



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 18.169

João Pessoa - Terça-feira, 20 de Agosto de 2024

R\$ 2,00

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decreto nº 45.384 de 19 de agosto de 2024

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 II, da Lei nº 13.041, de 15 de janeiro de 2024, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2024/250001.00378.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 900.000,00** (novecentos mil reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:

25.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

25.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
10.302.5007.2950.0287- IMPLEMENTAÇÃO DA ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA REDE ESTADUAL DE SAÚDE		3390.39	1.500 1002	690.000,00
		3390.40	1.500 1002	210.000,00
TOTAL				900.000,00

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrão por conta do Excesso de Arrecadação da Receita do ICMS - Principal, de acordo com o artigo 43, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 19 de agosto de 2024; 136º 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 45.385 de 19 de agosto de 2024

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 13.041, de 15 de janeiro de 2024, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2024/250001.00405.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 1.110.000,00** (um milhão, cento e dez mil reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminadas:

25.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

25.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
10.301.5007.2213.0287- IMPLEMENTAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE NO ESTADO		3390.39	1.600 0000	510.000,00
10.302.5007.4721.0287- ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE TRANSPLANTES NO ESTADO		3390.39	1.600 0000	500.000,00
10.604.5007.6090.0287- IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA ESTADUAL DA CAUSA ANIMAL		3390.30	1.500 1002	56.000,00
		3390.39	1.500 1002	44.000,00
TOTAL				1.110.000,00

Art. 2º - As despesas com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, de acordo com o Art. 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

25.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

25.101 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
10.302.5007.2950.0287- IMPLEMENTAÇÃO DA ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA REDE ESTADUAL DE SAÚDE		3390.39	1.500 1002	100.000,00
		3390.39	1.600 0000	1.010.000,00
TOTAL				1.110.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 19 de agosto de 2024; 136º 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 45.386 de 19 de agosto de 2024

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 13.041, de 15 de janeiro de 2024, e tendo em vista o que consta da Solicitação 2024/330101.00025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de **R\$ 115.000,00** (cento e quinze mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

33.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

33.201 - FUNDACAO ESPACO CULTURAL DO ESTADO DA PARAIBA

Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
13.122.5046.4216.0287- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		3390.39	1.500 0000	115.000,00
TOTAL				115.000,00

Art. 2º - A despesa com o crédito suplementar aberto pelo artigo anterior correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, de acordo com o Art. 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

33.000 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

33.201 - FUNDACAO ESPACO CULTURAL DO ESTADO DA PARAIBA

Especificação	Natureza	Fonte	CO	Valor
13.122.5046.4210.0287- LOCAÇÃO DE VEÍCULOS		3390.39	1.500 0000	115.000,00
TOTAL				115.000,00

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 19 de agosto de 2024; 136º 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 45.387 DE 19 DE AGOSTO DE 2024.

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação o imóvel que menciona, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que se confere o artigo 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,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, uma parte de terras medindo 50,79m², situada na zona urbana da cidade de Caráúbas - PB, pertencente à Sra. Maria da Conceição Ferreira.

Art. 2º A área de terras referida no artigo anterior destina-se à ligação do Sistema de Esgotamento Sanitário da cidade de Caráúbas/PB, que está sendo implantado pelo Governo do Estado na cidade de Caráúbas - PB.

Art. 3º É atribuído o caráter de urgência à desapropriação prevista neste Decreto, para fins de imissão de posse da área, nos termos do artigo 15 do Decreto - Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, modificado pelo Decreto n.º 2.786, de 21 de maio de 1956.

Art. 4º Ficam a Procuradoria-Geral do Estado, através da Procuradoria do Domínio, e a Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH), autorizadas a adotarem as providências necessárias à desapropriação amigável ou judicial da área urbana ora declarada de utilidade pública.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 19 de agosto de 2024; 136ª da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

Ato Governamental nº 2.472

João Pessoa, 19 de agosto de 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 86, inciso XX da Constituição do Estado, e de acordo com a Lei nº 7.165, de 02 de outubro de 2002 e o disposto na Lei nº 3.909, de 14 de julho de 1977, e tendo em vista solicitação do Secretário de Estado da Segurança e da Defesa Social, conforme ofício SDS-OFI-2024/03787,

R E S O L V E:

CONVOCAR, para o serviço ativo da Polícia Militar da Paraíba, em caráter transitório, o Coronel PM, **JÚLIO CÉSAR DE OLIVEIRA**, matrícula 519.300-1, devendo continuar prestando serviço como Coordenador-Geral dos Centros Integrados de Operações Policiais e Coordenador-Geral do Centro Integrado de Comando e Controle - CICC's, até que cessem os motivos de sua convocação.

Ato Governamental nº 2.473

João Pessoa, 19 de agosto de 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, incisos IV e VI, da Constituição do Estado, e tendo em vista o que estabelece o art. 3º, IV, "c", do Regimento Interno do Conselho Estadual de Trânsito da Paraíba, aprovado pelo Decreto nº 43.630, de 25 de abril de 2023,

RESOLVE nomear, para compor o Conselho Estadual de Trânsito da Paraíba (CE-TRAN-PB), **Tays dos Santos Nunes**, na qualidade de suplente, em substituição a **Luiz Pereira do Nascimento Junior**, como membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Paraíba, até o término do mandato referente ao biênio 2023/2025.

Ato Governamental nº 2.474

João Pessoa, 19 de agosto de 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso



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

Amanda Mendes Lacerda

DIRETORA ADMINIST. FINANCEIRA E DE PESSOAS

William Costa

DIRETOR DE MÍDIA IMPRESSA

Rui Leitão

DIRETOR DE RÁDIO E TV

Lúcio Falcão

GERENTE EXECUTIVO DE EDITORAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO

PUBLICAÇÕES: <https://doepb.com.br/>

-DIÁRIO OFICIAL - Fone: (83) 3218-6536 - E-mail: wdesdiario@epc.pb.gov.br

COMERCIAL - Fone: (83) 991094012 - E-mail: comercialauniaopb@yahoo.com.br

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

OUVIDORIA: 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

II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, e na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

R E S O L V E nomear os servidores abaixo discriminados, para ocuparem os cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária, definidas neste Ato Governamental:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
HELCIUS CASSIUS CABRAL DA SILVA RAMOS	CHEFE DE SEGURANCA E DISCIPLINA DA PENITENCIARIA REGIONAL DE PATOS	CSP-5
GEAN MARCIO DA SILVA PEREIRA	CHEFE DE SEGURANCA E DISCIPLINA DA PENITENCIARIA REGIONAL DE PATOS	CSP-5

Ato Governamental nº 2.475

João Pessoa, 19 de agosto de 2024

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

R E S O L V E exonerar os servidores abaixo discriminados, ocupantes de cargos de provimento em comissão definidos neste Ato Governamental, da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	SIMBOLOGIA
VANDERLY DE ASSIS DANTAS	1719360	CHEFE DE SEGURANCA E DISCIPLINA DA PENITENCIARIA REGIONAL DE PATOS	CSP-5
DANIEL RIBEIRO DE SOUSA	1642391	CHEFE DE SEGURANCA E DISCIPLINA DA PENITENCIARIA REGIONAL DE PATOS	CSP-5

Ato Governamental nº 2.476

João Pessoa, 19 de agosto de 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003; na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, no Decreto nº 28.091, de 30 de março de 2007, na Lei nº 9.332, de 25 de janeiro de 2011, na Lei nº 11.317, de 17 de abril de 2019, na Lei nº 12.615, de 26 de abril de 2023, na Lei nº 12.792, de 02 de outubro de 2023, e no Decreto nº 44.528, de 07 de dezembro de 2023,

R E S O L V E nomear **JOANA DARC DUARTE** para ocupar o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGOGICO DA ECI EST EFM SOLON DE LUCENA, no Município de CAMPINA GRANDE, Símbolo CPECI, da Secretaria de Estado da Educação.

Ato Governamental nº 2.477

João Pessoa, 19 de agosto de 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003; na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, no Decreto nº 28.091, de 30 de março de 2007, na Lei nº 9.332, de 25 de janeiro de 2011, na Lei nº 11.317, de 17 de abril de 2019, na Lei nº 12.615, de 26 de abril de 2023, na Lei nº 12.792, de 02 de outubro de 2023, e no Decreto nº 44.528, de 07 de dezembro de 2023,

R E S O L V E nomear **ANTONIO FARIAS TAVARES** para ocupar o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGOGICO DA EEEFM IZABEL RODRIGUES DE MELO, no Município de CAMPINA GRANDE, Símbolo CPER, da Secretaria de Estado da Educação.

Ato Governamental nº 2.478

João Pessoa, 19 de agosto de 2024

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

R E S O L V E tornar sem efeito a nomeação de **ANTONIO FARIAS TAVARES**, nomeado para o cargo de COORDENADOR PEDAGOGICO DA EEEFM IZABEL RODRIGUES DE MELO, através do AG 1551, publicado no Diário Oficial do Estado em 06 de junho de 2024.

Ato Governamental nº 2.479

João Pessoa, 19 de agosto de 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso XX, da Constituição do Estado, c/c o artigo 129, inciso I, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, e tendo em vista o Relatório Conclusivo da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, corroborado pelo Parecer Jurídico nº520/2024-PGE/PB, da Procuradoria Geral do Estado, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nºSEE-PRC-2022/26760;

R E S O L V E aplicar a pena de **DEMISSÃO** ao servidor **SILVIO PESSOA FARIAS**, matrícula nº 94644-3, cargo de Assistente Técnico, pertencente ao Quadro Permanente do Estado, lotado na Secretaria de Estado da Educação; uma vez que, descumpriu os deveres previstos no art. 106, incisos I, III, IX, e X, incidiu no art. 107, inciso XVII, e, por conseguinte, pela prática das condutas previstas no art. 120, inciso II c/c o art. 126, todos da Lei Complementar nº58, de 30 de dezembro de 2003 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado da Paraíba).

Ato Governamental nº 2.326

João Pessoa, 31 de Julho de 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso XX, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003; na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, no Decreto nº 28.091, de 30 de março de 2007, na Lei nº 9.332, de 25 de janeiro de 2011, na Lei nº 11.317, de 17 de abril de 2019, na Lei nº 12.615, de 26 de abril de 2023, na Lei nº 12.792, de 02 de outubro de 2023, e no Decreto nº 44.528, de 07 de dezembro de 2023,

R E S O L V E nomear **JAFFIA KELI ALVES DA SILVA SANTOS**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETARIO ESCOLAR DA ECI TEC EST DURVAL GÜEDES, no Município de Pitimbu, Símbolo SEECIT, da Secretaria de Estado da Educação.

Publicado no DOE em 01.08.2024

Replicado por incorreção

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

**SECRETARIAS DE ESTADO****Secretaria de Estado da Administração**

PORTARIA Nº 493/2024/SEAD.

João Pessoa, 16 de agosto de 2024.

Dispõe sobre a composição do Grupo de Trabalho de Recursos Humanos do Governo do Estado da Paraíba – GTRH/PB, no âmbito da Secretaria de Estado da Administração

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 78, inciso XV, do Decreto nº 41.415, de 12 de julho de 2021, e considerando a Portaria nº 382/2024, publicada no DOE de 22 de junho de 2024, que cria o Grupo de Trabalho de Recursos Humanos do Governo do Estado da Paraíba – GTRH/PB, no âmbito da Secretaria de Estado da Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor o Grupo de Trabalho de Recursos Humanos do Governo do Estado da Paraíba – GTRH/PB, no âmbito da Secretaria de Estado da Administração.

Profissional	Unidade Representativa
Maria das Graças Aquino T. da Rocha	SEAD - Presidente
André Ricardo Lacerda da Silva	SEAD – Vice- Presidente
Ana Carolina Vieira Lubambo de Britto	SEAD – Secretária do GTRH/PB
Marilene Félix da Silva	PB PREV
Josefa de Oliveira Bezerra	ARPB
Jakeline Eugênio Soares Chaves	CASA CIVIL
João Marcos de Lima Cananéa	PGE
Leda Mikaelle Costa Mendonça	CGE
Suely Alves Sales	SECOM
Patrícia Simões Sorrentino	SEAD
Ana Valéria Paiva Leitão de Lima	CODATA
Guihardo César Gomes de Almeida	ESPEP
Daesy Galdino da Costa	SEFAZ
Valdeir Nunes Figueiredo	SEPLAG
Dominik Guedes de Freitas Souza	SEMAS
Mariângela Madruga de Freitas	SECTIES
Danielle Abrantes de Menezes Carvalho	SEE
Niedja Patrícia Capistrano da Nóbrega	SES
Maria Zilene Moreira Gonçalves	SESDS
Thiago Poggi Lins Nunes	SEAP
Géssica Alves da Silva	SEDH
Marjore Costa Gorgonio	SECULT
Tatiana Ribeiro Rocha	SEIRH
Josivaldo Silva de Lima	SETDE
Carlos Humberto Monteiro da Silva	SEDAP
Fabricia Cardoso Da Silva	SEJEL
Maria Rossana de Lima	SEAFDS
Maria Emília Cavalcanti da Silva	SEMDH
Felipe Bezerra Alexandre	SEDAM
Bruno Marsicano Soares	SUDEMA

Larissa Siqueira Moraes	FAPESQ
Caroline Albuquerque Gadêlha de Moura	UEPB
Hellen Jael Cavalcanti Farias	FUNAD
Thiago Oliveira de Lima	AGEVISA
Espedito Madruga Freire	LIFESA
Severino José de Menezes Neto	IASS
Dayenne Rodrigues de Carvalho	PB SAÚDE
Marconi Jose de Lima	DETRAN
Jaqueline Rodrigues Carvalho da Silva	HPMGER
Tatiana Matos Barros	IPC
Luiz Gonzaga Herculano Filho	FUNDAC
Ana Paula Miller Melo Serpa	FCJA
Janaina Alves de Melo Jales	FUNES
Maria Aparecida Bandeira de Mello	FUNESC
Mercia Gomes Anselmo da Silva	SUPLAN
Kallyne Lígia Dantas e Dantas	CAGEPA
Dennison Silva de Melo	PB GÁS
Mayara Raquel de Assis Maia	DOCAS
Raimundo da Silva Leite	CEHAP
Daniella Gouveia de Mesquita	AESA
Diógenes Santos de Carvalho	PB TUR
Denize Rodrigues de França Brasil	CINEP
Martha Aureolina de Alencar Montenegro Marinho	IMEQ
Marcus Tulio Paiva Chaves	JUCEP
Fillipi Correia Gomes de Oliveira	LOTEP
Luzinete Domiciano Dantas Dornelas	EMPAER

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

PORTARIA Nº 495/2024/SEAD.

João Pessoa, 16 de Agosto de 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 78, incisos II e XXII, do Decreto Estadual nº 41.415, de 12 de julho de 2021, e de acordo com o Edital de Chamamento Público Nº 002/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras CHRISTHINY FERNANDA MASIERO SANSON, Diretora Executiva de Estratégia e Transformação Digital, matrícula nº 1469843 (SEAD/SEM TD), JAILZA MENDES DA COSTA, Gerente Operacional de Capacitação, matrícula nº 177.614-2 (SEAD/SEM TD) e JANAINA BARRETO, Secretária, matrícula nº 193.853-3 (SEAD/SEM TD), para comporem a Comissão do Edital de Chamamento Público para oferta privada de produtos e/ou serviços por entes privados, a serem destinados a sorteios de prêmios/brindes entre os participantes durante a realização do III SIMPÓSIO DE GOVERNO DIGITAL, tendo este ano como tema: **PARAÍBA INTELIGENTE E INOVADORA.**

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

PORTARIA Nº 496/2024/SEAD.

João Pessoa, 19 de agosto de 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere os incisos I e XXII, artigo 78º, do Decreto 41.415, de 12 de julho de 2021, c/c no Art. 90, da Lei Complementar 58, de 30 de dezembro de 2003, que teve sua redação alterada pelo inciso XXVII da Lei Complementar nº 190 de 22 de janeiro de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº SAD-PSE-2024/15918 /SEAD,

RESOLVE autorizar a permanência na Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB, do servidor **HIDERALDO RANIERI DE FARIAS NUNES**, Agente Administrativo, matrícula nº 86.843-4, lotado na Secretaria de Estado da Educação, pelo prazo de um (01) ano, sem ônus para o órgão de origem.

Carlos Tiberio Lemeira Santos Fernandes
Secretário de Estado da Administração

RESENHA Nº 054/2024/GEGP/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA 16/08/2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando a atribuição que lhe confere o art. 78, do Decreto nº 41.415 de 13 de Julho de 2021, e de acordo com a Lei nº 58/2003, combinado com o Decreto nº 35.784/2015 de 26 de março de 2015, confere ESTABILIDADE PLENA aos Servidores abaixo:

Nº DO PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ÓRGÃO
SAD-PSE-2024/13476	ANTONIO WALLACE SANTOS FRAGOSO	1860232	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SEE
SAD-PSE-2024/13880	ERON MACIEL JERONIMO	1893041	MÉDICO CIRURGIÃO TORÁCICO	SES

RESENHA Nº 055/2024/GEGP/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA 16/08/2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando a atribuição que lhe confere o art. 78, do Decreto nº 41.415 de 13 de Julho de 2021, e de acordo com a Lei nº 58/2003, combinado com o Decreto nº 35.784/2015 de 26 de março de 2015, confere ESTABILIDADE CONDICIONAL aos Servidores abaixo:

Nº DO PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ÓRGÃO
SAD-PSE-2024/13888	ANDRE RIBEIRO ARAUJO DE MENEZES	1847171	MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA	SES
SAD-PSE-2024/13893	ANDREY LEAL WANDERLEY	1847414	MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA	SES

RESENHA Nº 056/2024/GEGP/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA 19/08/2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando a atribuição que lhe confere o art. 78, do Decreto nº 41.415 de 13 de Julho de 2021, e de acordo com a Lei nº 58/2003, combinado com o Decreto nº 35.784/2015 de 26 de março de 2015, confere ESTABILIDADE aos Servidores abaixo:

Nº DO PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ÓRGÃO
SAD-PSE-2024/12262	DANDARA REGO MUNIZ DA SILVA	1897896	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 3	SEE
SAD-PSE-2024/13214	EDMILSON GOMES DE OLIVEIRA FILHO	1823256	MEDICO ANESTESIOLOGISTA	SES
SAD-PSE-2024/13451	FERNANDO MUNIZ LOPES	1823132	MEDICO ANESTESIOLOGISTA	SES
SAD-PSE-2024/12303	FRANKLIN SILVA PONTES	1894935	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 3	SEE
SAD-PSE-2024/12279	IZABELLY DUTRA FERNANDES	1897098	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 3	SEE
SAD-PSE-2024/12318	JOSE RIBAMAR DOS SANTOS OLIVEIRA JUNIOR	1896458	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 3	SEE
SAD-PSE-2024/12310	LUCAS DE LIMA CAVALCANTI GONCALVES	1898361	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 3	SEE
SAD-PSE-2024/12302	MARCIA CRISTINA DA SILVA LIMA	1899511	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 3	SEE
SAD-PSE-2024/12192	MARCUS VINICIUS SANTANA SANTOS	1825372	MEDICO ANESTESIOLOGISTA	SES
SAD-PSE-2024/12290	MARIA ANTONIA DE OLIVEIRA SILVA	1897977	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 3	SEE

RESENHA Nº 136/2024/GOCESP/DEREH/SEAD.

EXPEDIENTE DO DIA: 19/08/2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78º, incisos I e XXII do Decreto 41.415, de 12 de julho de 2021, **DESPACHOU** o processo abaixo relacionado que faz **RETORNAR AO RESPECTIVO ÓRGÃO DE ORIGEM**, a servidora abaixo relacionada:

PROCESSOS	MAT.	SERVIDOR	ÓRGÃO DE ORIGEM
SAD-PSE-2024/15928	177.488-3	RAQUEL EMANUELE DA SILVA MARTINIANO XAVIER	Secretaria de Estado da Educação

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOSRESENHA Nº : 477/2024 /DEREH/GS
EXPEDIENTE DO DIA: 16-08-2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando a atribuição que lhe confere o artigo 78, Inciso II, do Decreto nº 41.415, de 12 de julho de 2021, combinado com a Lei nº 11.359/2019, que DEFERIU os Processos de PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL do Grupo GAJ-1700:

Nº Processo	Matricula	Nome	Cargo	Niv. Ant.	Atual
SAD-PSE-2024/15307	174206-0	ANDRE FEITOSA MARINHO	POLICIAL PENAL	II	III
SAD-PSE-2024/15282	163513-1	CESAR SILVA OLIVEIRA	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/14339	163577-8	CLEOMAR ANULINO ALVES	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15403	163196-9	ENEZITA DA SILVA GUILHERME	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15065	163230-2	FABIO MIGUEL LOPES	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15299	163180-2	FILLIPE AUGUSTO MEDEIROS DOS SANTOS	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/14511	163599-9	FRANCISCO CAVALCANTI DE AZEVEDO NETO	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15270	163435-6	GIVANILDO BEZERRA MEDEIROS	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15297	163292-2	JOAO LUIZ DE FRANCA OLIVEIRA	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15257	163391-1	JOSE BEZERRA DE VASCONCELOS	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15241	164228-6	JOSE FERREIRA NUNES NETO	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15202	164222-7	MARCOS AURELIO DOS REIS	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15287	163160-8	ROMARIO DO NASCIMENTO LINS	POLICIAL PENAL	III	IV
SAD-PSE-2024/15360	163424-1	SEVERINO DOS RAMOS SOARES DA SILVA	POLICIAL PENAL	IV	V
SAD-PSE-2024/15293	163437-2	URIAS OLIVEIRA DE SOUZA	POLICIAL PENAL	III	IV

Carlos Tiberio dos Santos
CARLOS TIBÉRIO LÍMEIRA SANTOS FERNANDES
Secretário de Estado da Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004, de 19 de agosto de 2024.

Dispõe acerca da normatização de veículos oficiais no âmbito do Poder Executivo Estadual, sobre a responsabilidade decorrente de infrações de trânsito cometidas por servidor público estadual na condução do veículo oficial e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e especificamente com fulcro no art. 3, V, a e e, da Lei Estadual nº 8.186/2007. **CONSIDERANDO** o poder normativo conferido à Secretaria de Estado da Administração (SEAD) no que tange à coordenação da política de gestão do patrimônio do Poder Executivo; **CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem a frota de veículos oficiais do Poder Executivo, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional);

CONSIDERANDO a responsabilidade do servidor público e do Administrador Público em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina pública, atendendo a Legislação no escopo de evitar Infrações de Trânsito;

CONSIDERANDO que é de responsabilidade do Condutor o pagamento de Multas de Infrações de Trânsito, cometidas por imprudência ou negligência, no exercício de sua função e na utilização de veículos da frota municipal;

CONSIDERANDO que o Gestor não pode ignorar o rol de condutores que dirigem a frota de veículo sob sua guarda, nem deixar de adotar as medidas administrativas necessárias para apurar as responsabilidades de quem deu causa às multas por infrações, resguardando os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos métodos e procedimentos voltados à organização da frota utilizada pelo Governo do Estado da Paraíba, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as normas gerais de coordenação, controle e supervisão da frota oficial do Poder Executivo Estadual e outras providências.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Veículo Oficial: veículo automotor de propriedade ou posse dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - Veículo Oficial Próprio: veículo automotor de propriedade dos órgãos e entidades, adquirido ou recebido em razão de doação, dação em pagamento, adjudicação ou por outra forma de transferência de propriedade;

III - Veículo de Uso Oficial: veículo automotor de propriedade de particular ou de órgão ou entidade do Poder Executivo locado.

IV - Frota de Veículos Oficiais: conjunto de veículos oficiais sob a gestão de um órgão ou entidade.

V - Sistema de Frotas: conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização da utilização dos veículos, assim como no planejamento da demanda de utilização desses bens.

VI - Unidades Executoras: todos os órgãos da administração direta e indireta de veículos automotores pertencentes ao Poder Executivo Estadual.

VII - Condutor/Motorista: motorista oficial ou servidor devidamente autorizado por autoridade superior para conduzir veículo oficial motorizado, desde que seja portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo da categoria equivalente ao veículo conduzido. (Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996).

CAPÍTULO II
DA NORMATIZAÇÃO

Art. 3º As orientações estabelecidas neste instrumento são norteadas pelas legislações abaixo referenciada:

I - Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;

II - Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba;

III - Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

IV - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código Brasileiro de Trânsito;

V - Lei nº 12.971, de 9 de maio de 2014. Altera os arts. 173, 174, 175, 191, 202, 203, 292, 302, 303, 306 e 308 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, para dispor sobre sanções administrativas e crimes de trânsito;

VI - Lei nº 14.599, de 19 de junho de 2023. Posterga a exigência do exame toxicológico periódico para obtenção e renovação da Carteira Nacional de Habilitação; e altera a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), a Lei nº 11.442, de 5 de janeiro de 2007, para dispor sobre seguro de cargas, e a Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, para dispor sobre a carreira de Analista de Infraestrutura e o cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior.

VII - Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

CAPÍTULO III
DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 4º Os veículos oficiais do Poder Executivo da Paraíba serão utilizados apenas no exercício da função pública, sendo expressamente vedada a utilização para fins particulares.

Art. 5º A condução de veículos oficiais, sendo ele próprio ou de uso oficial, serão realizadas mediante autorização prévia por autoridade superior.

Art. 6º Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:

I - Veículos de representação;

II - Veículos de serviço.

Art. 7º Os veículos de representação serão utilizados exclusivamente:

I - Pelo Governador do Estado;

II - Pelo Vice-Governador do Estado;

III - Pelos Secretários de Estado e demais titulares de órgãos da Administração Direta;

IV - Pelo Procurador Geral do Estado;

V - Pelo Chefe de Gabinete do Governador;

VI - Pelos titulares das entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. Os substitutos dos ocupantes dos cargos de que tratam os incisos III e VI do **caput** farão jus à utilização do veículo de representação enquanto exercerem a substituição ou enquanto exercerem, por delegação, atribuições dos titulares.

Art. 8º Os veículos de serviço serão utilizados para transporte de pessoal e materiais.

§ 1º Os veículos poderão ser utilizados para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, salvo se o usuário receber ajuda de custo para tal fim.

§ 2º É vedado o uso de veículos de serviço, inclusive locados:

I - Aos sábados, domingos, feriados e recessos ou em horário fora do expediente do órgão, exceto para os serviços de plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública, desde que haja premente necessidade e precedida de autorização da Casa Militar do Governador;

II - No transporte de pessoas não vinculadas ao serviço público;

III - Em qualquer atividade de caráter particular como transporte a espaços de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, dentre outros;

IV - Em excursões e passeios de caráter particular;

V - No transporte de familiares de servidores públicos;

VI - No transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da administração pública, salvo se autorizadas;

VII - No transporte de animais, exceto quando relacionados à atividades da administração pública, devidamente comprovada a legalidade;

VIII - Se, porventura, o motorista não esteja portando a documentação prevista no inciso VII do art. 2 desta Instrução Normativa e/ou o veículo não possua os equipamentos e documentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;

IX - Sem a devida autorização do órgão interno responsável pela gestão dos veículos;

X - Na condução do veículo oficial com o quantitativo de passageiros superior ao número de assentos do veículo;

XI - Para fins de desvio e guarda em residências particulares, salvo autorização prévia da autoridade superior.

Art. 9º É expressamente proibido o consumo de bebida alcoólica e/ou outras substâncias que sejam vedadas por lei, bem como fumar cigarro ou semelhantes no interior do veículo oficial.

Art. 10 É vedado portar armas de qualquer natureza no interior do veículo oficial, exceto pessoas autorizadas por Lei:

I - Polícia Militar;

II - Polícia Civil;

III - Polícia Penal;

IV - Corpo de Bombeiros Militar.

CAPÍTULO IV

DA IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS VEÍCULOS

Art. 11 Os veículos oficiais do Estado da Paraíba, sejam próprios ou locados, deverão ser identificados externamente seguindo o padrão previamente estabelecido pela Diretoria Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais (DERLOP), através da Gerência Executiva de Manutenção de Veículo (GECOV), da Secretaria da Administração.

§ 1º A identificação externa será contemplada com adesivos colantes e explícitos nas portas laterais e na traseira do veículo oficial. Em caso de extravio intencional, o veículo poderá ser recolhido pela SEAD através do setor de Fiscalização da Pasta de Adesivos, situado na GECOV.

§ 2º Ficam dispensados da identificação descrita no **caput** os veículos oficiais de representação, quais sejam, aqueles utilizados diretamente pelas autoridades informada no art. 7 desta Instrução Normativa.

§ 3º Os veículos ligados à atividade-fim da Polícia Militar, da Polícia Civil, do Corpo de Bombeiros Militar, da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária e da Secretaria de Estado da Receita deverão utilizar padrão de identificação definido por normas expedidas pelas respectivas autoridades máximas.

§ 4º Estão dispensados da identificação prevista no **caput** os veículos utilizados no serviço policial de caráter reservado e na segurança de autoridades.

§ 5º Em situações excepcionais e mediante requerimento da autoridade competente dirigido à Secretaria de Estado da Administração, poderá ser dispensada a identificação visual de veículo oficial, desde que devidamente justificada a necessidade da conduta.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR

Art. 12 O Sistema de Rastreamento Veicular, composto por equipamentos e acessórios instalados nos veículos locados, é de uso obrigatório em todos os veículos oficiais EXCETO os veículos de representação dispostos no art. 7, incisos I ao V desta Instrução Normativa.

§ 1º Caberá a Unidade Gestora do contrato solicitar à empresa a instalação dos rastreadores, bem como a manutenção nos mesmos.

§ 2º O Gestor da Unidade deverá designar pessoa responsável para realizar o monitoramento dos veículos via sistema de rastreamento, sem prejuízo do acompanhamento realizado pela Unidade Gestora do Contrato.

§ 3º Caberá ao condutor zelar pela integridade e bom funcionamento dos equipamentos e acessórios instalados no veículo, comunicando ao gestor local quaisquer avarias ou mal funcionamento dos mesmos.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DA FROTA

Art. 13 Compete a cada órgão designar um gestor da frota com para planejar, organizar e executar as atividades de controle dos veículos oficiais.

Art. 14 Os veículos cedidos pela SEAD serão entregues mediante assinatura do Termo de Recebimento elaborado pela Gerência Executiva de Apuração de Custos Administrativos (GECAD) e o gestor da frota terá as seguintes obrigações:

I - O controle sobre todos os veículos e seus respectivos condutores, ainda que em casos de escalas de trabalho – com mais de um motorista –, enviando mensalmente relatório à GECAD;

II - Manter os veículos sob responsabilidade e em condições adequadas de higiene e conservação;

III - Fiscalizar o cumprimento da identificação externa conforme o art. 12 desta Instrução Normativa;

IV - Providenciar as manutenções preventivas e corretivas dentro do prazo e na qui-

lometragem correta;

V - Disponibilizar em arquivo PDF a cópia da documentação dos condutores, bem como dos veículos;

VI - Solicitar a renovação da Carteira de Habilitação dos condutores na iminência do vencimento, com a obrigação de encaminhar à GECOV uma cópia da CNH renovada;

VII - Requisitar, anualmente, à GECAD a atualização do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

VIII - Orientar os condutores no cumprimento de suas responsabilidades;

IX - Apurar, prevenir e proibir a prática de atos de improbidade contra a fé pública, o patrimônio ou a administração pública e privada, referentes à segurança do trânsito;

X - Coordenar a administração do registro das infrações de trânsito recebidas pela GECAD e acompanhar a pontuação e penalidades aplicadas ao infrator;

XI - Formalizar à GECOV em caso de cassação ou suspensão da CNH dos condutores alocados no órgão;

XII - Acompanhar o prosseguimento das atividades externas com a utilização dos veículos;

XIII - Fiscalizar mensalmente a identificação externa dos veículos, conforme o art. 12, § 1;

XIV - Cadastrar os condutores na GECOV seguindo as orientações do art. 17 desta Instrução Normativa;

XV - Abastecer os veículos de acordo com os parâmetros fixados pela GECOV, considerando o tipo de combustível e a capacidade do tanque conforme disposto no art. 19º desta Instrução Normativa;

XVI - Monitorar a quilometragem de cada veículo oficial;

XVII - Solicitar a reposição de insumos junto à GECOV conforme as instruções do art. 24 desta Instrução Normativa;

XVIII - Informar imediatamente à GECOV caso o veículo oficial se torne inutilizável ou necessite de manutenção, para que o cartão de abastecimento do veículo seja suspenso temporária ou definitivamente.

XIX - Corrigir eventuais equívocos no registro da quilometragem do veículo seguindo os procedimentos do art. 22 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Para Cadastro dos Veículos

Art. 15 Os veículos oficiais próprios utilizados pelo Poder Executivo do Estado deverão, obrigatoriamente, ser cadastrados junto à GECOV, da SEAD.

§ 1º Caso o veículo oficial seja locado via SEAD, deverá ser cadastrado primeiramente à DERLOP, através da GECAD, em seguida junto à GECOV, da SEAD.

§ 2º Caso o veículo oficial seja locado via locação própria do órgão, deverá realizar o cadastro no sistema de frotas próprio do órgão, em seguida junto à GECOV, da SEAD.

Art. 16 O responsável pelo cadastro dos veículos será o servidor designado como Gestor da Frota do órgão usuário, com as atribuições conforme descrito no art. 14 desta Instrução Normativa.

§ 1º Para realização do cadastro, é necessária a apresentação, no mínimo, das seguintes informações:

I - Autorização expressa da DERLOP;

II - Documento constando o tipo de propriedade;

III - Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo (CRLV), expedido pelo Departamento Estadual de Trânsito da Paraíba (DETRAN-PB);

§ 2º Para cada veículo cadastrado, será emitido um cartão magnético vinculado ao veículo e indispensável para o abastecimento.

Seção II

Para Credenciamento de Condutor

Art. 17 Para credenciamento de servidores para condução de veículo oficial:

I - Autorização expressa do órgão usuário junto à GECOV com: nome, matrícula, vínculo e lotação do usuário;

II - Cópia da CNH dentro do prazo de validade.

Parágrafo único. Para cada condutor, será gerado um código e senha de uso pessoal e intrasferível que será necessário para o abastecimento.

Seção III

Para Abastecimento

Art. 18 O abastecimento dos veículos será realizado de acordo com parâmetros que serão previamente fixados pela GECOV, levando em consideração o tipo de combustível e destinação do automóvel. Diante de dúvidas, o gestor de frota deverá entrar em contato diretamente com a GECOV para esclarecimentos.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de abastecimento que exceda a cota normal do veículo, em virtude de viagem ou outro acontecimento extraordinário, o órgão interessado, através do Gerente Administrativo, deverá enviar ofício à GECOV, com no mínimo quatro horas de antecedência, especificando o motivo e a justificativa do acréscimo, bem como o período e destino da viagem.

Art. 19 Para fins de abastecimento, os veículos e condutores deverão ser cadastrados junto à GECOV, pertencente à SEAD.

§ 1º No ato do abastecimento, o condutor deverá apresentar:

I - Cartão magnético vinculado ao veículo;

II - Código e senha do condutor;

III - Quilometragem atual do veículo.

§ 2º Ao finalizar o abastecimento, o condutor deverá exigir o Cupom Fiscal referente à operação com o cartão de abastecimento e conferir os dados impressos.

§ 3º Caso as informações impressas no Cupom Fiscal não estejam de acordo com as informadas, o condutor deverá solicitar o cancelamento imediato da transação e, por conseguinte, realizar uma nova operação.

Art. 20 Uma vez que o veículo se encontre em situação de pendência junto à GECAD e/ou GECOV, o seu respectivo cartão de abastecimento será bloqueado até que a irregularidade seja devidamente sanada.

Art. 21 Na situação de veículo locado, a ausência de abastecimento por um período de 30 (trinta) dias resultará no bloqueio do cartão de abastecimento e será realizada uma análise interna para decidir sobre a continuidade da posse do veículo pela Secretaria e/ou Órgão competente.



Art. 22 Se houver equívoco no registro da quilometragem do veículo, o órgão interessado, através do gestor de frota e/ou Gerente Administrativo do Setor de Transporte, enviará ofício à GECOV expondo o motivo do erro e pedido de correção.

Seção IV

Para Solicitação de Insumos

Art. 23 A reposição de peças, componentes e lubrificantes de veículos próprios deverá ocorrer mediante solicitação do gestor de frota e/ou Gerente Administrativo do Setor de Transporte à GECOV contendo a identificação do veículo (marca, modelo, placa, quilometragem etc.) bem como a especificação das necessidades.

Parágrafo único. Fornecido o material solicitado, o órgão interessado deverá providenciar a devida aplicação no veículo, atentando para a correta instalação dos mesmos.

CAPÍTULO VIII

DA AQUISIÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULO

Art. 24 A aquisição de veículos, destinados ao uso da Administração Pública Direta e Indireta, será realizada nas seguintes modalidades:

I - Compra;

II - Doação;

III - Locação.

§ 1º Os veículos utilizados deverão estar inseridos dentro do sistema de gestão de frotas e gestão administrativa do Estado.

§ 2º A aquisição de que trata o caput deve ser precedida de justificativa prévia, e sua realização informada e homologada pelo órgão central de gestão do patrimônio estadual, que autorizará a inserção no sistema de gestão de frotas.

Seção I

Da compra

Art. 25 Compra é toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

§ 1º O órgão central de gestão do patrimônio estadual poderá determinar, por meio de resolução, a aquisição centralizada das frotas, peças e acessórios.

§ 2º Competirá ao órgão central de gestão do patrimônio estadual a padronização para aquisição de veículo, definição das especificações dos diversos tipos e modelos a serem adquiridos para suprir as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta, conforme necessidade de cada órgão ou entidade.

Seção II

Da Doação

Art. 26 Entende-se por doação a transferência voluntária da posse e propriedade de veículo:

I - Oriundo de terceiros a órgãos e entidades da Administração Pública Direta;

II - Entre entidades autárquicas e fundacionais da Administração Pública Indireta;

III - Entre órgãos da Administração Pública Direta e entidades da Administração Pública Indireta;

IV - De outras esferas ou de instituição privada.

Art. 27 Compete ao dirigente máximo do órgão ou entidade a responsabilidade de aceitar doações de veículos para o Estado, isentas de ônus, e autorizar seu recebimento.

Parágrafo único. É admitida delegação da competência de que trata este artigo.

Seção III

Da Locação

Art. 28 A locação de veículo deve ser autorizada pelo órgão central de gestão do patrimônio estadual e por cada gestor do órgão da Administração Pública Direta e Indireta, admitida a delegação de competência.

Art. 29 Os veículos locados por meio da SEAD, serão disponibilizados para uso dos demais órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, mediante solicitação e justificativa de necessidade ou prerrogativa do cargo do órgão solicitante.

Art. 30 Para fins de regularização cadastral, o órgão solicitante, através do chefe do setor competente ou outro indicado pela autoridade máxima, assinará termo de recebimento dos veículos, conforme explicitado no art 15 desta Instrução Normativa.

Art. 31 A SEAD padronizará os veículos para atendimento de acordo com a classificação disposta no capítulo IV desta Instrução Normativa.

Art. 32 Sempre que solicitado pela SEAD, o órgão usuário deverá:

I - Informar a relação atualizada dos condutores dos veículos e seus respectivos usuários;

II - Atestar mensalmente as informações sobre os veículos locados à sua disposição;

III - Atender de imediato as determinações de devoluções, substituições e vistorias dos veículos à sua disposição, estabelecidas pelo Órgão Gerenciador.

Art. 33 Todos os veículos locados devem possuir Sistema de Rastreamento Veicular e ser acompanhados pela GECOV, conforme art 13 desta Instrução Normativa.

Art. 34 Os veículos locados pelos demais órgãos devem seguir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 35 Os órgãos que possuem contratos de locação e são cadastrados na GECOV, devem enviar cópias dos contratos e aditivos sempre que necessários para a GECAD e GECOV.

CAPÍTULO IX

DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO PRATICADAS NA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS OU LOCADOS

Art. 36 Todas as notificações de autuação da frota oficial própria da Secretaria de Estado da Administração, serão recebidas através do Sistema de Protocolo da Paraíba, tramitadas e analisadas à GECOV tendo auxílio da Gerência Executiva de Patrimônio (GEPAT) nas consultas referentes aos veículos oficiais que estejam na base do sistema patrimonial, assim como informações de suas incorporações e alienações, se houver.

Parágrafo único. Ao tratar dos veículos locados, serão tramitadas e analisadas à GECAD para identificação do condutor e envio do processo ao órgão usuário para preenchimento das informações solicitadas.

Art. 37 São pessoalmente responsáveis pela observância aos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, em conformidade às disposições legais, os seguintes agentes:

I - O condutor de veículo oficial, pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, tais como:

a) Transitar em velocidade superior à máxima permitida para o local;

b) Utilizar fones nos ouvidos conectados à aparelhagem sonora ou uso de telefone

celular enquanto dirige;

c) Deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança;

d) Conversão em locais proibidos pela sinalização, EXCETO veículos operacionais, conforme consta no CTB;

e) Estacionamento e parada proibidos pela sinalização, EXCETO veículos operacionais, conforme consta no CTB;

f) Outras infrações previstas no Código Nacional de Trânsito - CTN.

II - O responsável pela Gestão de Frotas, quando:

a) A infração for referente à regularização e ao preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes e agregados, bem como habilitação legal e compatível de seus condutores;

b) A penalidade for imposta por ausência de equipamentos de segurança, manutenção ou licenciamento do veículo;

c) Tratar-se de penalidade de multa prevista no §8º do art. 257 da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, decorrente da não identificação do condutor infrator, no prazo e na forma fixada na Notificação da Autuação;

d) referir-se à penalidade de multa prevista no art. 233 da Lei federal nº 9.503, de 1997, decorrente da omissão no registro e na transferência dos veículos.

Parágrafo único. A responsabilidade de que trata o inciso II, alíneas a, b e d, recairá sobre o Secretário da pasta em que esteja lotado o veículo desde que, comprovada a sua ciência de quaisquer das situações elencadas, ainda assim, tenha sido omissivo em comunicá-la ao órgão competente.

Art. 38 Caberá ao condutor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção de veículo oficial, sendo-lhe atribuída, pelo órgão competente, as penalidades previstas em lei, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º O pagamento das multas e outras penalidades previstas em lei serão restituídas aos cofres públicos do estado, conforme disposições contidas no CTB e art. 39 e seus parágrafos desta Instrução Normativa.

§ 2º No caso dos veículos que se enquadrem no art. 29, inciso VII, do CTB, cabe ao órgão apresentar recurso junto a entidade autuadora para deferimento e cancelamento da devida infração, e em caso de resposta positiva da entidade autuadora, cabe ao órgão autuado enviar cópia da mesma à GECAD para conhecimento e arquivamento do processo.

Art. 39 O gestor de frota do órgão ou entidade que usufruir do veículo multado deverá identificar o condutor infrator por meio de processos específico e informar junto ao órgão de trânsito, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.503, de 1997.

Parágrafo único. A não identificação do condutor, dentro do prazo exigido por lei, que são de 15 (quinze) dias após o recebimento da notificação, conforme o CTB no §7º do art. 257, será objeto de apuração de responsabilidades pelo gestor da frota nomeado.

Art. 40 Cabe ao órgão usuário, quando comprovado do uso irregular de veículos oficiais, promover a abertura de processo administrativo disciplinar e processo administrativo de ressarcimento ao erário.

§ 1º É de competência do órgão a inicialização do processo administrativo disciplinar e processo administrativo de ressarcimento ao erário, inclusive a incumbência de criar uma comissão de sindicância administrativa, nas entidades que ainda não possui, formado pelo Ordenador da Pasta, publicado no Diário Oficial do Estado, tendo no mínimo 03 (três) membros, sendo 01 (um) efetivo, com procedimento apuratório sumário, tendo como objetivo a instauração, instrução, defesa, relatório e decisão.

§ 2º Após apuração da autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público, deverá o órgão encaminhar cópia do relatório à GECAD no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento da notificação, aplicando as penalidades de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, seguindo os procedimentos do Estatuto dos Servidores do Estado da Paraíba e deverá enviar a conclusão à GECAD.

§ 3º Considerando os veículos locados através dos Encargos Gerais do Estado (EGE) e sua gestão pela SEAD, determina-se que a responsabilidade pelo ressarcimento ao erário em caso de autuação recaia sobre a Secretaria ao qual o condutor é vinculado.

§ 4º O ressarcimento ao erário referente as multas cometidas deverão ser pagas através de depósito identificado em conta indicada pela SEAD. Posteriormente, o envio do relatório de conclusão do processo administrativo deverá ser encaminhado à GECAD, juntamente com a cópia do comprovante para arquivamento do processo.

§ 5º Se comprovado o dolo ou a culpa do agente condutor do veículo ou do agente público conduzido, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como o mesmo em caso positivo da culpa, ficará obrigado a participar do curso de reciclagem fornecido pela SEAD, quando convocado.

Art. 41 Os infratores que acumularem 3 (três) infrações no ano corrente ou que se envolverem em 03 (três) acidentes de trânsito no período de 1 (um) ano, poderão sofrer sanções disciplinares, entre elas, advertência e suspensão, no qual serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, ficando a autoridade máxima do órgão responsável pela decisão da penalidade que deverá ser aplicada.

Art. 42 Os condutores que conduzirem veículo oficial com capacidade psicomotora alterada em razão da influência de álcool ou de outra substância psicoativa que cause dependência, serão imediatamente descredenciados e não poderão ser cadastrados como condutores de veículos oficiais novamente e poderão sofrer sanções disciplinares.

Art. 43 Os veículos oficiais que apresentarem auto de infração vencido serão recolhidos ou terão seu abastecimento bloqueado pela GECOV como unidade administrativa gestora do contrato de abastecimento de veículos até a regularização das pendências, EXCETO os veículos da Secretaria de Estado da Saúde, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria de Estado da Segurança, Secretaria de Estado da Administração Penitenciária, Secretaria de Estado da Fazenda, Polícia Civil e Polícia Militar que não podem sofrer descontinuidade do serviço.

Art. 44 Os condutores e/ou veículos oficiais que dispuserem de auto de infração vencida terão o cartão de abastecimento do veículo bloqueado pela GECOV até a regularização das pendências.

Parágrafo único. Com exceção dos condutores e/ou veículos oficiais da Secretaria de Estado da Saúde, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria de Estado da Segurança, Secretaria de Estado da Administração Penitenciária, Secretaria de Estado da Fazenda, Polícia Civil e Polícia Militar que não podem sofrer descontinuidade do serviço.

Art. 45 É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao Responsável pela Gestão de Frotas qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, assim como encaminhar cópia da CNH à GECOV quando da renovação ou alteração de categoria da mesma, conforme art. 18 desta Instrução Normativa.

Art. 46 O servidor poderá responder civil, penal e administrativamente pelo exercício

irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Art. 47 Em caso de o condutor infrator considerar a autuação indevida, deverá interpor recurso dentro do prazo legal, ao órgão competente e acompanhar o processo em trâmite e todas suas etapas, informando o gestor da frota acerca de tal providência.

CAPÍTULO X

DA CONDUTA NO CASO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO

Art. 48 O servidor responsável pela condução do veículo que se envolver em acidente de trânsito deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - Estacionar o veículo oficial de modo a não causar risco de acidentes a outros veículos, em caso de acidentes sem vítimas, registrando antes o posicionamento dos demais veículos envolvidos para a devida comunicação à autoridade policial responsável pelo registro;

II - Sinalizar a área do acidente no caso de impossibilidade de retirada do veículo oficial do local;

III - Prestar ou providenciar socorro à(s) vítima(s) adotando medidas no sentido de evitar perigo para o trânsito e preservando o local, de modo a facilitar os trabalhos da polícia e da perícia;

IV - Avisar à GECONV acerca da ocorrência do acidente, sempre da forma mais ágil possível;

V - Permanecer no local durante a realização de todos os procedimentos cabíveis, inclusive a finalização da perícia técnica, que deverá ser solicitada pelo próprio condutor, procedendo a remoção do veículo após autorização da autoridade de trânsito;

VI - Providenciar o registro da ocorrência junto à autoridade policial, através da lavratura de Boletim de Ocorrência.

Art. 49 Além das providências descritas no artigo anterior, o servidor que se envolver em acidente de trânsito deverá entrar em contato com GECONV para seguir as orientações específicas.

Art. 50 Em caso de acidente de trânsito que cause danos a terceiros, o órgão responsável pelo veículo deverá providenciar a abertura de sindicância ou processo disciplinar administrativo a fim de apurar a responsabilidade civil e disciplinar do servidor.

Parágrafo único. Na hipótese de restar comprovada a culpa do servidor pelos danos causados ao terceiro devido a imprudência, imperícia ou negligência, o respectivo valor poderá ser descontado da remuneração do mesmo, desde que haja concordância expressa; caso esta não seja acatada, deverá o servidor, munido dos mencionados documentos ser remetido à Procuradoria Geral do Estado para as providências cabíveis.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 A presente Instrução Normativa é aplicável à toda frota do Poder Executivo Estadual, seja própria ou locada, sendo a forma, quantitativo e os critérios de locação definidos pela Administração Estadual.

Art. 52 A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será investigada e penalizada na forma prevista em lei.

Art. 53 As penalidades decorrentes de infrações de trânsito serão impostas aos responsáveis, em conformidade com a Lei Federal nº 9.503, de 1997.

Art. 54 Os procedimentos para identificação do condutor infrator e apresentação de defesa da autuação deverão cumprir o previsto na Lei Federal nº 9.503, de 1997, e nas regulamentações do CONTRAN.

Art. 55 As autoridades máximas dos órgãos e entidades são responsáveis pela apuração dos casos de descumprimento desta Instrução Normativa, devendo adotar as providências cabíveis.

Art. 56 As dúvidas e os casos omissos porventura não tratados na presente Instrução Normativa, serão resolvidos pela Diretoria Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais – DERLOP, da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 57 Revoga-se a Instrução Normativa nº 01, de 28 de fevereiro de 2013

Art. 58 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005, de 19 de agosto de 2024.

Dispõe acerca da normatização, das 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.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e especificamente com fulcro no art. 3, V, a e e, da Lei Estadual nº 8.186/2007.

CONSIDERANDO o poder normativo conferido à Secretaria de Estado da Administração (SEAD) no que tange à coordenação da política de gestão do patrimônio do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos usuários das linhas telefônicas móveis e fixas, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do uso dos aparelhos móveis e das linhas fixas utilizadas pelo Governo do Estado da Paraíba, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DIRETRIZES E CAMPO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este ato normativo institui normas para o uso dos serviços de telefonia móvel e fixa.

Art. 2º 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.

Art. 3º Os serviços de telefonia móvel e fixa, alocados às Unidades Administrativas, devem atender obrigatoriamente ao princípio da economicidade, observando-se:

I - o estrito interesse do serviço público;

II - o zelo pelo uso econômico dos equipamentos;

III - a racionalização do uso dos equipamentos evitando utilização prolongada e/ou desnecessária;

IV - a utilização de bloqueadores para evitar o uso indevido dos equipamentos;

V - observar as recomendações dos manuais de fabricante para utilização dos equipamentos e aparelhos.

Art. 4º A Secretaria de Estado da Administração (SEAD), através da Diretoria Executiva de Recursos Logísticos e Patrimônio (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.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR

Art. 5º Os aparelhos telefônicos móveis celulares institucionais destinam-se ao uso exclusivo de assuntos de interesse do serviço público, sendo de uso do servidor que possui a guarda.

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

Art. 6º 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 assessorias técnicas e especiais, de acordo com a disponibilidade e autorização para distribuição, mediante solicitação.

Art. 7º Os aparelhos serão disponibilizados para o servidor com base no cargo que ocupa e nos outros requisitos dispostos nesta Instrução Normativa. Não será concedido mais de uma linha com aparelho ao mesmo servidor sob justificativa de acumulação de cargos. Assim, caso haja a cumulatividade de cargos, a mesma linha institucional deverá ser usada para ambos.

Art. 8º As linhas móveis disponíveis são divididas em pacotes empresariais específicos. Cada pacote está vinculado a um tipo de aparelho:

I - tipo I: PACOTE de serviço Empresarial Tipo I (assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, franquia mínima de dados de 40 GB, fornecimento de smartphone em comodato (tipo I), WhatsApp ilimitado (enviar e receber mensagens de texto, áudio, vídeo e foto, chamadas de vídeo e voz).

II - tipo II: PACOTE de serviço Empresarial Tipo II (assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 1.000 por mês), roaming nacional ilimitado, franquia mínima de dados de 10GB, fornecimento de smartphone em comodato (tipo II), WhatsApp ilimitado (enviar e receber mensagens de texto, áudio, vídeo e foto, chamadas de vídeo e voz).

III - tipo III: PACOTE de serviço Empresarial Tipo III (assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 500 por mês), roaming nacional ilimitado, franquia mínima de dados de 5GB, fornecimento de smartphone em comodato (tipo III), WhatsApp ilimitado (enviar e receber mensagens de texto, áudio, vídeo e foto, chamadas de vídeo e voz).

IV - assinatura mensal de linha de dados, com franquia mínima de 20 GB, com fornecimento de tablets 5G e SIM CARDS.

Art. 9º Os servidores ocupantes dos cargos não previstos no Art. 15º 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.

Art. 10 Prestadores de serviço não poderão dispor de aparelho móvel com linha institucional, exceto nos casos em que for determinado por portaria interna nos cargos especificados Art. 15º.

Art. 11 Os telefones celulares de uso temporário podem ser autorizados aos usuários, em caráter eventual pelo período previamente estabelecido.

Art. 12 Não será disponibilizada linha móvel com aparelho para utilização exclusiva de setor que tenha como finalidade o uso do WhatsApp e ligações, visto que a versão Business do referido aplicativo permite o uso de telefone fixo para criação de conta.

Art. 13 O serviço de roaming internacional é restrito ao Governador, Vice-Governador, Secretários Titulares e Executivos (perfis do tipo I) 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.

SEÇÃO II DA REQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE APARELHOS DE TELEFONIA MÓVEL

Art. 14 As solicitações de linhas móveis com aparelhos telefônicos celulares deverão ser feitas por intermédio de ofício, encaminhado ao Secretário de Estado da Administração, devidamente assinado pelo Secretário titular do órgão ou unidade requerente, ou seu substituto legal, contendo a correspondente justificativa e identificação do servidor com o seu nome completo, cargo e matrícula.

§ 1º Aos usuários de aparelhos celulares de uso temporário deverá ser observado o estabelecido no presente artigo, sendo necessário informar o nome do usuário, matrícula, cargo, a finalidade do uso, o período de utilização e local de destino ou do evento.

§ 2º 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 Art. 14º.

§ 3º 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.

Art. 15 A linha móvel com aparelho será destinada aos servidores especificados abaixo com base no que determina esta Instrução Normativa para realização de atividades institucionais. Os pacotes serão fornecidos com base no cargo ocupado pelo servidor:

I - pacote tipo I: Governador; Vice-Governador; Secretário Titular; 1ª Dama; 2ª Dama; Comandante Geral; Delegado Geral; Procurador Geral do Estado.

II - pacote tipo II: Secretário Executivo; Chefe de Gabinete; Gerente Executivo; Subcomandante Geral; Procurador Adjunto; Delegado Geral Adjunto; Corregedor Geral; Presidente; Supe-



rintendente.

III - pacote tipo III: Assessores; Gerente Operacional; Gerente Regional; Agente Condutor de veículos; Chefe; Coordenador; Subgerente; Articulador Regional.

Parágrafo único. A assinatura mensal de linha de dados, com franquia mínima de 20 GB, com fornecimento de tablets 5G e SIM CARDS só será fornecida aos cargos do pacote tipo I e tipo II.

Art. 16 No ato do recebimento do aparelho celular o usuário deverá apresentar documento oficial com foto, juntamente com comprovante de residência, 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.

§ 1º Caso o usuário não possa comparecer a GECAD para receber o aparelho celular e/ou linha móvel, este 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 responsável pela linha e/ou aparelho móvel.

§ 2º Caso os termos mencionados no § 1º deste artigo não sejam entregues dentro do referido prazo, o(s) telefone(s) celular(es) e linha(s) móveis estarão sujeitos a bloqueio.

Art. 17 É vedada a transferência de aparelhos celulares e linhas móveis entre os próprios usuários, ressalvando-se quando ocorrer atualização de usuário solicitada pelo setor responsável pelo atesto das faturas mensais do serviço de telefonia móvel por meio de ofício, informando o número da linha, o nome completo, o cargo e a matrícula do servidor que passou a exercer a mesma função na mesma unidade de localização (UL) do usuário anterior.

Art. 18 As solicitações para substituição de aparelhos celulares 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.

§ 1º Solicitações para substituições que não possuam tempo hábil para troca ou defeito de fábrica devem ser encaminhadas para análise técnica e decisão da DERLOP.

§ 2º É dever do servidor responsável pela linha móvel institucional a conservação e o zelo pelo dispositivo móvel, visto que cada linha possui apenas um aparelho, em caráter de comodato, vinculado a esta. Assim, é de responsabilidade do servidor detentor deste, o conserto ou possíveis reparos a serem realizados no celular caso seja identificado mau uso.

§ 3º Nas substituições de aparelhos, o aparelho antigo deve ser devolvido à 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 no bloqueio do(s) equipamentos(s) móveis que estejam sob a responsabilidade do usuário.

§ 4º 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.

Art. 19 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.

Parágrafo único. A linha móvel que não apresentar consumo em um período de 45 (quarenta e cinco) 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.

Art. 20 O registro de entrada e saída de equipamentos móveis será feita pelo Sistema Integrado de Gestão de Bens Públicos (SIGBP).

§ 1º A entrada dos equipamentos móveis (telefone celular 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*) de cada equipamento móvel, e para cada equipamento o SIGBP vai gerar um número de patrimônio.

§ 2º A entrada será efetuada de acordo com o tipo do bem, seja de terceiros (comodato) ou próprio.

§ 3º Ao registrar uma entrada de equipamentos móveis novos, o SIGBP será gerado um relatório no qual os servidores responsáveis pelo recebimento da mercadoria devem atestar o recebimento dos bens e incorporação destes ao patrimônio da SEAD.

§ 4º A saída do equipamento móvel será efetuada no SIGBP, no 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).

§ 5º Quando o bem retornar à SEAD será registrada a devolução do bem no SIGBP, ao tempo que o usuário recebe um comprovante de devolução do patrimônio intitulado “Termo de Retorno de Material”.

§ 6º 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.

§ 7º 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.

Art. 21 Em caso de furto, roubo ou extravio do aparelho móvel, o servidor responsável pelo mesmo receberá um aparelho usado de modelo semelhante ou inferior ao aparelho anterior, sujeito a disponibilidade de estoque.

Art. 22 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 novo custo, sujeito a disponibilidade de estoque.

Art. 23 Caso o usuário não compareça a GECAD ou encaminhe um portador para retirar o aparelho celular ou linha móvel institucional no prazo de 15 (quinze) 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.

SEÇÃO III DO LIMITE DA DESPESA

Art. 24 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:

I - 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:

a) 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;

b) até R\$ 300,00 (trezentos reais): Superintendente ou Dirigente máximo da Administração Indireta, Corregedor Geral, Delegado Geral;

c) até R\$ 200,00 (duzentos reais): Chefe de Gabinete, Diretores Executivos;

d) 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;

e) até R\$ 100,00 (cem reais): Agente de Condutor de Veículos dos servidores relacionados no pacote tipo III a e demais servidores autorizados.

II - para aumento dos limites tratados no Art. 24, 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.

Art. 25 Os gastos mensais dos aparelhos de telefonia móvel celular de uso contínuo que não atingirem os limites fixados no Art. 24 não terão seus respectivos saldos acumulados nos meses posteriores.

CAPÍTULO III SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA

Art. 26 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:

I - fixa-Local

II - longa Distância (Interurbanas)

III - móveis

IV - internacionais (DDI)

Art. 27 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, como também as centrais telefônicas.

Art. 28 Os órgãos que utilizam do serviço de Telefonia Fixa deverão administrar este recurso da maneira mais econômica e eficaz possível.

Art. 29 Os ramais e linhas avulsas poderão ser desbloqueados para os serviços de ligações, conforme necessidade do setor e autorização da SEAD.

Art. 30 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.

§ 1º Para solicitações de instalações de novas linhas ou ramais, deverão ser encaminhados ofícios para o Secretário de Estado da Administração, informando a localidade, o setor, a justificativa e contato de servidor do local demandante.

§ 2º As demais solicitações como 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.

§ 3º 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.

Art. 31 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.

Art. 32 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.

Art. 33 Fica proibida a utilização dos serviços de telefonia fixa para anúncios, ligações e outros das mesmas características, que não tenham como finalidade o interesse do serviço público ou gerem custo ao erário.

Art. 34 As linhas ou ramais do Serviço Telefônico Fixo Comutado serão classificados conforme categorias:

I - categoria 1: Sem Bloqueio (Permite chamadas DDD, DDI, Móvel e Fixo local, a cobrar e é restrita aos Secretários de Estado e Diretores).

II - categoria 2: Bloqueio DDI (Permite chamadas DDD, Móvel e Fixo local)

III - categoria 3: Bloqueio DDD, DDI, 0900, 0500 e 0300 (Permite chamadas Móvel e Fixo local)

IV - categoria 4: Bloqueio DDD, DDI, Móvel, 0900, 0500 e 0300 (Permite chamadas Locais)

V - categoria 5: Bloqueio total (Não realiza chamadas)

VI - categoria 6: Bloqueio celular (Permite chamadas DDD, DDI e Fixo local)

Art. 35 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.

Art. 36 As linhas e ramais podem possuir uma subcategoria que apresentam serviços adicionais a primeira categoria. É possível a realização de demais chamadas por meio de senhas, cuja concessão se restringe aos responsáveis pelos setores.

Art. 37 As senhas para bloqueio e desbloqueio de ligações na subcategoria deverão ser solicitadas pela Secretaria de Estado da Administração.

Art. 38 As ligações realizadas para DDD e DDI devem ser efetuadas obrigatoriamente com a utilização do prefixo da operadora contratada mediante processo licitatório.

Art. 39 O setor de Telefonia Fixa deverá informar a cada renovação do serviço, o prefixo da operadora contratada pela Secretaria de Estado da Administração.

CAPÍTULO IV DO ATESTO DOS SERVIÇOS

Art. 40 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.

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

Art. 41 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.

§ 1º 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.

§ 2º O desbloqueio dos serviços será providenciado quando cessarem as pendências.

§ 3º Decorridos trinta dias, sem que tenha sido regularizada a situação, serão adotadas medidas administrativas cabíveis como bloqueio total ou cancelamento dos serviços disponibilizados.

CAPÍTULO IV SANÇÕES

Art. 42 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.

§ 1º A utilização dos equipamentos móveis por seus usuários deverá ser feita observando-se as recomendações dos respectivos fabricantes.

§ 2º Será atribuído ao responsável o ônus sobre possíveis danos causados por mau uso ou uso inadequado do aparelho e dos serviços de telefonia móvel.

Art. 43 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.

§ 1º Na ocorrência policial deverá conter informações suficientes para identificação do aparelho celular, como marca, modelo, IMEI do aparelho e número da linha móvel institucional, bem como a assinatura do responsável pelo aparelho em questão.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

Art. 44 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

Art. 45 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.

Art. 46 Compete a Gerência Executiva de Apuração de Custos Administrativos (GECAD):

I - entrar em contato com a operadora para atender às solicitações de serviços feitas pelos usuários, após autorização da SEAD;

II - acompanhar no Diário Oficial do Estado, as nomeações, exonerações, afastamentos e desligamentos de servidores detentores de aparelhos celulares;

III - acompanhar e controlar as faturas referentes aos serviços de comunicação;

IV - providenciar junto às operadoras os serviços e facilidades necessárias à execução das atividades;

V - solicitar o serviço de roaming internacional;

VI - 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.

Art. 47 É vedada a utilização de linha móvel de propriedade do usuário ou de terceiros, em telefones móveis disponibilizados pela SEAD.

CAPÍTULO V DO RESSARCIMENTO

Art. 48 Os valores das contas de telefones celulares que excederem os limites estipulados poderão ser objeto de ressarcimento por parte do usuário do telefone, mediante desconto em folha, após prévio processo administrativo.

Art. 49 Os casos excepcionais de comprovada necessidade de serviço, relatados em justificativa fundamentada, deverão ser submetidos à aprovação do Secretário de Estado da Administração.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Estado da Administração.

Art. 51 Revoga-se a Instrução Normativa nº 04, de 12 de maio de 2020.

Art. 52 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Carlos Tiberio dos Santos Fernandes
CARLOS TIBÉRIO LÍMEIRA SANTOS FERNANDES
Secretário de Estado da Administração

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA CONC. DE DIREITOS E VANTAGENS

Nº da Resenha : 444/2024
16/08/2024

O Diretor Executivo de Recursos Humanos por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88, e de acordo com Laudo da Perícia Médica Oficial, DEFERIU os seguintes pedidos:

Secretaria	Nome	Matricula	Regime	Dias	Início	Termo
Tipo de Licença => Licença Maternidade						
SEC.EST.EDUCACAO	FRANCISCA ADELIA DAVID	618811-7	PRESTADOR	180	10/08/2024	05/02/2025
SEC.EST.EDUCACAO	PATRICIA PRUDENCIO ALVES DE LIMA	619019-7	PRESTADOR	180	25/07/2024	20/01/2025
Tipo de Licença => Licença para Tratamento de Saúde						
SEC.EST.EDUCACAO	ANA MARIA FARIAS RIBEIRO DA SILVA	158720-0	ESTATUTARIO	30	13/08/2024	11/09/2024
SEC.EST.SAUDE	ANA MARIA PEREIRA CHAVES	182545-4	ESTATUTARIO	60	02/08/2024	30/09/2024
SEC.EST.SAUDE	ANGELA SUELY SOARES BRAGA LACERDA	98900-2	ESTATUTARIO	60	06/08/2024	04/10/2024
SEC.EST.SAUDE	CAROLINA ARAUJO BARBOSA	946140-0	PRESTADOR	15	12/08/2024	26/08/2024
SEC.EST.EDUCACAO	DANILLO MOESIA DE ALMEIDA	95346-6	ESTATUTARIO	30	02/08/2024	31/08/2024
SEC.EST.EDUCACAO	FELIX GONCALVES DE MEDEIROS NETO	134931-7	ESTATUTARIO	30	08/08/2024	06/09/2024
SEC.EST.SAUDE	JANELLY ARAUJO CARTAXO LOPES	941746-0	PRESTADOR	15	07/08/2024	21/08/2024
SEC.EST.SAUDE	JOSE PAULO SOARES DAS NEVES	917128-2	PRESTADOR	60	09/08/2024	07/10/2024
SEC.EST.ADM. PENITENCIARIA	JOSENILDO FERREIRA MARTINS	174176-4	ESTATUTARIO	30	01/08/2024	30/08/2024
SEC.EST. ADMINSTRACAO	MARCIA MARIA OLIVEIRA LOPES	95614-7	ESTATUTARIO	30	12/08/2024	10/09/2024
SEC.EST.EDUCACAO	MARIA JANALZA DE SOUZA VIEIRA	176921-9	ESTATUTARIO	30	08/08/2024	06/09/2024
SEC.EST.ADM. PENITENCIARIA	PAULO HENRIQUES JUNIOR	171945-9	ESTATUTARIO	60	01/08/2024	29/09/2024
SEC.EST.SAUDE	VALDYR JOSE MARTINS DA SILVA	167904-0	ESTATUTARIO	6	09/08/2024	14/08/2024
SEC.EST.SAUDE	VANDELICE FLAVIA DE ANDRADE GONZAGA ADOLFO	918362-1	PRESTADOR	15	08/08/2024	22/08/2024
SEC.EST.SAUDE	VANDERLEIA COSTA DA SILVA ROCHA	943632-4	PRESTADOR	90	08/08/2024	05/11/2024
SEC.EST.SAUDE	VANESSA DE AMORIM GUEDES NUNES GABINO	174707-0	ESTATUTARIO	12	13/08/2024	24/08/2024
Tipo de Licença => Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família						
SEC.EST.EDUCACAO	FABIA GONCALVES DE OLIVEIRA MELO	176463-2	ESTATUTARIO	30	13/08/2024	11/09/2024
Tipo de Licença => Prorrogação de Licença Saúde						
SEC.EST.SAUDE	ANTONIO BATISTA PESSOA	943438-1	PRESTADOR	90	27/06/2024	24/09/2024
SEC.EST.EDUCACAO	CICERO PALITO T. GOMES	90906-8	ESTATUTARIO	90	30/07/2024	27/10/2024
SEC.EST.SAUDE	FRANCISCO HERMAN ANDRADE LEITE	148755-8	ESTATUTARIO	90	12/08/2024	09/11/2024
SEC.EST.SAUDE	GERLANE BANDEIRA DA SILVA	148829-5	ESTATUTARIO	90	09/08/2024	06/11/2024
SEC.EST.EDUCACAO	GLORIA DE FATIMA MEIRA FILGUEIRA	70660-4	ESTATUTARIO	90	06/08/2024	03/11/2024
SEC.EST.SAUDE	IVANETE DE SOUZA ROLIM	161563-7	ESTATUTARIO	10	12/08/2024	21/08/2024
SEC.EST.EDUCACAO	JOSE JAELSON TEOTONIO DE SOUSA	132183-8	ESTATUTARIO	90	12/08/2024	09/11/2024
SEC.EST.EDUCACAO	MARIA DAS GRACAS LINS PEREIRA	141590-5	ESTATUTARIO	90	10/08/2024	07/11/2024
SEC.EST.EDUCACAO	MARIA DE FATIMA DUARTE LOPES	141663-4	ESTATUTARIO	90	10/08/2024	07/11/2024
SEC.EST.EDUCACAO	MARIA DE LOURDES OLIVEIRA MORAES	144113-3	ESTATUTARIO	60	01/07/2024	29/08/2024
SEC.EST.SAUDE	MARIA DO PERPETUO SOCORRO CORDEIRO NOBREGA	901864-6	PRESTADOR	90	16/08/2024	13/11/2024
SEC.EST.EDUCACAO	MARIA IEDA SEVERO	132503-5	ESTATUTARIO	90	12/08/2024	09/11/2024
SEC.EST.EDUCACAO	MARLUZA MOREIRA PINTO	122550-5	ESTATUTARIO	90	12/08/2024	09/11/2024
SEC.EST.EDUCACAO	MELISSA ALVES LIMA	179035-8	ESTATUTARIO	60	14/08/2024	12/10/2024
SEC.EST.SAUDE	RICARDO VALERIO CARNEIRO GOMES	944344-4	PRESTADOR	60	15/08/2024	13/10/2024
SEC.EST.EDUCACAO	SARA FERNANDES MARTINS	185191-8	ESTATUTARIO	20	14/08/2024	02/09/2024
SEC.EST.EDUCACAO	SARA FERNANDES MARTINS	188513-8	ESTATUTARIO	20	14/08/2024	02/09/2024
SEC.EST.EDUCACAO	TEODULINO MANGUEIRA ROSENDO	172658-7	ESTATUTARIO	90	16/08/2024	13/11/2024
SEC.EST.EDUCACAO	VALDINEIDE CARDOSO DANTAS	84515-9	ESTATUTARIO	90	08/08/2024	05/11/2024

Maria das Graças Aquino Teixeira da Rocha
MARIA DAS GRACAS AQUINO TEIXEIRA DA ROCHA
Diretor Executivo de Recursos Humanos

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária

PORTARIA Nº 53/GS/SEAP, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 89, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Estadual da Paraíba, e ainda o disposto no art. 28, do Decreto nº 12.836, de 09 de dezembro de 1988,

Considerando o disposto o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de abril de 2021, bem como o art. 23 do Decreto nº 43.975 de 08 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor ALEXANDRE RODRIGUES GOMES COSTA, matrícula nº 174.080-6, para exercer a função de Gestor do Contrato nº 0057/2024, firmado entre a Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP e a empresa UE BRASIL TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 08.438.042/0001-10, cujo objeto é a Contratação de Serviços Contínuos de Monitoração Eletrônica e Vigilância Telemática Posicional à distância.

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

Publique-se.

Cumpra-se.

João Pessoa/PB, 19 de agosto de 2024.

João Alves de Albuquerque
JOÃO ALVES DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIO DE ESTADO

Departamento Estadual de Trânsito do Estado da Paraíba

PORTARIA Nº 356/2024/DS

João Pessoa, 12 de agosto de 2024.

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15 de junho de 1976, combinado com o Decreto nº 42.608, de 13 de junho de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear STEPHANO TOMAZ DA SILVA, para exercer o cargo de Chefe de Posto de Trânsito, localizado no município de Alagoa Nova/PB, símbolo CGF-3, do quadro de pessoal comissionado deste Departamento.

Art. 2º – Publique-se.

Isaias José Dantas Gualberto
ISAIAS JOSÉ DANTAS GUALBERTO
Diretor Superintendente