 de junho a 28 de julho de 2020, os 30 (trinta) dias restantes de férias regulamentares, ao servidor FELIPE TADEU LIMA SILVINO, matrícula nº 164.008-9, Procurador do Estado, lotado nesta Procuradoria Geral, referentes ao período aquisitivo 2018/2019.

PORTARIA Nº 61/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 01 a 30 de junho de 2020, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, ao servidor IAN LUCAS OLIVEIRA NUNES, matrícula nº 174.840-8, Assistente de Gabinete II, lotada nesta Procuradoria Geral, referentes ao período aquisitivo 2019/2020.

PORTARIA Nº 62/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 01 a 30 de junho de 2020, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a servidora JACQUELINE NICOLAU FAUSTINO GOMES, matrícula nº 167.260-6, Assistente de Gabinete I, lotada nesta Procuradoria Geral, referentes ao período aquisitivo 2019/2020.

PORTARIA Nº 63/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 01 a 30 de junho de 2020, os 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a servidora JAEL BANDEIRA CARVALHO DE MELO DINIZ, matrícula nº 156.176-6, Assistente de Gabinete II, lotada nesta Procuradoria Geral, referentes ao período aquisitivo 2019/2020.

PORTARIA Nº 64/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 01 a 30 de junho de 2020, os 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a servidora MARIA LUCENA LOPES, matrícula nº 79.830-4, Agente Administrativo Auxiliar, lotado nesta Procuradoria Geral do Estado, e com exercício no núcleo de Sousa, referentes ao período aquisitivo 2019/2020.

PORTARIA Nº 65/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 08 de junho a 07 de julho de 2020, os 30 (trinta) dias restantes de férias regulamentares, ao servidor RICARDO RUIZ ARIAS NUNES, matrícula nº 167.751-9, Procurador do Estado, lotado nesta Procuradoria Geral do Estado, referentes ao período aquisitivo 2017/2018.

PORTARIA Nº 66/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 08 de junho a 07 de julho de 2020, os primeiros 30 (trinta) dias de férias regulamentares, ao servidor RICARDO SÉRGIO FREIRE DE LUCENA, matrícula nº 80.272-7, Procurador do Estado, lotado nesta Procuradoria Geral do Estado, referentes ao período aquisitivo 2019/2020.

PORTARIA Nº 67/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 08 de junho a 07 de julho de 2020, os 30 (trinta) dias restantes de férias regulamentares, a servidora SANCHIA MARIA FORMIGA CAVALCANTE E RODOVALHO DE ALENCAR, matrícula nº 173.109-2, Procuradora do Estado, lotada nesta Procuradoria Geral do Estado, referentes ao período aquisitivo 2017/2018.

PORTARIA Nº 68/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 01 a 30 de junho de 2020, os 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a servidora TELMA MARIA LADISLAU RANGEL, matrícula nº 95.618-0, Agente Administrativo II, lotada nesta Procuradoria Geral, referentes ao período aquisitivo 2019/2020.

PORTARIA Nº 69/PGE

João Pessoa, 22 de maio de 2020.

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

RESOLVE conceder, de 17 de junho a 16 de julho de 2020, os (trinta) dias restantes de férias regulamentares, ao servidor VENÂNCIO VIANA DE MEDEIROS FILHO, matrícula nº 77.756-1, Procurador do Estado, lotado nesta Procuradoria Geral, referentes ao período aquisitivo 2018/2019.

PAULO MÁRCIO SOARES MADRUGA
PROCURADOR GERAL ADJUNTO

LICITAÇÕES - EXTRATOS - LICENÇAS - TERMOS - ATAS

Secretaria de Estado da Saúde

EDITAL E AVISO

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EDITAL N.º 04/2020/SEAD/SES/ESPEP- RESULTADO DAS INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS E RESULTADO FINAL

O Governo do Estado da Paraíba através da Secretaria de Estado da Administração, Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba - ESPEP e a Secretaria de Estado da Saúde, por meio da Comissão Central, tornam publica o **RESULTADO DAS INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS E O RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado** do Edital N.º 01/2020/SEAD/SES/ESPEP, **publicado** no Diário Oficial do Estado de 13/05/2020, por FUNÇÃO E LOCAL,.

1. Resultado das Interposições de Recursos

NOME	RECURSO	RESPOSTA	SITUAÇÃO
ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA SILVA	Solicito reavaliação da minha documentação e gostaria de saber quais os erros apresentados para a negativa, para que assim eu possa me habilitar para a seleção. Foram enviados toda a documentação solicitada.	Descumpriu o item 4.2, alínea "f" (Comprova- vantes de votação do 1º e 2º turno)do edital 01/2020/SEAD/SES/ESPEP – Abertura de Inscrição, publicado no DOE de 13/05/2020.	INDEFERIDO
KELLY DA CONCEIÇÃO AQUINO	Venho por meio deste solicitar a retificação da minha pontuação na avaliação de títulos do processo seletivo, visto que na minha inscrição 90912331, enviei o documento (anexo) com 02 (dois) certificados de Curso de Capacitação, Aperfeiçoamento ou Atualização com carga horária mínima de 15 horas-aula conforme o edital nº 01/2020, item 8.1 e, não apenas 01 que foi pontuado.	Da documentação apresentada foi pontuado o curso como participante. A experiência apresentada não foi pontuada por não haver período que se pudesse contar o tempo trabalhado.	INDEFERIDO
RODRIGO GARCIA SAMPAIO	Solicito, cordialmente, recurso contra a minha não habilitação na presente seleção emergencial, visto que me inscrevi de forma mais correta possível e em tempo hábil, enviando documentos em PDF (RG, Carteira Médica comprovando inscrição no CRM, diploma certificado e pdf de aplicativo caixa com meu NIT/ PIS/ PASEP) conforme solicitado no ato da inscrição.	Foi retificado a situação do candidato de Não habilitado paraHabilitado, considerando que na revisão verificou-se o anexo da Carteira do Conselho.	DEFERIDO
FRANCISCO TÚLIO DE OLIVEIRA CARVALHO	Venho por meio deste solicitar a reavaliação da minha documentação anexada na inscrição do processo (EDITAL N.º01/2020/ SEAD/SES/ESPEP - Processo Seletivo Simplificado para contratação de médicos para prestação de serviços, em caráter excepcional, no combate a pandemia do COVID-19) pois documentação esta anexada a carteira de trabalho onde na hora que estava anexando esses documentos o sistema travou e não tinha como saber se todo o documento tinha sido enviado, pois a carteira de trabalho e o PIS e uma documentação só e tem dados em duas folhas.Não costa no edital qual parte você teria que enviar, mesmo assim enviei as duas partes, só que como travou não teria como ver se foi as duas partes.(4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO 4.1 Os documentos para inscrição devem ser anexados na sequência estabelecida nos itens 4.2 e 4.3, exclusivamente em PDF. 4.2 Documentos Pessoais a) Documento de identificação (RG/CNH); b) CPF; c) PIS/PASEP/NIT;).O documento foi enviado, não tinha como saber se todo o documento foi carregado, pois na hora do envio e do carregamento o sistema travou.	Foi retificado a situação do candidato de Não habilitado paraHabilitado, considerando que na revisão verificou-se o anexo do PIS/ PASEP/NIT.	DEFERIDO

BIANCA MARIA SOUZA VIRGOLINO	SOLICITO INTERPOR RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATO NÃO HABILITADO DE ACORDO COM OS SUBITENS 4.2 E 4.3 LETRAS 'A' E 'C' DO EDITAL: 4.2 Documentos Pessoais a) Documento de identificação (RG/ CNH): FOI ENVIADO O VERSO DO RG, PORQUE NÃO CONSEGUIA ANEXAR A FRENTE DO MESMO DOCUMENTO NO PORTAL DA CIDADANIA; c) PIS/PASEP/NIT: FOI ENVIADO O PIS; 4.3 Documentos e Títulos a) Diploma de Graduação de Médico reconhecido pelo MECou Certidão de Conclusão de Curso (até 180 dias da conclusão); FOI ENVIADO O COMPROVANTE DE GRADUAÇÃO. c) Comprovante de regularização do Conselho de Classe: FOI ENVIADA O NADA CONSTA ÉTICO PROFISSIONAL EM ENGANO. POREM SEGUE EM ANEXO A CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO DO CRM.	Foi retificado a situação do candidato de Não habilitado paraHabilitado, considerando que na revisão verificou-se o anexo da Carteira do Conselho e do Diploma.	DEFERIDO
HENRIQUE ALBUQUERQUE FEITOSA	Boa noite! Venho por meio deste solicitar uma nova avaliação da minha inscrição onde a mesma foi considerada não habilitada e tenho plena convicção de envio de documentos solicitados , não sei ao certo o que aconteceu se foi sistema ou falha em envio. Estou reenviando o comprovante de quitação eleitoral que tinha anexado na inscrição.Desde já agradeço a compreensão de todos, e espero desta vez sucesso na minha solicitação.	Recurso Intempestivo (antes da data), considerando o subitem 11.4 e a data do Cronograma prevista no Edital, além de não ter sido anexado, no momento da inscrição, o comprovante de votação do 2º turno e a frente do RG.	INDEFERIDO

2. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

**FUNÇÃO: MÉDICO – JOÃO PESSOA
Vagas: 28**

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	PUAMMA TABIRA COSTA LOPES RAMOS	42	Habilitado
02	VIRGÍNIA RAQUEL DE HOLANDA FERREIRA	40	Habilitado
03	GEORGIANNE NACRE BARBOSA	30	Habilitado
04	RAFAELA MARCAL VILELA	26	Habilitado
05	JAQUELINE APOLINÁRIO MENDES AMORIM	22	Habilitado
06	LUIZ VIEIRA GOMES SEGUNDO	22	Habilitado
07	CHRISLEIDE NASCIMENTO DA SILVA BOMFIM	20	Habilitado
08	LÍGIA ARAÚJO MEDEIROS	20	Habilitado
09	FARISA CECÍLIA SILVA LÚCIO	20	Habilitado
10	BERNARDO HOLLANDA DE CARVALHO	10	Habilitado
11	MARIA SELMA CABRAL DE CARVALHO MADRUGA	10	Habilitado
12	PÉRICLES VITÓRIO SERAFIM FILHO	08	Habilitado
13	RAISSA DANTAS DE SÁ	06	Habilitado
14	ANA LUCIA GOMES ALVINO	06	Habilitado
15	DIANA CHRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA	04	Habilitado
16	IGOR NAVARRO DE SOUZA ARAUJO	04	Habilitado
17	CARLOS ALBERTO RODRIGUES DE SOUSA FILHO	02	Habilitado
18	ANA KAROLINA GAMA DE HOLANDA	02	Habilitado
19	GERSICA MARIA GOMES ALMEIDA MARINHO	02	Habilitado
20	KELLY DA CONCEIÇÃO AQUINO	01	Habilitado

3. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – JOÃO PESSOA

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	AGNER FRANCK ROLIM	Habilitado



02	ALLYSSON MAGNO SOARES RIBEIRO	Habilitado
03	AMANDA CARLA BARBOSA DE ARRUDA	Habilitado
04	AMANDA WONG RODRIGO	Habilitado
05	ANA PAULA ESPINOLA DE ALMEIDA	Habilitado
06	ANNA BEATRIZ TEMÓTEO DELGADO	Habilitado
07	ARTHUR VINÍCIUS DE OLIVEIRA	Habilitado
08	ARTUR SALGADO DE AZEVEDO	Habilitado
09	ASSIS PORFIRIO FURTADO NOGUEIRA	Habilitado
10	BIANCA MARIA SOUZA VIRGOLINO NOBREGA	Habilitado
11	CLAUDIO NUNES RIBEIRO NETO	Habilitado
12	CLARYSSA FERREIRA ALAPENHA	Habilitado
13	DÉBORA COSTA MARQUES	Habilitado
14	DÉBORAH NÓBREGA DE FARIAS	Habilitado
15	EDUARDO PEREIRA ROCHA	Habilitado
16	ELCIO JOSÉ PORTELLA JUNIOR	Habilitado
17	FRANCILMA MACIEL DE BARROS	Habilitado
18	GILMAR MAMEDE DE CARVALHO	Habilitado
19	ITALO MIRANDA PEREIRA	Habilitado
20	IVAN OLIVEIRA DE ARAÚJO FILHO	Habilitado
21	IVANE EMANUELLE NEIVA ARAÚJO MESQUITA	Habilitado
22	JOSIBERTO COUTINHO DE SOUZA FILHO	Habilitado
23	KAIO GERMANO DE LIMA E SILVA	Habilitado
24	LARISSA SILVA DE SIQUEIRA FIGUEIREDO	Habilitado
25	LÚISA CASTOR CRUZ DE ATHAYDE	Habilitado
26	MÁRIA JULIANA DE ARRUDA QUEIROGA	Habilitado
27	MARIANA WANDERLEY GOUVEIA RIBEIRO	Habilitado
28	MILENA GUEDES TRINDADE	Habilitado
29	PÂMELA VALYSSA PACHECO LIRA	Habilitado
30	PEDRO HENRIQUE DE CARVALHO FELICIANO	Habilitado
31	YOLE MARIA CAVALCANTI MONTENEGRO MINERVINO	Habilitado

4. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – CAJAZEIRAS

Vagas: 28

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	JOAB DE SOUSA SALES	50	Habilitado
02	DEYSE CARLA ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA	50	Habilitado
03	ANA VALERIA DE SOUZA TAVARES	20	Habilitado
04	JANAINÉ FERNANDES GALVAO	20	Habilitado
05	RENNAN GONÇALVES CARTAXO	20	Habilitado
06	ROBSON LEITE SAMPAIO	20	Habilitado
07	FRANCISCO CARLOS OLIVEIRA JUNIOR	15	Habilitado
08	SÉFORA DE FREITAS PASCOAL	12	Habilitado
09	CARLOS DHIEGO DE CARVALHO GOMES	08	Habilitado
10	EMERSON HELDER MEDEIROS TEIXEIRA	06	Habilitado
11	KARLA FERNANDA GONÇALVES DE ARAÚJO	06	Habilitado
12	JOSÉ SATURNINO DE ALBUQUERQUE SEGUNDO	06	Habilitado
13	RAIMUNDO FAUSTINO DE ARAUJO NETO	04	Habilitado
14	JANIO WENDERTON BEZERRA CLARES	04	Habilitado

15	JOSE KENNEDY AMARAL PEREIRA	02	Habilitado
16	PEDRO HENRIQUE CARDOSO CALLOU	02	Habilitado
17	GUILHERME RUAN FERNANDES FERREIRA	02	Habilitado

5. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO - CAJAZEIRAS

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	ADRIANO CARDOSO DE ALENCAR	Habilitado
02	HILARIO DE SOUSA FRANCELINO	Habilitado
03	MARIANA BEATRIZ GOMES DE ABREU	Habilitado
04	TALLES DE ARAÚJO ANDRADE	Habilitado
05	YVES DE CARVALHO BEZERRA	Habilitado

6. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – CAMPINA GRANDE

Vagas: 28

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	JHONY WESLLYS BEZERRA COSTA	21	Habilitado
02	GILBRAN COSTA GUIMARAES	20	Habilitado
03	RANDOLFO RANDALL FARIAS FERREIRA BRITO	17,5	Habilitado
04	THYAGO GOMES DE MORAIS	15	Habilitado
05	IANKEL THIAGO DA SILVA PEIXOTO	12,5	Habilitado
06	MICHAELA DE MIRANDA NUNES	11	Habilitado
07	ANDIRY THAMAKAVE LEITE GUEDES	10	Habilitado
08	GABRIELA DE BRITO CÂNDIDO GOMES	7,6	Habilitado
09	ALLISSON LUIS JORDÃO OLIVEIRA	05	Habilitado
10	ANAMÉLIA COUTINHO SOUSA	2,5	Habilitado
11	SEPHORA VERONICA ALVES SATIRO	2,5	Habilitado
12	DANILO MICAEL LUCENA E CARVALHO	2,5	Habilitado
13	FELIPE ALVES AMARAL	2,5	Habilitado
14	DIOGENES DE MELO JACO	2,5	Habilitado

7. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – CAMPINA GRANDE

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	ANDERSON LUIS JORDÃO OLIVEIRA	Habilitado
02	BRUNA CORRÉIA MAIA	Habilitado
03	ILLEANA MONTENEGRO MOREIRA XAVIER	Habilitado
04	RAQUEL TRAVASSOS QUEIROGA NÓBREGA	Habilitado
05	RONAN VIEIRA COSTA SANTOS	Habilitado

8. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – POMBAL

Vagas: 28

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	THIAGO DANTAS MARTINS	02	Habilitado
02	MATHEUS ALENCAR DE OLIVEIRA	02	Habilitado

9. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – POMBAL

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	HARLEI HENRIQUE MARCELINO DE ARAÚJO	Habilitado
02	HENRI BERGSON SOARES GONÇALVES	Habilitado
03	LUCAS LENINE DANTAS FORMIGA	Habilitado

10. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – PATOS**Vagas: 28**

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	YURI MATHEUS NOGUEIRA COSTA	7,5	Habilitado
02	PABLO SUASSUNA FERNANDES	04	Habilitado

11. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – PATOS

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	CARLOS EDUARDO SAMPAIO ERNESTO BEZERRA	Habilitado
02	DIOGO SIQUEIRA LEITE	Habilitado
03	MILENA MEDEIROS NOIA JACOME LEITE	Habilitado
04	RUAN DE ANDRADE VILAR	Habilitado

12. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – PIANCÓ**Vagas: 28**

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	EULÂMPIO DANTAS SEGUNDO	12,5	Habilitado
02	FRANCISCO TÚLIO DE OLIVEIRA CARVALHO	12,5	Habilitado
03	ALLANDHEIVSON FELIZOLA LUCENA	7,5	Habilitado
04	JOSÉ ALENCAR FORMIGA JÚNIOR	10,2	Habilitado
05	WRYELL GOMES MUNIZ	05	Habilitado
06	LEANDRO PEREIRA DA COSTA	02	Habilitado
07	RUAN JOSE RIBEIRO PORDEUS GARRIDO	02	Habilitado
08	LO AMY DAVID DE OLIVEIRA SILVA	01	Habilitado

13. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO - PIANCÓ

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	JOSÉ WILLIAM FERNANDES DE FIGUEIREDO	Habilitado
02	MARÇAL DE ALMEIDA MAIA	Habilitado
03	RODRIGO GARCIA SAMPAIO	Habilitado

14. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – SANTA RITA**Vagas: 28**

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	MATHEUS MARQUES GUERRA DUTRA	14	Habilitado
02	JOSE WILSON COUTO RORIZ FILHO	14	Habilitado
03	MARIA DÉBORA FERNANDES GOUVEIA BRÁS	06	Habilitado
04	IRIS LANA VITORIA DA CAMARA	03	Habilitado
05	ANANDA RIBEIRO FRETES	02	Habilitado
06	KETTELIN APARECIDA ARBOS	01	Habilitado

15. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela

seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO – SANTA RITA

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	CAIO CÉSAR VAZ LACET GONDIM – (SUB JUDICI)	Habilitado
02	CAMILA VASCONCELOS DE SOUZA	Habilitado
03	IRLA ANDRADE DANTAS	Habilitado
04	MARINA PATRICIO RAMOS NEVES	Habilitado
05	MATHEUS DE SOUSA CARVALHO	Habilitado
06	NAUM BANDEIRA ROCHA DE OLIVEIRA	Habilitado
07	RAPHAELLA LACERDA BEZERRA	Habilitado
08	RUAN CÉSAR TEIXEIRA DE CARVALHO	Habilitado
09	TENNILY STEPHANE DA COSTA FRAZÃO	Habilitado
10	VANINA CASTRO DORIA DE ALMEIDA	Habilitado

15. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOUPA – GUARABIRA**Vagas: Cadastro de Reserva**

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	JOAO RICARDO SOARES NOBREGA	20	Habilitado
02	VILANNY GABRIELLA SOARES PEREIRA	20	Habilitado
03	DAVISON NOELY SALVINO DE OLIVEIRA	02	Habilitado
04	RAFAEL RIBEIRO ALVES	02	Habilitado

16. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOUPA – GUARABIRA

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	HUGO WERTON FURTADO CARNEIRO	Habilitado
02	MATHEUS RODRIGUES MARQUES DE LIMA	Habilitado
03	NOVAKNANDO FERNANDES CARVALHO	Habilitado

17. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICO UPA –PRINCESA ISABEL**Vagas: Cadastro de Reserva**

ORDEM DE LASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	DAMIÃO JOÃO DA MASCENA OLIVEIRA	20	Habilitado
02	ANDRE GUSTAVO FERREIRA DE SOUZA	20	Habilitado
03	BRUNO FERREIRA DE SOUSA VIEIRA	08	Habilitado
04	AGRA NIEDJE SIMÃO DA SILVA SOUSA PAULINO	06	Habilitado

18. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOUPA – PRINCESA ISABEL

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	MAYARA LEITE PEREIRA	Habilitado
02	ERVALDO RUMÃO DA LUZ	Habilitado

19. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOBASES DESCENTRALIZADAS – JOÃO PESSOA**Vagas: 07**

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	FABIO DE SOUZA PEREIRA	17,5	Habilitado

02	DARIO DUARTE NUNES	14	Habilitado
03	PEGUY FILS AIME	04	Habilitado

20. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOBASES DESCENTRALIZADAS – JOÃO PESSOA

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	FRANCISCO EMANUEL GAUDENCIO VERAS DE LIMA	Habilitado

21 Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOBASES DESCENTRALIZADAS – CAMPINA GRANDE

Vagas: 14

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	ALYSSON LUIS BELO PEREIRA DE ASSIS	08	Habilitado
02	CAMILA REGINA MEDEIROS BEZERRA	08	Habilitado
03	EDUARDO NÓBREGA CAMPOS	08	Habilitado
04	IVAN SOARES DE AZEVEDO	06	Habilitado
05	CAIO ALVES GOMES	02	Habilitado

22. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOBASES DESCENTRALIZADAS – CAMPINA GRANDE

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	MARINA GOMES COSTA	Habilitado

23. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOBASES DESCENTRALIZADAS – PATOS

Vagas: 14

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	ERINALDO ARAÚJO DE SOUZA	Habilitado

24. Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos Habilitados pela seguinte ordem: Função / ordem de classificação / nome / pontuação e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOBASES DESCENTRALIZADAS – SOUSA

Vagas: 14

ORDEM DE CLASSIF.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	LUIZ ALBERTO GADELHA DE OLIVEIRA	20	Habilitado
02	DANILO QUEIROGA GADELHA BATISTA	7,5	Habilitado

25. Candidatos Habilitados que não comprovaram experiência profissional na área exigida, pela seguinte ordem: Função / ordem / nome e situação.

FUNÇÃO: MÉDICOBASES DESCENTRALIZADAS – SOUSA

ORDEM NUMÉRICA	NOME	SITUAÇÃO
01	EWERTON FREIRES MARQUES	Habilitado
02	LEUDSON ARINA DA SILVA NASCIMENTO	Habilitado
03	VICTOR HUGO DOS SANTOS SARMENTO	Habilitado

João Pessoa, 25 de maio de 2020.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ivanilda Matias Gentle – Presidente
Maria das Graças Aquino Teixeira da Rocha – SEAD
Lívia Menezes Borralho - SES
Marlene Rodrigues da Silva – ESPEP
Thamires de Lima Felipe Nunes – ESPEP
Vânia Lúcia dos Santos Montenegro – ESPEP