



# DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 15.797

João Pessoa - Quinta-feira, 02 de Abril de 2015

Preço: R\$ 2,00

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

**LEI Nº 10.447, DE 1º DE ABRIL DE 2015.**  
**AUTORIA: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**Altera dispositivos da Lei nº 9.705, de 14 de maio de 2012, e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA**

Faz saber que a Assembleia Legislativa decreta, e eu, em razão da sanção tácita, nos termos do § 1º do Art. 196 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno) c/c o § 7º do art. 65, da Constituição Estadual, Promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** O § 1º do art. 4º da Lei Estadual nº 9.705/2012 passa a vigor com a seguinte

redação:

“Art. 4º .....

§ 1º A gratificação de atividade especial será concedida a servidores do Tribunal de Contas ou a servidores colocados à disposição do Tribunal, segundo o Anexo Único desta Lei.”

**Art. 2º** Os Anexos I e II da Lei Estadual nº 9.705/2012 passam a vigor na forma do Anexo Único desta Lei.

**Art. 3º** As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual em favor do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 1º de abril de 2015.

**ADRIANO GALDINO**  
Presidente

**ANEXO ÚNICO**

**LEI Nº 10.447, 1º DE ABRIL DE 2015**

**VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS OU COLOCADOS À SUA DISPOSIÇÃO**

Atividades de nível básico	600,00
Atividades de nível médio	800,00
Atividades de nível superior	2.500,00
Atividades de natureza policial-militar de soldado e cabo	600,00
Atividades de natureza policial-militar de sargento	800,00
Atividades de natureza policial-militar ou de assessoria bombeiro-militar, de oficial subalterno ou intermediário	2.500,00

**LEI Nº 10.448, DE 1º DE ABRIL DE 2015.**  
**AUTORIA: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO**

**Cria, extingue e redistribui cargos de provimento efetivo e comissionado no quadro de serviços auxiliares do Ministério Público da Paraíba, alterando a Lei nº 10.432, de 21 de janeiro de 2015, e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA**

Faz saber que a Assembleia Legislativa decreta, e eu, em razão da sanção tácita, nos termos do § 1º do Art. 196 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno) c/c o § 7º do art. 65, da Constituição Estadual, Promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os Anexos I e IV de que tratam os arts. 3º, *caput*, e 54, parágrafo único, da Lei nº 10.432, de 21 de janeiro de 2015, ficam substituídos pelos contidos nesta lei, criando-se, extinguindo-se e redistribuindo-se cargos no quadro de serviços auxiliares do Ministério Público da Paraíba.

**Art. 2º** O art. 67, *caput*, da Lei nº 10.432, de 21 de janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 67. Fica instituído, a partir de 01 de janeiro de 2016, o adicional de qualificação destinado aos integrantes das Carreiras dos Servidores do Ministério Público do Estado da Paraíba portadores de títulos, diplomas ou certificados de ações de treinamento ou cursos de graduação ou pós-graduação, em sentido amplo ou estrito.”

**Art. 3º** O inciso IV do art. 126 da Lei nº 10.432, de 21 de janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

“IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público.”

**Art. 4º** O CAPITULO X - DO DIREITO DE PETIÇÃO, da Lei nº 10.432, de 21 de

janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 127. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

§ 1º Deverá ser cientificado, para fins de manifestação, o servidor do Ministério Público da Paraíba que conste em qualquer procedimento ou solicitação com trâmite na instituição.

§ 2º Quando o procedimento ou solicitação, a que se refere o parágrafo anterior, for afeto a interesse dos servidores do Ministério Público da Paraíba, deverá ser, para fins de manifestação, cientificado o seu órgão associativo, ainda que o conteúdo seja dirigido a outra instituição.

Art.127-A. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 127-B Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 128. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

I - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 129. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 130. Quando benéfico ao servidor, o recurso será recebido com efeito suspensivo, salvo a juízo da autoridade competente, por decisão devidamente fundamentada.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 131. O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 132. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a

prescrição.

Art. 133. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 134. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 135. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 136. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.”

**Art. 5º** O art. 207 da Lei nº 10.432, de 21 de janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 207. A Gratificação de Atividade Especial Ministerial a que se refere a Lei nº 8.662, de 16 de setembro de 2008, será absorvida, nos termos da regra contida no art. 224, pelos vencimentos iniciais dos respectivos cargos dos servidores de carreira, à razão da tabela do Anexo III.”

**Art. 6º** O art. 224 da Lei nº 10.432, de 21 de janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 224. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando os efeitos financeiros constantes nos Anexos I, II e III com entrada em vigor no dia 20 de agosto de 2015.

Parágrafo único. Da mesma forma, as Seções II (Das Vantagens) e III (Das Indenizações) terão efeito apenas em 20 de agosto de 2015, devendo tais situações serem regidas pela legislação anterior, até a mencionada data.”

**Art. 7º** O art. 225 da Lei nº 10.432, de 21 de janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 225. Ficam revogadas as disposições das Leis nº 5.366, de 21 de janeiro de 1991, 5.700 de 07 de janeiro de 1993, nº 5.746, de 09 de junho de 1993, nº 7.873, de 28 de novembro de 2005, nº 8.470, de 08 de janeiro de 2008, nº 8.662, de 16 de setembro de 2008, nº 8.870, de 10 de agosto de 2009, nº 8.885, de 25 de agosto de 2009, nº 9.713, de 28 de maio de 2012, nº 9.714, de 28 de maio de 2012, nº 10.281, de 10 de abril de 2014, além das Resoluções nº 03/1993, nº 010/2002 e nº 09/2008, todas do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 1º Ficam igualmente revogadas as Leis nº 5.240, de 24 de Janeiro de 1990, salvo o contido no seu art. 4º, e nº 5.549, de 14 de Janeiro de 1992, salvo o contido nos §§ 1º e 3º do seu art. 3º, com as transformações de cargos, inclusive os símbolos, especialidades e atribuições, constantes no Anexo I desta Lei;

§ 2º No caso do art. 4º, incisos II e III, da Lei nº 8.662, de 16 de setembro de 2008, tal regra permanece em vigência até o dia 20 de agosto de 2015;

§ 3º Fica preservada toda a regulamentação legal anterior a esta lei, necessária para o exercício dos direitos já existentes, até que se efetive

o prazo contido no art. 224, *caput* e parágrafo único, da Lei nº 10.432, de 21 de janeiro



de 2015, modificado pelo art. 6º desta lei.”

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação própria do Ministério Público.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 1º de abril de 2015.

ADRIANO GALDINO
Presidente

Table with columns: Denominação, Símbolo, Especialidade, Quantidade, Vencimento Inicial (A1), Atribuições, Escolaridade. Contains 15 rows of job positions.

Table with columns: Denominação, Símbolo, Especialidade, Quantidade, Vencimento Inicial (A1), Atribuições, Escolaridade. Contains 15 rows of job positions.



GOVERNO DO ESTADO

Governador Ricardo Vieira Coutinho

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A UNIÃO Superintendência de Imprensa e Editora

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

Albigea Lea Araújo Fernandes
SUPERINTENDENTE

Murillo Padilha Câmara Neto
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Walter Galvão R. de Vasconcelos Filho
DIRETOR TÉCNICO

Gilson Renato de Oliveira
DIRETOR DE OPERAÇÕES

Lúcio Falcão
EDITOR DO DIÁRIO OFICIAL



Fones: 3218-6533/3218-6526 - E-mail: wdesdiario@gmail.com

Assinatura: (83) 3218-6518

Annual ..... R\$ 400,00
Semestral ..... R\$ 200,00
Número Atrasado ..... R\$ 3,00

					redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes e tal atividade; especificamente, atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.	
Técnico Ministerial	MP-SAAF-102	Técnico em Edificações	02	R\$ 4.062,28	Genericamente, a prática de atos de suporte aos órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração de minutas de relatório, estudos e pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos de Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes e tal atividade; especificamente, atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.	Nível Médio
Técnico Ministerial – Diligência e Apoio Administrativo	MP-SAAF-103	Sem especialidade	60	R\$ 3.341,29	Genericamente, a prática de atos de apoio aos órgãos da Instituição, abrangendo as funções de diligência, com cumprimento de notificações e entrega de expedientes elaborando as respectivas certidões, de motorista, de reprografia e as demais atividades referentes ao funcionamento dos órgãos da Instituição; especificamente, atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.	Nível Médio
<b>CARGOS EM COMISSÃO PRIVATIVOS DE SERVIDOR EFETIVO</b>						
<b>Denominação</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Requisitos para a investidura, independentemente do cargo efetivo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Vencimento:</b>	<b>Atribuições:</b>	
Diretor Administrativo	MP-DNAI-101	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	1. supervisionar as atividades de apoio administrativo, comunicações, serviços gerais, recursos humanos, material e patrimônio, arquivo e documentação, bem como o serviço médico odontológico; 2. despachar com o Secretário-Geral os atos relacionados com as atividades da Diretoria, dentro de uma interação permanente com os demais Diretores; 3. submeter à aprovação do Procurador-Geral todos os contratos e outros ajustes a serem celebrados com terceiros; 4. solicitar a aquisição, manutenção e/ou reforma de bens imóveis, móveis, meios de comunicação e equipamentos para uso do Ministério Público; 5. supervisionar a execução dos serviços de compra, armazenamento e suprimento de materiais; 6. supervisionar os serviços de correspondência, documentação, arquivo, transporte, vigilância, reprografia e serviços de terceiros, bem como os respectivos pagamentos; 7. participar, juntamente com o Departamento de Organização e Métodos, de planejamentos atinentes à Diretoria; 8. controlar o contingente de pessoal das Unidades do Ministério Público, observando os limites de adequação de mão-de-obra, de acordo com as necessidades do serviço; 9. acompanhar a tramitação de processos sobre direitos e vantagens referentes a servidores, bem como fazer cumprir as punições aplicadas aos mesmos; 10. fornecer, anualmente, ou quando solicitado, ao Secretário-Geral o relatório das atividades da Diretoria; 11. supervisionar o disciplinamento do expediente da Procuradoria-Geral de Justiça; 12. supervisionar as atividades dos Departamentos subordinados; 13. manter atualizado o link da Diretoria no site do Ministério Público; 14. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 15. executar outras atividades correlatas.	
Diretor Financeiro	MP-DNAI-102	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	1. executar as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade; 2. distribuir todas as tarifas com os servidores da Diretoria, objetivando a realização das atividades diárias; 3. emitir parecer em cada processo de pagamento de despesas; 4. efetivar as autorizações de pagamento das despesas do Ministério Público, inclusive dos fornecedores e serviços de terceiros; 5. assinar os processos de pagamento de despesas; 6. analisar, em conjunto com a Departamento de Tesouraria, o balancete mensal da Procuradoria-Geral de Justiça; 7. administrar e controlar a execução financeira diária; 8. elaborar e controlar a execução da programação financeira da Procuradoria-Geral de Justiça e o seu fluxo de caixa, informando ao Procurador-Geral os saldos e dotações existentes; 9. manter contato permanente com os órgãos de planejamento e finanças do Poder Executivo Estadual, com vistas à programação financeira de desembolso e orçamento-programa da Procuradoria, observado o repasse do duodécimo no vigésimo dia de cada mês; 10. providenciar a prestação de contas e o balanço geral; 11. classificar e catalogar, de acordo com o plano de contas, os documentos comprobatórios da receita e da despesa; 12. supervisionar os assentamentos, escriturações e registros contábeis-financeiros; 13. fornecer, anualmente, ou quando solicitado, ao Secretário-Geral, os relatórios das atividades da Diretoria; 14. despachar com o Procurador-Geral os atos de natureza orçamentária e financeira e demais assuntos relacionados com a Diretoria; 15. manter atualizado o link da Diretoria no site do Ministério Público; 16. solicitar e supervisionar os bens, serviços e recursos humanos inerentes ao desempenho da Diretoria; 17. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 18. supervisionar as atividades dos Departamentos subordinados; 19. executar outras atividades correlatas.	
Diretor de Planejamento Orçamentário	MP-DNAI-103	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	1. elaborar o plano plurianual, programas e projetos da Procuradoria-Geral, acompanhando a sua execução; 2. adotar as providências necessárias para a elaboração do Planejamento Estratégico do Ministério Público; 3. tratar com o Procurador-Geral sobre os atos de programação e projetos de modernização administrativa, elaborar a proposta orçamentária e imprimir orientação técnica aos órgãos da Procuradoria; 4. supervisionar os serviços executados pelo Departamento de Informática, bem como solicitar autorização para aquisição de equipamentos; 5. efetuar o levantamento das necessidades de cada Unidade com vistas à projeção orçamentária; 6. elaborar a proposta orçamentária anual do Ministério Público, acompanhando a sua discussão e votação, fornecendo ao Poder Legislativo os subsídios necessários; 7. acompanhar a execução do orçamento; 8. elaborar programas de reforma e modernização técnico-funcional, em consonância com a Diretoria Administrativa e a Secretaria-Geral; 9. orientar técnica e administrativamente as unidades subordinadas; 10. informar sobre a necessidade de suplementações orçamentárias necessárias; 11. fornecer, anualmente, ou quando solicitado, ao Secretário-Geral o relatório das atividades da Diretoria; 12. fornecer ao Procurador-Geral dados administrativos e institucionais requisitados por órgãos superiores; 13. manter atualizado o link da Diretoria no site do Ministério Público; 14. solicitar e supervisionar os bens, serviços e recursos humanos inerentes ao desempenho da Diretoria; 15. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 16. supervisionar as atividades dos Departamentos subordinados; 17. executar outras atividades correlatas.	
Diretor Apoio Funcional	MP-DNAI-104	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	1. despachar com o Procurador-Geral as matérias concernentes à tramitação dos processos; 2. prestar informações ao Procurador-Geral, ao Corregedor-Geral, aos Procuradores de Justiça e às partes processualmente representadas, sobre os processos distribuídos e em tramitação; 3. manter contato com o Pleno, com o Conselho da Magistratura e com as Câmaras sobre processos de interesse do Ministério Público; 4. manter atualizado o cadastro de todos os processos judiciais originários do Tribunal de Justiça, acompanhando-lhes a tramitação; 5. selecionar os processos oriundos do Pleno, do Conselho da Magistratura e das Câmaras, ordenando-lhes a distribuição e abrindo vista imediata entre os Procuradores de Justiça e Assessores Técnicos; 6. manter arquivo atualizado dos pareceres emitidos pelos Procuradores de Justiça e Assessores Técnicos; 7. organizar a pauta dos processos a serem julgados pelo Pleno, pelo Conselho da Magistratura e pelas diversas Câmaras, para conhecimento do Procurador-Geral de Justiça e demais Procuradores de Justiça; 8. elaborar estatísticas mensal e semestral, bem como o relatório anual da Diretoria; 9. receber as correspondências e encaminhá-las a quem de direito; 10. encaminhar ao Procurador-Geral as solicitações para a aquisição de livros, revistas, jornais e outras publicações de interesse do Ministério Público; 11. afixar em lugar visível da Procuradoria-Geral e publicar, no	

					Diário da Instituição, o movimento estatístico dos processos distribuídos aos Procuradores de Justiça, com o visto do Secretário-Geral; 12. informar ao Procurador-Geral, para o fim de subsidiar a concessão de férias ou de licenças, a relação mensal dos Procuradores de Justiça, dos Promotores de Justiça Convocados e dos Assessores Técnicos que estejam regulares com o serviço; 13. manter atualizado o link da Diretoria no site do Ministério Público; 14. solicitar e supervisionar os bens, serviços e recursos humanos inerentes ao desempenho da Diretoria; 15. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 16. supervisionar as atividades dos Departamentos subordinados; 17. executar outras atividades correlatas.	
Diretor da Corregedoria-Geral	MP-DNAI-105	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	1. despachar com o Corregedor-Geral os assuntos de suas atribuições; 2. elaborar a correspondência oficial; 3. controlar e cumprir as recomendações contidas nos relatórios e atas de inspeção, fornecidos pelos Promotores Corregedores; 4. prestar informações para instruir processos de promoção, remoção, permuta, reversão e reintegração dos membros do Ministério Público; 5. supervisionar as atividades do Departamento de Controle Disciplinar, bem como as da Assessoria de Expediente e Comunicação; 6. elaborar juntamente com o Departamento de Controle Disciplinar relatórios periódicos dos boletins estatísticos de todos os integrantes da carreira do Ministério Público, bem como providenciar a sua publicação; 7. encaminhar para a imprensa oficial, por intermédio da Secretaria-Geral do Ministério Público, os atos que devam ser publicados na imprensa oficial; 8. registrar e manter atualizados na Ficha de Anotação Funcional (FAF) dos membros do Ministério Público todos os dados funcionais; 9. manter atualizado o link da Diretoria no site do Ministério Público; 10. solicitar e supervisionar os bens, serviços e recursos humanos inerentes ao desempenho da Diretoria; 11. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 12. supervisionar as atividades dos Departamentos subordinados; 13. executar outras atividades correlatas.	
Diretor de Tecnologia da Informação	MP-DNAI-106	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	1. supervisionar as ações de processamento de dados da Procuradoria-Geral de Justiça; 2. responder a consultas e emitir pareceres solicitados pela Procuradoria-Geral, pertinentes à Diretoria; 3. conferir, emitir e aprovar pareceres técnicos sobre a aquisição de quaisquer equipamentos e programas de informática; 4. promover o desenvolvimento e a manutenção de sistemas e bancos de dados; 5. desenvolver programas e projetos de automação das atividades administrativas e das atividades fins do Ministério Público; 6. promover, conjuntamente com a Diretoria Administrativa, treinamentos e cursos de aperfeiçoamento para os integrantes do Ministério Público; 7. definir com a Diretoria de Planejamento e a Diretoria Administrativa as metas, normas, rotinas e programas de trabalho relativos à área de informática; 8. supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas dos departamentos subordinados à Diretoria; 9. supervisionar a elaboração das metas e da programação anual relativas à análise e desenvolvimento de sistemas, suporte e de apoio na área de informática; 10. sugerir o competente dimensionamento dos equipamentos e da rede de comunicação de informática à Procuradoria-Geral; 11. fornecer subsídios técnicos na área de informática; 12. sugerir à Procuradoria-Geral a contratação de serviços relacionados à informática; 13. fiscalizar a execução dos serviços contratados; 14. informar as especificações necessárias de material, de programas e de equipamentos de informática a serem adquiridos; 15. manter atualizado o link da Diretoria no site do Ministério Público; 16. supervisionar as atividades dos Departamentos subordinados; 17. executar outras atividades correlatas.	
Diretor de Planejamento Estratégico	MP-DNAI-107	Nível Superior	01	Vencimento: R\$ 2.633,33	01. Acompanhar e assessorar, junto que a equipe técnica e demais departamentos a ele vinculados, o Secretário de Planejamento e Gestão e demais órgãos da Administração Superior nas atividades pertinentes ao Plano Estratégico Institucional; 02. Prestar as informações relativas ao planejamento estratégico institucional; promover articulação com todos os órgãos da Instituição e com outras estruturas e instituições públicas e privadas; 03. Estabelecer, anualmente, um calendário e a periodicidade para a realização das reuniões de gestão estratégica; 04. Supervisionar e organizar as atividades internas, inclusive dos departamentos a ele vinculados; 05. Examinar documentos e deliberar sobre o respectivo encaminhamento; acompanhar as reuniões e atividades decorrentes do plano estratégico institucional; 06. Elaborar relatórios de Atividades e de Gestão; 07. Auxiliar do processo de elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre prioridades do planejamento estratégico; 08. Encaminhar sugestões cursos e capacitações específicas sobre boas práticas, ferramentas e metodologias de planejamento estratégico para servidores e membros do Ministério Público de forma a agregar valor a gestão estratégica da Instituição; 09. Outras atividades compatíveis com o cargo.	
Diretor de Processos Organizacionais	MP-DNAI-108	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	01. Assessorar os órgãos da Administração Superior e a Secretaria de Planejamento e Gestão acerca da gestão de processos; 02. Propor junto à Secretaria de Planejamento e Gestão a adoção de metodologias envolvendo a gestão por processos; 03. Realizar estudos e análises para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da gestão por processos e racionalização organizacional; 04. Definir e manter padrões, metodologias e ferramentas para o gerenciamento de processos e promover sua adoção na organização; 05. Suportar as iniciativas do uso de tecnologia para processos; 06. Guardar o conhecimento sobre os processos da organização; estimular a difusão das práticas recomendadas para o gerenciamento de processos; 07. Apreciar e propor melhorias contínuas na modelagem dos novos processos organizacionais; 08. Desenvolver e difundir internamente a metodologia e as melhores práticas de gestão por processos; 09. Propor regulamentação de normas e procedimentos relativos a processos e estrutura; 10. Orientar na formulação dos indicadores de desempenho dos processos; 11. Proporcionar e fomentar a integração entre os processos; 12. Identificar oportunidades de melhorias nos sistemas de informação existentes, buscando a integração dos mesmos; 13. Promover a integração das ações de gerenciamento de processos ao planejamento estratégico institucional; 14. Coordenar os departamentos a ela vinculados.	
Diretor de Licitações	MP-DANI-109	Nível Superior - Direito	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	01. Presidir a Comissão Permanente de Licitação, executando todas as atividades de correntes de seu mister; 02. Chefiar as atividades de publicação e arquivo dos documentos do setor; 03. Gerenciar a organização administrativa do setor	
Assessor I do Colégio de Procuradores	MP-NACP-201	Nível Superior - Direito	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	1. preparar a pauta das sessões do Colégio, encaminhando-a, por e-mail, junto com a convocação, aos Procuradores de Justiça; 2. preparar ofícios diversos conforme orientação do Presidente ou Secretário do Colégio; 3. organizar os procedimentos necessários à eleição do Corregedor-Geral; 4. receber, registrar, distribuir e expedir processos e documentos de acordo com a orientação do Secretário do Colégio de Procuradores; 5. elaborar as atas das sessões do Colégio de Procuradores de Justiça, a partir das notas taquigráficas, mantendo-as em arquivo eletrônico e impressos; 6. prestar informações e subsídios aos membros do Colégio de Procuradores, assim como ao Procurador-relator, nos processos de atribuição do Colégio; 7. estar presente e assessorar o Colégio de Procuradores durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; 8. oferecer suporte técnico-administrativo ao Colégio de Procuradores de Justiça, compreendendo a elaboração de certidões, atas, relatórios estatísticos, análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; 9. cuidar da digitação e manter organizados e atualizados os arquivos de dados; 10. manter o arquivo da correspondência expedida e recebida, das resoluções do Colégio de Procuradores, das atas de suas reuniões e dos demais documentos de interesse do Colégio; 11. manter atualizado o link do Colégio de Procuradores de Justiça no site do Ministério Público; 12. encaminhar para a publicação, com o visto do Secretário, os	



					atos do Colégio de Procuradores; 13. substituir, em suas faltas e impedimentos, o assessor do Conselho Superior do Ministério Público; 14. solicitar e supervisionar os bens, serviços e recursos humanos inerentes ao desempenho da assessoria; 15. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 16. executar outras atividades correlatas, notadamente as que estiverem previstas no Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.
Assessor I do Conselho Superior do Ministério Público	MP- NACS- 301	Nível Superior - Direito	01	- Vencimento: R\$ 2.633,33	1. preparar a pauta das reuniões do Conselho, encaminhando-a, por e-mail, junto com a convocação, aos Conselheiros; 2. providenciar, sob a supervisão do Secretário-Geral, os editais de vacância para provimento dos cargos vagos na carreira do Ministério Público; 3. recepcionar os requerimentos de promoção, remoção e permuta, encaminhando-os ao Departamento de Recursos Humanos e à Corregedoria Geral, respectivamente, para instruí-los; 4. fornecer, com base nas atas do Conselho Superior do Ministério Público, subsídios necessários à Diretoria Administrativa para que esta elabore os atos de promoção, remoção e permuta dos membros do Ministério Público e proceda as devidas anotações na ficha funcional da parte interessada; 5. elaborar correspondências diversas conforme orientação superior; 6. organizar os trabalhos necessários à eleição dos Conselheiros; 7. receber, registrar, distribuir e expedir processos e documentos de acordo com a orientação do Secretário do Conselho; 8. elaborar as atas das sessões do Conselho Superior, a partir das notas taquigráficas, mantendo-as em arquivo eletrônico e impressos; 9. prestar informações e subsídios aos membros do Conselho Superior, assim como ao Conselheiro-relator, nos processos de atribuição do Conselho; 10. estar presente e assessorar o Conselho Superior durante as sessões ordinárias e extraordinárias; 11. oferecer suporte técnico-administrativo ao Conselho Superior, compreendendo a elaboração de certidões, atas, relatórios estatísticos, análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; 12. cuidar da digitação e manter organizados e atualizados os arquivos de dados; 13. manter o arquivo da correspondência expedida e recebida, das resoluções do Conselho Superior, das atas de suas reuniões e dos demais documentos de seu interesse; 14. manter atualizado o link do Conselho Superior no site do Ministério Público; 15. encaminhar para a publicação, com o visto do Secretário, os atos do Conselho Superior; 16. substituir, em suas faltas e impedimentos, o assessor do Colégio de Procuradores; 17. solicitar e supervisionar os bens, serviços e recursos humanos inerentes ao desempenho da assessoria; 18. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 19. executar outras atividades correlatas, notadamente as que estiverem definidas no Regimento Interno do Conselho Superior.
					1 - supervisionar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Controle de Pessoal; 2. organizar os procedimentos de posse dos membros do Ministério Público e dos Servidores Auxiliares; 3. providenciar a emissão de certidões e declarações quando solicitadas através de requerimento; 4. receber e encaminhar todo o expediente atinente; 5. supervisionar a tramitação dos processos atinentes a férias, licenças, tempo de serviço e anotação de dados pessoais de todos os membros e servidores do Ministério Público; 6. proceder os registros atinentes a remanejamento de pessoal; 7. instruir processos de membros e de servidores atinentes a direitos, obrigações e penalidades, com base nas anotações constantes em suas fichas individuais e outras fontes; 8. manter atualizadas as listas de antiguidade dos membros do Ministério Público; 9. manter atualizado o quantitativo de membros, servidores, cargos efetivos e comissionados, bem como as vantagens percebidas; 10. controlar a assiduidade dos servidores; 11. remeter, mensalmente, ao Departamento de Pagamento de Pessoal, informações pertinentes aos membros e servidores para a elaboração da folha de pagamento; 12. remeter dados necessários ao setor de informática para atualização da Home-Page; 13. enviar, mensalmente, frequência dos servidores à disposição do Ministério Público para os órgãos de origem; 15. providenciar a inscrição dos membros e dos servidores no PASEP, remetendo esta informação ao Departamento de Pagamento de Pessoal; 16. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 17. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Recursos Humanos	MP- NEAD- 401	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. atender as solicitações de material permanente, de expediente, de conservação e de limpeza; 2. registrar e controlar as entradas e saídas dos materiais supramencionados, através de cadastro e de termo de responsabilidade; 3. efetuar, periodicamente, o inventário de material, com vista ao controle e reposição de estoque; 4. elaborar estatística do consumo de cada órgão; 5. promover o tombamento e o acervo patrimonial da Instituição; 6. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 7. executar outras atividades correlatas.
					1. supervisionar a execução dos serviços de copa, limpeza, vigilância e serviços de terceiros, quando eventualmente contratados; 2. avaliar os serviços executados; 3. supervisionar as condições de pleno funcionamento das instalações de infra-estrutura e do acervo patrimonial; 4. providenciar as substituições, junto a quem competente, dos servidores lotados na Portaria. no serviço de Vigilância e na Central Telefônica; 5. solicitar a manutenção pertinente ao acervo patrimonial; 6. manter permanente fiscalização sobre os fins dos serviços de reprografia, telefonia, internet e outros; 7. informar, mensalmente, ao Diretor Administrativo o movimento estatístico pertinente aos serviços de reprografia, telefonia e outros; 8. efetivar os processos de compras, oriundos da Divisão competente, cujos valores dispensem o processo licitatório; 09. acompanhar, com fins de aferição, as fiscalizações das obras de engenharia; 10. acompanhar a comissão de preço presencial e eletrônico, no que lhe couber; 11. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 12. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Material e Patrimônio	MP- NEAD- 402	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. organizar e controlar, racionalmente, a utilização dos veículos a serviço da Procuradoria-Geral, bem assim sua manutenção periódica; 2. colher, periodicamente, junto aos motoristas, informações a respeito das condições e funcionamento dos veículos; 3. solicitar ao setor competente autorização para reposição de peças, pneus e acessórios; 4. providenciar viaturas para assistir às Unidades da Procuradoria-Geral; 5. elaborar escalas para os motoristas, providenciando suas substituições, quando necessário; 6. autorizar o deslocamento de viaturas a órgãos externos, quando necessário; 7. providenciar junto ao órgão competente o registro e o emplacamento anual dos veículos; 8. manter o controle sobre quilômetros percorridos, para fins de acompanhamento da vida útil dos veículos; 9. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 10. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Serviços Gerais	MP- NEAD- 403	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. organizar e controlar, racionalmente, a utilização dos veículos a serviço da Procuradoria-Geral, bem assim sua manutenção periódica; 2. colher, periodicamente, junto aos motoristas, informações a respeito das condições e funcionamento dos veículos; 3. solicitar ao setor competente autorização para reposição de peças, pneus e acessórios; 4. providenciar viaturas para assistir às Unidades da Procuradoria-Geral; 5. elaborar escalas para os motoristas, providenciando suas substituições, quando necessário; 6. autorizar o deslocamento de viaturas a órgãos externos, quando necessário; 7. providenciar junto ao órgão competente o registro e o emplacamento anual dos veículos; 8. manter o controle sobre quilômetros percorridos, para fins de acompanhamento da vida útil dos veículos; 9. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 10. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Transportes e Veículos	MP- NEAD- 404	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. organizar e controlar, racionalmente, a utilização dos veículos a serviço da Procuradoria-Geral, bem assim sua manutenção periódica; 2. colher, periodicamente, junto aos motoristas, informações a respeito das condições e funcionamento dos veículos; 3. solicitar ao setor competente autorização para reposição de peças, pneus e acessórios; 4. providenciar viaturas para assistir às Unidades da Procuradoria-Geral; 5. elaborar escalas para os motoristas, providenciando suas substituições, quando necessário; 6. autorizar o deslocamento de viaturas a órgãos externos, quando necessário; 7. providenciar junto ao órgão competente o registro e o emplacamento anual dos veículos; 8. manter o controle sobre quilômetros percorridos, para fins de acompanhamento da vida útil dos veículos; 9. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 10. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Pagamento de Pessoal	MP- NEAD- 405	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. supervisionar as atividades de implantação, alteração e cancelamento de subsídios e demais vantagens de membros do Ministério Público, bem assim dos vencimentos e demais vantagens dos servidores; 2. controlar as atividades de implantação, alteração e cancelamento das consignações, bem como de descontos em favor de associações, instituições, etc.; 3. conferir as informações financeiras e cadastrais quando em fase de elaboração e fechamento da folha de pagamento; 4. supervisionar o recebimento e distribuição dos contracheques dos membros do Ministério Público e servidores, bem como dos que se encontram à disposição da Procuradoria-Geral; 5. coordenar o procedimento de restituição de vencimentos ou ressarcimento de descontos, quando percebidos ou descontados indevidamente; 6. solicitar ao setor de informática competente as listagens financeiras pertinentes à folha de pagamento; 7. instruir processos administrativos; 8. expedir memorandos, declarações e certidões referentes a assuntos de sua atribuição; 9. requerer ao setor de informática competente a criação e/ou extinção de códigos de vantagens e/ou descontos, bem como alterações pertinentes às tabelas de pagamento; 10. remeter ao Procurador-Geral de Justiça relatório financeiro mensal; 11. encaminhar o resumo da folha de pagamento de pessoal para a
					6. realizar treinamentos de servidores relativos a programas e sistemas desenvolvidos; 7. desenvolver programas e sistemas para atender às necessidades operacionais e administrativas do Ministério Público; 8. manter atualizada a documentação relativa aos programas e sistemas; 9. informar a necessidade de contratação de serviços para análise e desenvolvimento de programas e/ou sistemas; 10. fiscalizar os serviços contratados na área de informática; 11. elaborar estudos sobre a segurança dos sistemas informatizados do Ministério Público; 12. executar e acompanhar as ações necessárias às interligações dos sistemas do Ministério Público com outros sistemas; 13. acompanhar o feedback das aplicações utilizadas pelos diversos setores do Ministério Público obedecendo padrões aceitáveis da disponibilidade do sistema; 14. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 15. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Gestão Orçamentária	MP- NEAD- 411	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	01. Realizar o controle e monitoramento da execução orçamentária; 02. Providenciar o andamento dos processos com repercussão orçamentária; 03. Promover alterações orçamentárias durante a execução (remanejamento); 04. Fornecer relatórios ao departamento de pesquisa e desenvolvimento orçamentário; 05. Identificar as principais alterações ocorridas durante a execução da LOA; 06. Sugerir melhorias na execução orçamentária.
Chefe do Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário	MP- NEAD- 412	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	01. Responsável pela elaboração de PPA, acompanhamento de LDO e elaboração da LOA; 02. Acompanhamento da elaboração e execução dos planos de atuação; 03. Prestar consultoria aos demais setores da instituição, quanto a quantificação de valores que deverão constar nos planos de atuação, PPA e LOA; 04. Realizar pesquisa e desenvolvimento de atividades relacionadas a captação de recursos.
Chefe do Departamento de Execução Financeira	MP- NEAD- 406	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. executar o orçamento anual da Procuradoria-Geral de Justiça; arquivar comprovantes de pagamentos, notificações de empenhos, contratos e demais documentos pertinentes à execução orçamentária; 3. empenhar e efetuar o pagamento da folha de pessoal, de diárias, de ajudas de custo, ressarcimentos e outras rubricas; 4. receber as notificações de Empenho do Departamento de Serviços Gerais para pagamento aos fornecedores; 5. classificar por tipo de despesas as notificações para empenho; 6. cadastrar os credores; 7. informar sobre a necessidade de transferência de recursos; 8. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 9. executar outras atividades correlatas
Chefe do Departamento de Contabilidade	MP- NEAD- 407	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. assessorar os órgãos de execução do Ministério Público, procedendo à elaboração de cálculos e fornecendo subsídios às partes interessadas em acordos, termos de ajustamento de conduta ou propostas de ações civis; 2. prestar assistência técnico-contábil aos setores da Procuradoria-Geral de Justiça e prestar os serviços contábeis, específicos do Departamento de Contabilidade; 3. proceder a estudos sobre plano de contas e demais manuais contábeis; 4. elaborar estudos sobre controle e utilização de recursos financeiros de convênios firmados pelo Ministério Público; 5. fornecer dados solicitados pelo Tribunal de Contas e Secretaria das Finanças da Receita Estadual, com objetivo de orientar e fiscalizar as práticas contábeis internas ou a emissão de relatórios; 6. conferir especificações, cálculos de informações financeiras recebidas de outros setores, como prestações de contas de adiantamentos e também as prestações de contas mensais provenientes dos convênios existentes entre as Promotorias de Justiça e as Prefeituras municipais; 7. acompanhar, rotineiramente, o processamento pelo Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF) das contas do Ministério Público Estadual, extraindo os devidos relatórios contábeis para, nas datas estabelecidas legalmente, encaminhá-los ao Tribunal de Contas do Estado, com a assinatura dos seus responsáveis; 8. elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal periodicamente, encaminhando-os para publicação oficial e para o Tribunal de Contas do Estado; 9. atender às auditorias do Tribunal de Contas do Estado e as decorrentes da execução de convênios e, sendo necessário, proceder a defesa pertinente ao registro das contas; 10. manter e organizar o arquivo da documentação contábil financeira da Procuradoria-Geral de Justiça dos exercícios corrente e anteriores; 11. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 12. exercer outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Tesouraria	MP- NEAD- 408	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. receber a movimentação financeira do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF), assinando cheques nominativos, providenciando os pagamentos aos seus interessados, através de Bancos, Loterias, Correios, mediante a entrega das respectivas autorizações de pagamentos (AP's); 2. prestar informações aos credores do órgão quanto aos pagamentos efetuados; 3. verificar a ordem cronológica e numérica da movimentação financeira do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF), por seus respectivos dias de movimento, processada pelo Departamento de Execução Financeira e, uma vez empenhada e liquidada (NE's e AP's), identificar as despesas efetuadas e de deduções; 4. conferir o relatório financeiro mensal com o relatório mensal extraído do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF). 5. organizar e manter atualizado o arquivo da documentação financeira; 6. providenciar emissão de cheques, para pagamento de despesas efetuadas com as contas de convênios; 7. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 8. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Suporte e Redes	MP- NEAD- 409	Nível Superior – Analista de Sistemas	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. apresentar as especificações técnicas de materiais, software e hardware e equipamentos para controle de redes de comunicação de dados a serem adquiridos para o Ministério Público; 2. controlar o uso eficiente de recursos de hardware e software; 3. acompanhar o suporte técnico de software e hardware, prestado pelas empresas contratadas; 4. manter as rotinas de backup; 5. acompanhar o treinamento dos operadores para utilização dos sistemas implantados; 6. elaborar projetos para implantação e manutenção de redes de comunicação e sugerir a aquisição de bens ou contratação de serviços para a sua execução; 7. analisar as repercussões da implantação de novos recursos de software e hardware nos sistemas de aplicação, desenvolvimento e produção; 8. definir índices e padrões de desempenho para redes de comunicação de dados; 9. definir, estruturar e supervisionar as redes de comunicação de dados; 10. estruturar e definir ferramentas de gerenciamento e monitoramento das redes de comunicação de dados; 11. manter os equipamentos de informática do Ministério Público em condições de operação; 12. responsabilizar-se pelos equipamentos de rede instalados, fornecendo o devido suporte ao funcionamento de redes locais e remotas; 13. ativar e desativar os computadores servidores de rede e demais equipamentos de comunicação de dados, quando necessário; 14. instalar, desinstalar e configurar sistemas e equipamentos; 15. manter atualizada a descrição técnica dos equipamentos de informática; 16. fornecer suporte técnico aos usuários, fiscalizando o uso racional dos recursos de informática; 17. atuar como administrador dos sistemas locais, executando atividades de auditoria, atualização de tabelas e programas não classificados como padrão; 18. incluir e configurar autorizações de acesso de novos usuários; 19. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 20. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas	MP- NEAD- 410	Nível Superior – Analista de Sistemas	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	12. responsabilizar-se pelos equipamentos de rede instalados, fornecendo o devido suporte ao funcionamento de redes locais e remotas; 13. ativar e desativar os computadores servidores de rede e demais equipamentos de comunicação de dados, quando necessário; 14. instalar, desinstalar e configurar sistemas e equipamentos; 15. manter atualizada a descrição técnica dos equipamentos de informática; 16. fornecer suporte técnico aos usuários, fiscalizando o uso racional dos recursos de informática; 17. atuar como administrador dos sistemas locais, executando atividades de auditoria, atualização de tabelas e programas não classificados como padrão; 18. incluir e configurar autorizações de acesso de novos usuários; 19. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 20. executar outras atividades correlatas.

Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Processos	MP-NEAD-413	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	01. Realizar fase de ambientação nos setores/departamentos/órgãos, aproximando as equipes de negócio (Unidade demandante) da Diretoria de Processos Organizacionais – DPRO e conhecendo as demandas e regras de negócio; 02. Mapear processos, mediante identificação do fluxo de atividades; 03. Realizar diagnose e modelagem dos processos; 04. Desenvolver fluxogramas de processos e estruturas organizacionais; 05. Implementar novos processos; 06. Documentar, propor formalização dos processos organizacionais e publicação destes, após sua aprovação pela Administração Superior; 07. Suportar demandas de órgãos/setores da Administração responsáveis pelos controles de desempenho; 08. Elaborar, em conjunto com as unidades, manuais de procedimentos e processos organizacionais.
Chefe do Departamento de Gestão de Processos	MP-NEAD-414	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	01. Monitorar os processos, através de mensuração dos indicadores de desempenho e de qualidade dos processos, gerando relatórios de acompanhamento; 02. Desenvolver indicadores de desempenho para os membros e servidores, a partir das operações previstas nos processos; 03. Diagnosticar a necessidade de alteração no novo processo, a partir de relatório de baixos índices de produtividade; 04. Desenvolver condições (facilidades) para fomentar e implementar rotinas de melhoria contínua, explorando oportunidades de melhoria para os novos processos organizacionais; 05. Receber e gerenciar as sugestões de melhoria que beneficiam o processo como um todo.
Chefe do Departamento de Gestão Estratégica	MP-NEAD-415	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	01. Consolidar as informações derivadas das estratégias de acordo com a metodologia respectiva; 02. Preparar todas as informações técnicas para as reuniões de gestão estratégica; 03. Monitorar o desenvolvimento dos objetivos, indicadores, metas, projetos e planos de ação estratégicos, recepcionando os dados respectivos; 04. Elaborar diagnósticos necessários acerca do correto andamento da gestão estratégica; 05. Manter contato permanente com os gestores acerca de inconsistências nas informações técnicas prestadas, com o intuito de dirimi-las; 06. Promover a divulgação de ações e resultados referentes ao planejamento estratégico.
Chefe do Departamento de Projetos	MP-NEAD-416	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	01. Definir e implementar a metodologia de projetos; propor a utilização de ferramentas de tecnologia para a elaboração de programas, portfólios e projetos; 02. Prestar assessoramento na elaboração de programas, portfólios e projetos da Instituição; 03. Auxiliar o Secretário de Planejamento e Gestão e demais órgãos da Administração Superior na seleção e priorização de projetos estratégicos, observando os cenários internos e externos; 04. Estabelecer comunicação permanente com gestores, servidores e membros do Ministério Público para o aprimoramento permanente da gestão de projetos; de projetos; 05. Propor e apoiar treinamentos relativos à metodologia, formação e certificação de gestores de projetos; 06. Elaborar manuais e demais materiais de difusão da gestão por projetos.
Chefe do Departamento de Controle de Processos e Pareceres	MP-NEAD-417	Nível Superior-Direito	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. recepcionar os processos oriundos do Tribunal de Justiça ou de qualquer outro órgão; 2. registrar os processos recebidos; 3. arquivar cópias de pareceres; 4. protocolar os processos e encaminhá-los ao Tribunal de Justiça ou qualquer outro órgão; 5. auxiliar na elaboração dos relatórios periódicos da Unidade; 6. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 7. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica	MP-NEAD-418	Nível Superior-Direito	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. recepcionar os processos oriundos da Secretaria-Geral e de outros órgãos, registrando-os e distribuindo-os; 2. protocolar e distribuir os processos administrativos e para jurídicos aos Técnicos de Promotoria (assistentes jurídicos) e aos Promotores de Justiça (Assessores Técnicos), respectivamente; 3. observar os prazos de devolução dos processos; 4. encaminhar à apreciação do Procurador-Geral de Justiça os pareceres emitidos pelos Assessores Técnicos para sua apreciação; 5. prestar informações ao Procurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral do Ministério Público, aos Assessores Técnicos e às partes processualmente representadas sobre os processos distribuídos e em tramitação; 6. elaborar e remeter, mensalmente, ao Diretor de Apoio Funcional estatísticas dos processos para-judiciais, sob sua responsabilidade; 7. arquivar cópias dos pareceres; 8. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 9. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Controle Disciplinar	MP-NEAD-419	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. acompanhar mensalmente o recebimento dos Relatórios de Atividades Funcionais dos Promotores de Justiça; 2. elaborar periodicamente a estatística dos Relatórios de Atividades Funcionais de todas as Promotorias de Justiça; 3. proceder ao registro e à atuação das sindicâncias e procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral; 4. cumprir os despachos e as decisões emitidas nos procedimentos administrativos pelo Corregedor-Geral e pelos Promotores Corregedores; 5. arquivar as sindicâncias e procedimentos administrativos, após as devidas anotações e todos os documentos referentes a atividade de controle disciplinar de responsabilidade da Corregedoria-Geral; 6. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 7. executar outras atividades correlatas.
Chefe do Departamento de Engenharia e Manutenção Predial	MP-NEAD-420	Nível Superior – Engenharia Civil	01	- Vencimento: R\$ 1.933,33	1. Supervisão, coordenação e orientação técnica relativa as atividades do Departamento, sob a coordenação da Diretoria Administrativa; 2. Gerenciar todos os expedientes relativos a obras e serviços de engenharia e arquitetura, informando, sempre que solicitado, sua tramitação dentro do Departamento; 3. Despachar com o Diretor Administrativo os atos e atividades relacionadas com o Departamento; 4. Submeter a aprovação do Procurador Geral, todos projetos de obras novas e reformas, bem como as solicitações dos demais setores da Instituição; 5. Determinar e distribuir as atividades próprias do Setor entre os servidores do Departamento, elencando as prioridades; 6. Emitir pareceres técnicos a fim de auxiliar a Comissão de Julgamento de Licitação; 7. Proceder avaliação técnica de imóveis de interesse do Ministério Público, quanto a locação ou aquisição; 8. Processar e expedir os expedientes que serão objeto de procedimento de licitação, observando os trâmites legais prévios à sua instauração; 9. Padronizar as informações das Divisões afetas ao Departamento, bem como estabelecer os procedimentos a serem adotados; 10. Executar outras atividades correlatas.
Chefe de Divisão de Controle de Pessoal	MP-NAAD-501	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.300,00	1. providenciar a atualização dos dados pessoais dos membros e servidores auxiliares do Ministério Público; 2. prestar informações solicitadas pelo Diretor Administrativo em processos referentes a membros e servidores auxiliares do Ministério Público; 3. realizar os procedimentos necessários à posse dos membros e servidores auxiliares do Ministério Público; 4. expedir certidões, declarações e outros documentos oficiais que se fizerem necessários; 5. efetuar controle da concessão de férias requeridas por membros e servidores auxiliares; 6. providenciar o arquivamento da documentação pessoal de cada membro e servidor auxiliar do Ministério Público; 7. controlar a assiduidade dos servidores; 8. remeter aos órgãos de origem, mensalmente, a frequência dos servidores à disposição; 9. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 10. executar outras atividades correlatas.
Chefe de Divisão de Vigilância e Serviços	MP-NAAD-502	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.300,00	1. acompanhar e fiscalizar os serviços realizados pelas empresas de conservação e manutenção; 2. providenciar a manutenção e zelo dos bens que equipam a Procuradoria-Geral de Justiça; 3. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 4. executar outras atividades correlatas.
Chefe de Divisão de Compras	MP-NAAD-503	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.300,00	1. recepcionar os pedidos de compras ou serviços de todos os órgãos do Ministério Público; 2. providenciar as planilhas orçamentárias com cotações de preços de no mínimo três fornecedores; 3. formalizar o processo de compras de bens ou serviços, submetendo-o ao Procurador-Geral; 4. encaminhar à Diretoria Financeira, para empenho, os pedidos de compras ou serviços autorizados pelo Procurador-Geral; 5. informar o fornecedor sobre a realização do empenho para aquisição de bem ou serviço, exigindo-lhe a contrapartida da entrega; 6. acompanhar, após a conclusão do processo licitatório, o recebimento dos bens e serviços contratados;

Assessor IV de Apoio Administrativo	MP-NAAD-504	Nível Superior	04	- Vencimento: R\$ 1.300,00	7. acompanhar as reuniões da Comissão de Pregão Eletrônico, prestando o devido apoio; 8. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 9. executar outras atividades correlatas.
Assessor IV de Expediente e Comunicação	MP-NAAD-505	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.300,00	1. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 2. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 3. executar outras atividades correlatas.
Assessor IV de Apoio ao CEAF	MP-NAAD-506	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.300,00	1. controlar e responsabilizar-se pelo serviço de protocolo; 2. recepcionar as correspondências, documentos, processos e outros expedientes, dando-lhes o devido encaminhamento; 3. prestar outros serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 4. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 5. executar outras atividades correlatas.
Assessor IV de Apoio Financeiro	MP-NAAD-507	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.300,00	1. secretariar o Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF); 2. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 3. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor III do Secretário-Geral	MP-NAAD-508	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.500,00	1. secretariar o Secretário-Geral; 2. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 3. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor III do Coordenador Administrativo das Promotorias de Justiça de João Pessoa e Campina Grande	MP-NAAD-509	Nível Superior – Direito	02	- Vencimento: R\$ 1.500,00	1. assessorar o Promotor de Justiça Coordenador; 2. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 3. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor II de Apoio Jurídico ao Coordenador do Núcleo de Atuação e Mediação em Ilícitos Tributários	MP-NAAD-510	Nível Superior – Direito	02	- Vencimento: R\$ 1.833,88	1. assessorar juridicamente órgãos de execução ou de apoio administrativo, de acordo com designação específica do Procurador-Geral de Justiça; 2. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 3. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor II de Apoio Jurídico ao Promotor de Justiça dos Crimes Contra a Ordem Tributária da Promotoria de Justiça Criminal de João Pessoa	MP-NAAD-510	Nível Superior – Direito	01	- Vencimento: R\$ 1.833,33	1. assessorar juridicamente órgãos de execução ou de apoio administrativo, de acordo com designação específica do Procurador-Geral de Justiça; 2. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 3. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor IV de Apoio à Diretoria de Licitações	MP-NAAD-511	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.300,00	1. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 2. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 3. executar outras atividades correlatas.

## CARGOS EM COMISSÃO

Denominação	Símbolo	Requisitos para a investidura	Quantidade	Vencimento:	Atribuições:
Assessor II de Arquitetura	MP-NEAD-512	Nível Superior – Arquitetura e Urbanismo	01	- Vencimento: R\$ 1.833,88	1. projetar, executar e acompanhar as reformas e as construções das edificações do Ministério Público; 2. fiscalizar obras e serviços técnicos, realizando perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; 3. elaborar Layout, através de estudos de adequação dos setores que compõem as edificações, incluindo o tratamento paisagístico das áreas externas; 4. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 5. executar outras atividades correlatas.
Assessor III de Informática	MP-NAAD-513	Nível Superior – Analista de Sistemas	02	- Vencimento: R\$ 1.375,40	1. auxiliar o Departamento de Desenvolvimento de Sistema na análise e elaboração dos projetos de sistemas; 2. auxiliar no gerenciamento de sistemas; 3. auxiliar no suporte aos usuários para dirimir dúvidas e solucionar problemas dos mesmos; 4. auxiliar na instalação, configuração, atualização e remoção de programas ou equipamentos de informática; 5. esclarecer dúvidas sobre termos técnicos, que envolvem conceitos de informática, na elaboração de documentos Institucionais; 6. proceder às alterações necessárias para a atualização do sítio Institucional, quando autorizado; 7. auxiliar na efetivação de rotinas de back-up; 8. auxiliar na criação, alteração, remoção e cancelamento de usuários da rede, bem como no bloqueio de sítios e programas de informática utilizados pela Instituição; 9. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 10. executar outras atividades correlatas.
Assessor III de Imprensa	MP-NAGB-601	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.375,40	1. informar o Procurador-Geral cotidianamente sobre as notícias de interesse do Ministério Público, remetendo-as, em seguida, à Biblioteca, para o competente arquivo; 2. promover os meios adequados a um perfeito relacionamento do Ministério Público com todos os órgãos de comunicação, viabilizando a elucidação de questões e dúvidas de profissional da imprensa acerca de interesse da Instituição; 3. redigir, após prévia autorização do Procurador-Geral, matérias relacionadas ao Ministério Público que deverão ser divulgadas em órgãos de comunicação; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor III de Cerimonial	MP-NAGB-602	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 1.375,40	1. proceder as regras protocolares de cerimonial pertinentes a todos os eventos e solenidades do Ministério Público; 2. providenciar o agendamento de viagens e hospedagens de membros e servidores do Ministério Público, quando em trânsito funcional; 3. confirmar a inscrição, participação e presença de membros e servidores nos eventos e solenidades; 4. orientar as atividades de mestre de cerimônia; 5. preparar a agenda de eventos sociais e funcionais; 6. acompanhar o Procurador-Geral de Justiça ou o representante por ele indicado, nas diversas cerimônias, solenidades, atos oficiais e protocolares, visitas, audiências externas e eventos internos e externos; 7. recepcionar as autoridades nacionais e estrangeiras, em visita à Procuradoria-Geral, bem como realizar o receptivo de visitas do Procurador-Geral de Justiça agendadas às diversas circunscrições do Ministério Público; 8. organizar, da concepção à execução, os eventos de iniciativa da Procuradoria-Geral, em seus procedimentos protocolares; 9. elaborar e manter atualizado o cadastro de autoridades e do público de interesse do Ministério Público, bem como elaborar listas das autoridades para os eventos, zelando pelo cumprimento das normas de cerimonial; 10. preparar e expedir as correspondências protocolares e sociais, tais como convites, congratulações, felicitações, pêsames, confirmações, agradecimentos, entre outros, de iniciativa do Procurador-Geral de Justiça; 11. providenciar juntamente com a assessoria militar guardas e escoltas de honra para as autoridades, em cerimônias, solenidades e ocasiões especiais; 12. executar outras atividades correlatas.
Assessor III de Gabinete de Procurador de Justiça	MP-NAGB-603	Nível Superior - Direito	19	- Vencimento: R\$ 1.481,69	1. realizar a atividade de supervisão geral do gabinete; 2. efetivar a distribuição dos processos entre os assessores e proceder o controle do fluxo dos mesmos; 3. analisar processos, elaborar minutas de pareceres e submetê-las à aprovação do Procurador de Justiça; 4. preparar minutas de peças recursais; 5. observar o cumprimento dos prazos legais; 6. acompanhar a publicação das pautas de julgamento; 7. acompanhar a publicação dos julgados; 8. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais do gabinete; 9. executar outras atividades correlatas.
Assessor III de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça	MP-NAGB-604	Nível Superior	02	- Vencimento: R\$ 1.481,69	1. agendar contatos de interesse do Procurador-Geral de Justiça; 2. protocolar e zelar pelos autos de processos que aportem o gabinete do Procurador-Geral de Justiça; 3. receber correspondências destinadas ao Procurador-Geral; 4. exercer outras atividades correlatas.
Assessor IV do Procurador-Geral de Justiça	MP-NAAD-605	Nível Superior	04	- Vencimento: R\$ 905,48	1. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 2. redigir expedientes atinentes ao gabinete do Procurador-Geral de Justiça; 3. prestar outros serviços de natureza administrativa junto ao órgãos em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.

Assessor IV do 1º e 2º Subprocurador-Geral de Justiça	MP-NAGB-606	Nível Superior - Direito	02	- Vencimento: R\$ 905,48	1. redigir expediente atinentes ao gabinete do Subprocurador-Geral de Justiça; 2. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 3. prestar outros serviços de natureza administrativa junto ao órgão em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor IV do Corregedor-Geral	MP-NAGB-607	Nível Superior - Direito	01	- Vencimento R\$ 905,48	1. redigir expedientes atinentes ao gabinete do Corregedor-Geral; 2. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 3. prestar outros serviços de natureza administrativa junto ao órgão em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor IV de Procurador de Justiça	MP-NAGB-608	Nível Superior - Direito	38	- Vencimento: R\$ 905,48	1. proceder a protocolização dos processos e documentos; 2. auxiliar na elaboração de minutas de pareceres e de peças recursais; 3. requisitar, ter a guarda e o controle de todo o material de expediente necessário às atividades do gabinete; 4. elaborar relatório técnico-administrativo periódico da movimentação processual tramitada no gabinete; 5. executar outras atividades correlatas.
Assessor IV do Secretário-Geral e do Secretário de Planejamento e Gestão	MP-NADD-609	Nível Superior	02	- Vencimento: R\$ 905,48	1. secretariar o Secretário-Geral e Secretário de Planejamento e Gestão; 2. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 3. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgão em que se encontrar lotado; 4. executar outras atividades correlatas.
Assessor IV de Apoio Administrativo	MP-NAAD-610	Nível Superior	02	- Vencimento: R\$ 1.100,00	1. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 2. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgão em que se encontrar lotado; 3. executar outras atividades correlatas.
Assessor V do Procurador-Geral, 2º Subprocurador-Geral Corregedor-Geral, Secretário-Geral e Secretário de Planejamento e Gestão	MP-NAAD-611	Nível Médio	06	- Vencimento: R\$ 580,73	1. cumprir normas de tratamento pertinentes, constantes de protocolos oficiais, na condução dos veículos oficiais; 2. manter a disciplina e conveniência inerente ao exercício do cargo; 3. atender as formalidades de vestuário; 4. zelar pela manutenção e conservação do veículo; 5. executar outras atividades correlatas.
Assessor V de Promotor de Justiça	MP-NAGB-612	Nível Superior - Direito	220	- Vencimento: R\$ 491,40	1. minutar denúncias, petições iniciais, razões e contrarrazões recursais e outras manifestações ministeriais atinentes às atribuições do Promotor de Justiça junto ao qual serve; 2. realizar estudos e pesquisas determinados pelo Promotor de Justiça ao qual serve; 3. atender as partes nos processos em que funciona o Promotor de Justiça ao qual serve.
Assessor V do Diretor do MP-PROCON em João Pessoa	MP-NAGB-613	Nível Superior - Direito	02	Vencimento: R\$ 1.833,33	1. minutar manifestações processuais atinentes à atividade do MP-PROCON; 2. realizar estudos e pesquisas determinadas pelo Diretor do MP-PROCON; 3. prestar serviços de natureza administrativa junto ao MP-PROCON; 4. secretariar a Diretoria do MP-PROCON a qual está lotado; 5. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 6. minutar portarias dos atos administrativos.
Assessor V de Apoio ao Procurador-Geral de Justiça	MP-NAAD-614	Nível Médio	02	- Vencimento: R\$ 491,40	1. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 2. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgão em que se encontrar lotado; 3. executar outras atividades correlatas.
Assessor V de Apoio Coordenador do MP-PROCON em Campina Grande	MP-NAAD-615	Nível Médio	01	- Vencimento: R\$ 491,40	1. gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 2. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgão em que se encontrar lotado; 3. executar outras atividades correlatas.
Assessor V de Apoio Administrativo ao Coordenador do Núcleo de Atuação e Mediação em Ilícitos Tributários	MP-NAGB-616	Nível Médio	02	- Vencimento: R\$ 491,40	1. executar as atividades delegadas pelo chefe imediato; 2. prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgão em que se encontrar lotado; 3. executar outras atividades correlatas.
Assessor V de Controle Interno	MP-NAGB-617	Nível Superior	01	- Vencimento: R\$ 544,01	1. organizar as atividades de controle interno da Instituição; 2. emitir pareceres nos processos apontados pela Secretaria-Geral.
Assessor VI Militar	MP-AMMP-701	Oficial Superior da Polícia Militar do Estado da Paraíba	01	- Vencimento: R\$ 1.833,88	1. assessorar o Procurador-Geral de Justiça nos assuntos relativos a segurança; 2. acompanhar os assuntos relativos ao pessoal disponibilizado pela Polícia Militar para o Ministério Público, junto ao Comando Geral; 3. elaborar e coordenar a escala de serviço do pessoal disponibilizado; 4. promover a segurança do Procurador-Geral de Justiça em seus deslocamentos; 5. emitir parecer pertinente à segurança no Ministério Público; 6. colaborar com o Cerimonial do Ministério Público no planejamento e execução das recepções e solenidades oficiais promovidas pela Procuradoria-Geral de Justiça, de acordo com as normas protocolares; 7. disponibilizar ao Departamento de Transportes e Veículos plano estratégico de segurança, relativo à operacionalização do uso de veículos; 8. disciplinar o uso de armamento pertencente ao Ministério Público, bem como zelar pela sua respectiva manutenção; 9. zelar pela manutenção da disciplina militar, de acordo com as normas regulamentares; 10. executar outras atividades correlatas.
Assessor VI Auxiliar Militar	MP-AMMP-702	Oficial Superior da Polícia Militar do Estado da Paraíba	01	- Vencimento: R\$ 953,61	1. substituir o Assessor Militar em suas atribuições quando dos seus afastamentos ou impedimentos; 2. assistir e acompanhar as atividades de inteligência junto ao Grupo de Atuação contra o Crime Organizado (GAECO); 3. auxiliar no controle operacional dos veículos da Procuradoria-Geral; 4. prestar informação de natureza administrativa pertinente aos militares disponibilizados; 5. quando necessário, acompanhar assuntos do interesse institucionais junto a outros órgãos; 6. executar outras atividades correlatas.

## FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo	Denominação	Requisitos para a investidura	Quantidade	Valor	Atribuições:
FG-1	Chefe de Secretaria de Promotoria de Justiça	Indicação do Membro do MP em exercício na coordenação dos órgãos de execução correspondente	100	R\$ 1.300,00	Chefiar a secretaria dos órgãos de execução do Ministério Público da Paraíba.
FG-2	Apoio Administrativo	Designação pelo Procurador-Geral de Justiça	40	R\$ 1.300,00	Dar apoio administrativo nos setores estratégicos, definidos pela Administração Superior do Ministério Público da Paraíba.
FG-3	Apoio à Licitação	Designação pelo Procurador-Geral de Justiça	01	R\$ 1.300,00	1. Gerenciar as atividades delegadas pelo chefe imediato, notadamente no que diz respeito as publicações e à organização do arquivo permanente do setor de licitações; 2. Prestar serviços de natureza administrativa junto ao órgão em que se encontrar lotado; 3. Executar outras atividades correlatas.
FG-4	Assessoria Jurídica	Privativo do cargo de Analista Ministerial – Assistente Jurídico, devendo ser indicado pelo Procurador-Geral de Justiça e desenvolver suas atividades tanto na área fim, quanto na área meio da instituição	10	R\$ 1.700,00	1. Emitir parecer jurídico nos processos administrativos em trâmite na Procuradoria-Geral de Justiça, de acordo com as determinações da Secretaria-Geral; 2. Auxiliar o Procurador-Geral de Justiça no desenvolvimento de suas atividades.

ANEXO IV DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS			
Cargo	Quantidade	Especialidade	Localidade/Vagas
Analista Ministerial	31	*	1ª Região: 28 5ª Região: 03
Analista Ministerial	20	Assistência Jurídica	1ª Região: 16 3ª Região: 01 7ª Região: 01 9ª Região: 01 10ª Região: 01
Analista Ministerial	10	Assistência Social	1ª Região: 05 5ª Região: 03 7ª Região: 01 10ª Região: 01
Analista Ministerial	03	Psicologia	1ª Região: 03
Analista Ministerial	03	Medicina	1ª Região: 02 5ª Região: 01
Analista Ministerial	04	Odontologia	1ª Região: 03 5ª Região: 01
Analista Ministerial	06	Auditor de Contas Públicas	1ª Região: 03 5ª Região: 01 7ª Região: 01 9ª Região: 01
Analista Ministerial	08	Contabilidade	1ª Região: 05 5ª Região: 02 7ª Região: 01
Analista Ministerial	01	Biblioteconomia	1ª Região: 01
Analista Ministerial	07	Analista de Sistemas-Desenvolvedor	1ª Região: 07
Analista Ministerial	03	Analista de Sistemas- Administrador de Redes	1ª Região: 03
Analista Ministerial	02	Analista de Sistemas-Administrador de Banco de Dados	1ª Região: 02
Analista Ministerial	03	Economia	1ª Região: 02 10ª Região: 01
Analista Ministerial	02	Jornalismo	1ª Região: 02
Analista Ministerial	04	Administração	1ª Região: 04
Analista Ministerial	06	Pedagogia	1ª Região: 05 5ª Região: 01
Analista Ministerial	03	Engenharia Civil	1ª Região: 03
Analista Ministerial	01	Engenharia Sanitária e Ambiental	1ª Região: 01
Analista Ministerial	01	Arquitetura	1ª Região: 01
Técnico Ministerial	170	Sem especialidade	1ª Região: 89 2ª Região: 22 3ª Região: 04 4ª Região: 15 5ª Região: 08 6ª Região: 12 7ª Região: 04 8ª Região: 07 9ª Região: 03 10ª Região: 06
Técnico Ministerial	03	Taquigrafo	1ª Região: 03
Técnico Ministerial	17	Técnico em Contabilidade	1ª Região: 10 3ª Região: 01 4ª Região: 01 5ª Região: 04 7ª Região: 01
Técnico Ministerial	06	Suporte	1ª Região: 04 5ª Região: 02
Técnico Ministerial	02	Web Designer	1ª Região: 02
Técnico Ministerial	02	Técnico em Edificações	1ª Região: 02
Técnico Ministerial – Diligência e Apoio Administrativo	60	Sem especialidade	1ª Região: 33 2ª Região: 06 3ª Região: 01 4ª Região: 04 5ª Região: 01 6ª Região: 03
			7ª Região: 01 8ª Região: 05 9ª Região: 03 10ª Região: 03

1ª Região: João Pessoa.

2ª Região: Cabedelo, Bayeux, Santa Rita, Lucena, Alhandra, Jacaraú, Mamanguape, Rio Tinto, Cruz do Espírito Santo, Caaporá e Pedras de Fogo.

3ª Região: Guarabira.

4ª Região: Mari, Alagoinha, Píripituba, Pilões, Serraria, Remigio, Cuité, Picuí, Areia, Solânea, Araruna, Bananeiras, Belém, Caçara, Barra de Santa Rosa, Pilar, Sapé, Gurinhém, Itabaiana.

5ª Região: Campina Grande.

6ª Região: Prata, Sumé, Serra Branca, São João do Cariri, Cabaceiras, Boqueirão, Queimadas, Aroeiras, Juazeirinho, Umbuzeiro, Monteiro, Ingá, Alagoa Grande, Esperança, Pochinhos, Soledade, Alagoa Nova e Taperóá.

7ª Região: Patos.

8ª Região: Malta, Princesa Isabel, Itaporanga, Piancó, Brejo do Cruz, Catiólo do Rocha, Santa Luzia, Teixeira, Coremas, Pombal e São Bento.

9ª Região: Sousa.

10ª Região: Cajazeiras, Uiraúna, São João do Rio do Peixe, São José de Piranhas, Bonito de Santa Fé e Conceição.

LEI Nº 10.449, DE 1º DE ABRIL DE 2015  
AUTORIA: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Altera dispositivos da Lei nº 9.705, de 14 de maio de 2012, e dá outras providências.

## O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA

Faz saber que a Assembleia Legislativa decreta, e eu, em razão da sanção tácita, nos termos do § 1º do Art. 196 da Resolução nº 1.578/2012 (Regimento Interno) c/c o § 7º do art. 65, da Constituição Estadual, Promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos da Lei Estadual nº 9.705/2012, a seguir mencionados, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 4º .....

§ 1º A gratificação de atividade especial será concedida a servidores do Tribunal de Contas ou a servidores colocados à disposição do Tribunal, segundo o Anexo Único desta Lei.

Art. 5º .....

§ 1º .....

§ 2º O valor da gratificação concedida na forma deste presente artigo será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por inspeção extra realizada, dentro do planejamento mensal previamente definido

pela DIAFI, respeitado, em todo caso, o limite fixado para Atividades de Nível Superior, constante do Anexo Único desta Lei.

.....”  
**Art. 2º** Os Anexos I e II da Lei Estadual nº 9.705/2012 passam a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

**Art. 3º** As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual em favor do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Epitácio Pessoa”, João Pessoa, 1º de abril de 2015.

**ADRIANO GALDINO**  
 Presidente

**ANEXO ÚNICO**  
**LEI Nº 10.449, DE 1º DE ABRIL DE 2015**  
**VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL PARA OS SERVIDORES DO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS OU COLOCADOS**  
**À SUA DISPOSIÇÃO**

Atividades de nível básico	600,00
Atividades de nível médio	800,00
Atividades de nível superior	2.500,00
Atividades de natureza policial-militar de soldado e cabo	600,00
Atividades de natureza policial-militar de sargento	800,00
Atividades de natureza policial-militar ou de assessoria bombeiro-militar, de oficial subalterno ou intermediário	2.500,00

## SECRETARIAS DE ESTADO

### Secretaria de Estado da Administração

#### DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

RESENHA Nº 144/2015

EXPEDIENTE DO DIA : 27/03/2015

O DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88 DEFERIU os seguintes processos de LICENÇA ESPECIAL :

LOTAÇÃO	PROCESSO	MATRÍCULA	NOME	DIAS	PERÍODO
SES	15005663-0	083206-5	CLOVIS FRANCISCO DA SILVA DUBELX	360	De 01/09/1983 à 01/09/2003
SECOM	15005341-0	128363-4	EDVALDO DE SOUSA GARCIA	160	De 01/12/1993 à 01/12/2003
SEE	15005352-5	092048-7	ELIANE DUTRA FERNANDES	90	De 01/10/1995 à 01/10/2000
SEE	15005002-0	131441-6	FRANCISCA DE FATIMA DE SOUSA	20	De 05/02/1997 à 05/02/2002
SEE	15004976-5	078151-6	FRANCISCO DE ASSIS SOUZA	180	De 01/07/1991 à 01/07/2001
SEE	15005732-6	142044-5	GUILARDO TAVARES DE FREITAS	90	De 22/07/1998 à 22/07/2003
SEE	15005780-6	130330-9	HAMILTON DE ALMEIDA FALCAO	90	De 04/03/1997 à 04/03/2002
SEE	15005376-2	130317-1	IVAMARCOS LISBOA PEREIRA	90	De 13/05/1997 à 13/05/2002
SES	15005727-0	075966-0	LEDA MARIA MEIRELES PINTO	180	De 22/06/1991 à 22/06/2001
SEE	15004930-7	083643-5	LUZARDO GOMES DANTAS	90	De 25/08/1998 à 25/08/2003
SES	15005664-1	134855-8	MARIA DAS NEVES GUEDES CAVALCANTI BEZERRA	90	De 23/09/1998 à 23/09/2003
SES	15005215-4	089122-3	MARIA ELIZABETE DE SOUSA PEREIRA	90	De 01/03/1995 à 01/03/2000
SES	15005367-9	096509-0	MARIA HELENA VASCONCELOS LOPES FERREIRA	270	De 22/04/1986 à 22/04/2001
SEE	15005245-6	065199-1	MARSELHA DE ASSIS ANDRADE LIMA	90	De 02/02/1998 à 02/02/2003
SES	15005593-5	150680-3	REYNALDO CESAR DE VASCONCELOS FRANCO	270	De 01/01/1988 à 01/01/2003
SEE	15005611-7	126385-4	ROSINETE MARIA DA CONCEICAO SILVA	90	De 10/03/1998 à 10/03/2003
SES	15005372-5	150957-8	TEMA SUELI SANTOS	90	De 01/02/1998 à 01/02/2003
SEE	15005169-7	130438-1	VERA LUCIA DOS SANTOS CARNEIRO	90	De 21/03/1998 à 21/03/2003

PUBLIQUE-SE

RESENHA Nº 145/2015

EXPEDIENTE DO DIA : 26/03/2015

O DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88 INDEFERIU os seguintes pedidos de CONCESSÃO DE LICENÇA ESPECIAL

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
15005470-0	ADEILDO LINS GERONIMO FILHO	079315-9	SER
15004947-1	FLORENTINA FLORA DINIZ OLIVEIRA	148662-4	SES
15004821-1	JOSE SEBASTIAO DOS SANTOS	076025-1	SEAD
15005310-0	SONIA FERNANDA NUNES DA SILVA	076985-1	SEE

PUBLIQUE-SE

Orgão	Matricula	Situação Funcional	Nome	Dias	Início	Retorno
Tubo de Licença => Licença Maternidade						
SEC. EST. EDUCACAO	6565905	PRESTADOR	JESIANNY FIRMINO DE LIMA	180	12/01/2015	11/07/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1697650	COMISSONADO	DAMIANA FERNANDES DE SOUZA	180	13/03/2015	09/09/2015
SEC. EST. EDUCACAO	6366040	PRESTADOR	JOSEMILIA PEREIRA DA SILVA	180	04/03/2015	31/08/2015
SEC. EST. EDUCACAO	9034528	PRESTADOR	GERLANDIA BIDO RIBEIRO	180	10/03/2015	06/09/2015

Tipo de Licença => Licença para Tratamento de Saude						
SEC. EST. SAUDE	1825194	EFETIVO	CLAUDIANE MACEDO FERNANDES DE AGUIAR	40	10/03/2015	19/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1362119	EFETIVO	MARIA MARILENE DE SOUSA MELO	15	11/03/2015	26/03/2015
SEC. EST. CIDADAN. E ADM. PENIT.	912301	EFETIVO	MARCIA SUELI QUEIROZ	30	11/03/2015	10/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1436279	EFETIVO	CICERA DA NOBREGA SILVA	30	11/03/2015	10/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	936596	EFETIVO	CLEANIA DE FATIMA MONTEIRO DE FRANCA	15	04/03/2015	19/03/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1148311	EFETIVO	FRANCISCO ALIPIO DE SOUSA	30	09/02/2015	11/03/2015
SEC. EST. EDUCACAO	945536	EFETIVO	VERA LUCIA COELHO BERNARDO	30	27/02/2015	29/03/2015
SEC. EST. SEGUR E DEFESA SOCIAL	1345150	EFETIVO	ALDA IDALINA TENORIO DA SILVA	30	04/03/2015	03/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1588265	EFETIVO	LUIZ ANDRE DOS SANTOS SILVA	15	09/03/2015	24/03/2015
VICE GOVERNADORIA	1283065	EFETIVO	MARIA DO SOCORRO DE LUNA	30	09/03/2015	08/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1143913	EFETIVO	FRANCINETE BELARMINO DE SOUZA	60	17/02/2015	18/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	6355099	PRESTADOR	NAYANE MARCELY FERREIRA DA SILVA	15	13/03/2015	28/03/2015
SEC. EST. ADMINISTRACAO	1282808	EFETIVO	EDNA MENDONCA GOMES DA SILVA	30	11/03/2015	10/04/2015
SEC. EST. SAUDE	675016	EFETIVO	MARIA HELENA PESSOA TOSCANO DE BRITO	30	13/03/2015	12/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1440250	EFETIVO	MARIA EDNA DE ABRANTES	30	09/02/2015	11/03/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1434217	EFETIVO	GERALDA PEREIRA DO NASCIMENTO PENHA	45	27/02/2015	13/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	858064	EFETIVO	DAIRES FORMIGA SARMENTO	30	09/02/2015	11/03/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1300580	EFETIVO	MARIA JOSE BARBOSA DE LIMA	90	09/03/2015	07/06/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1768956	EFETIVO	NIEDJA STEFANI FELIZARDO TAVARES	15	09/03/2015	24/03/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1418556	EFETIVO	ELIANE DA SILVA RAMOS	30	04/03/2015	03/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	871508	EFETIVO	NEIDE MARIA DE ALVES MIRANDA	15	04/03/2015	19/03/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1419340	EFETIVO	MARIA DA GLORIA GOMES DE MEIRELES	90	25/02/2015	26/05/2015
SEC. EST. EDUCACAO	6301916	PRESTADOR	NEWTON ALVES DE SOUSA	15	30/01/2015	14/02/2015
SEC. EST. SAUDE	1618679	EFETIVO	ALEGSANDRA PAULA MENDES OLIVEIRA	60	10/03/2015	09/05/2015
SEC. EST. EDUCACAO	724203	EFETIVO	MARIA DE FATIMA DE ABRANTES SILVA	30	09/03/2015	08/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1148630	EFETIVO	AURI ALVINA DA CONCEICAO	30	09/02/2015	11/03/2015
SEC. EST. RECEITA	880442	EFETIVO	SEVERINO DE SOUZA PEREIRA	25	26/02/2015	23/03/2015
SEC. EST. SAUDE	888656	EFETIVO	JANICE FELIX DE SOUZA	60	28/02/2015	29/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1109120	EFETIVO	JEOVANIA MARIA DE OLIVEIRA	30	06/03/2015	05/04/2015
VICE GOVERNADORIA	921271	EFETIVO	HOSANA GOMES DA SILVA	15	06/03/2015	21/03/2015

Tipo de Licença => Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família						
SEC. EST. SAUDE	1687778	EFETIVO	MARIA ELIZABETH DE ASSIS HOLANDA	30	16/03/2015	15/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1453190	EFETIVO	PETRONIO RICARDO PRAZIM DA SILVA	15	11/03/2015	26/03/2015
SEC. EST. SAUDE	874710	EFETIVO	MARIA ELIZABETH DE ASSIS HOLANDA	30	16/03/2015	15/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1437968	EFETIVO	MARIA MAVI DE ALEXANDRIA	30	13/03/2015	12/04/2015
SEC. EST. SAUDE	1678868	EFETIVO	AILEDA VIANA DE AZEVEDO MAIA MELO	15	06/03/2015	21/03/2015

Tipo de Licença => Prorrogação de Lic. p/ Motivo de Doença em Pessoa da Família						
SEC. EST. SEGUR E DEFESA SOCIAL	1356640	EFETIVO	GRACINETE DUARTE DA COSTA	21	27/02/2015	20/03/2015

Tipo de Licença => Prorrogação Licença						
SEC. EST. EDUCACAO	1410661	EFETIVO	JOSEFA LUCIA AMORIM DE SALES	90	12/03/2015	11/06/2015
SEC. EST. SEGUR E DEFESA SOCIAL	1331574	EFETIVO	IENE SOUZA E SILVA ROLIM	60	04/03/2015	03/05/2015
SEC. EST. SEGUR E DEFESA SOCIAL	1685724	EFETIVO	LUCIANO BEZERRA GOMES	90	08/03/2015	06/06/2015
SEC. EST. SAUDE	1094246	EFETIVO	LUCIENE SILVA DOS SANTOS	30	02/03/2015	01/04/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1410032	EFETIVO	CELIA ARAUJO DOS SANTOS BARROS	60	16/03/2015	15/05/2015
SEC. EST. SEGUR E DEFESA SOCIAL	784036	EFETIVO	CARLOS GOMES DE LIRA	30	05/03/2015	04/04/2015
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	799009	EFETIVO	ADELDE DE SOUZA SANTOS	90	07/03/2015	05/06/2015
SEC. EST. EDUCACAO	793191	EFETIVO	IRISMAR DANTAS DE SOUSA	90	19/02/2015	20/05/2015
SEC. EST. EDUCACAO	1429329	EFETIVO	MARIA IZABEL PINHEIRO DOS SANTOS	90	13/03/2015	11/06/2015
SEC. EST. EDUCACAO	917753	EFETIVO	JOSEFA SOUSA DA COSTA	60	06/03/2015	05/05/2015
SEC. EST. EDUCACAO	914282	EFETIVO	HELLEN CAVALCANTI MOLINA BELO	30	07/03/2015	06/04/2015
SEC. EST. SAUDE	1621530	EFETIVO	JACQUELINE DA SILVA PESSOA	60	06/03/2015	05/05/2015

RESENHA Nº 160/2015

EXPEDIENTE DO DIA: 26/03/2015

O Diretor Executivo de Recursos Humanos, por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88 e de acordo com a Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, no artigo 89, DEFERIU o seguinte processo de LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES pelo prazo de até 03 (três) anos.

PROCESSO	LOTAÇÃO	MATRÍCULA	NOME
15.050.283-4	SEC	096.691-6	JOSEDETE RAFAEL ALVES

### SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO ESTADUAL DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

PUBLICAÇÃO DE ATOS PÚBLICOS

João Pessoa, 31 de março de 2015

Encaminhamos para o arquivo os Procedimentos/Processos Administrativos, abaixo relacionados, por Perda de Operacionalidade do Objeto, porquanto, os Servidores constantes encontram-se em situações regularizadas, haja vista, comprovação documental inserida nos autos.

Isto posto, verifica-se que, o fato não mais contempla acumulação ilícita de cargos públicos ou vencimentos ou proventos, junto à Administração Pública Estadual.

CPF (Nº)	NOME
057654194-02	RAWENIO DA SILVA FERNADES
110100104-68	MARIA DAS GRAÇAS RIBEIRO BARBOSA SANTOS
137101094-34	FERNANDES ANTONIO PATRICIO
467029624-87	MARIA DÉA LIMEIRA FERREIRA DOS SANTOS
131389444-34	MARIA DE ASSIS CAMPOS
132474764-15	MARIA DE FATIMA TORRES DE PAIVA
267119587-72	HERCY CARVALHO DOS SANTOS
284841004-30	MARIA EDNA DE ABRANTES
343685154-04	LUIZ GONZAGA HERCULANO FILHO
141172664-20	MARIA DAS GRAÇAS BATISTA DO NASCIMENTO
225911684-20	JOSE GILVAN HERCULANO DE ALMEIDA
466859444-04	EDICLÉ TRAVASSOS DE LIMA
421964964-91	AADERLANE MAIA RODRIGUES CORDEIRO
131901644-87	MARIA DE LOURDES DE CASTRO DANTAS
176130864-53	MARIA DAS NEVES ARAUJO
374245134-00	ROZANGELA MARIA DA SILVA
300826504-97	MARIA ALDA DE FIGUEIREDO
645988704-78	ANA CRISTINA ALVES LOPES
203571844-91	EVA ALVES CORDEIRO
010204334-50	ANNE KAROLINE RAMOS MARQUES VICENTE
061647434-27	ANDREA GOMES DA SILVA
022199754-79	ERICKA DANIELLE NEVES PETRUCCI
141133174-53	EVERALDO GOMES DE MOURA
109590684-49	RONALDO PEDRRO DA SILVA
424770344-72	MARIA ELISA DE ALMEIDA NAVARRO
000783244-32	JOSE FERREIRA DE FREITAS
066993034-22	THIAGO DE OLIVEIRA SILVA
720602474-20	MARIA ANTONIA NETA
753906634-20	LUCIAA MIRIAM E SILVA
046887294-99	TATIANA PAULINO DA SILVA
054231144-54	MYKEL FERNANDES DE SOUSA
423824324-20	PEDRO RODRIGUES CABRAL
281574514-34	JOSELIO CARNEIRO DE ARAUJO
437078584-72	LAUDICEIA FREIRE DE ARAUJO
338642094-04	BETANIA MARIA CAVALCANTI FEITOSA
051283334-69	ULISSES FELIX BARBOSA
086723264-15	ADENILSON MAIA CORREIA LIMA
804811404-68	CANDICE HELENA FERNANDES BEZERRA
042928014-95	ANNA CAROLINA BRITO PEREIRA
012732824-69	LEILANE FELINTO CRUZ BARBOSA
468254284-20	AGAMENILRA DIAS ARRUDA DA SILVA SOUSA
515443694-68	INACIOLINA PAULO DA SILVA CORDAO
460065674-15	JOSE EVERALDO DE FIGUEIREDO
893203604-72	PERSIA BARBOSA CORREIA
801691718-68	ANTONIO RIALTOAN DE ARAUJO
032965444-61	GILMARIA GALDINO PEREIRA
144230958-07	MARCOS ANTONIO TAVARES MENDES
588526974-20	FRANCISCA RODRIGUES DE ALMEIDA
026257044-03	VANDICK GOMES DOS SANTOS
039107034-70	SHEYLA MARCIA DE SOUSA FREITAS
000155818-88	JONAS BONIFACIO DE MACEDO
131559034-49	MARIA GORETE DE MEDEIROS
030210638-37	IDENILSE MEDEIROS DE ASSIS
441968654-54	JOSE VANDO PIRES ARRUDA
058841364-04	ALCIDES ALEXANDRE DE CARVALHO BARBOSA
010116874-88	OSENILDO DA CUNHA SANTOS
302771914-91	MARLETE EHRICH DE SOUSA SANTOS
251772734-15	MARCELO BERNARDO DE OLIVEIRA
021151524-84	MAGADYEL MATIAS MOURA DE MELO
025340244-18	ELYENE DE CARVALHO COSTA
068338324-80	FELIPE KAROL FERNANDES DA SILVA
012982354-64	CHARLISON ANDRE DE OLIVEIRA SILVA

Comissão Estadual de Acumulação de Cargos

  
Sosthenes Marjães Santos  
Presidente

## INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR - IASS

RESENHA Nº 007/2015/GS/IASS

João Pessoa, 31 de março de 2015.

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, V, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 5.187, de 16 de janeiro de 1971, c/c com o art. 5º do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 8.687, de 09 de setembro de 1980 e nos termos do § 19, art. 40, da Constituição Federal e de acordo com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 41/2003, homologou Processos de **ABONO DE PERMANÊNCIA**, abaixo relacionados:

LOTAÇÃO	PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	PARECER PRUR/ IASS
IASS	0141/15	VALERIA PAIVA FERNANDES DE O MONTENEGRO	611.996-4	0023/2015
IASS	0170/15	TELMA MARIA BARCIA ANDRADE DE FRANCA	612.063-6	0032/2015

RESENHA Nº 008/2015/GS/IASS

João Pessoa, 31 de março de 2015.

A Diretora Superintendente do Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, item V, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto de nº 5.187, datado de 16.01.1971, combinado com o art. 5º do Regimento Interno aprovado pelo Decreto de nº 8.687, datado de 09.09.1980, **DEFERIU** os seguintes processos de **CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL NÃO USUFRUÍDA EM TEMPO DE SERVIÇO**, de acordo com o Art. 40, § 10 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/1998.

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	PERÍODO	DIAS
0184/15	CRISTIANE EMIDIA FERREIRA ALVES	612.267-1	01/05/1982 a 01/05/1987	500

RESENHA Nº 009/2015/GS/IASS

João Pessoa, 31 de março de 2015.

A Diretora Superintendente do Instituto de Assistência à Saúde do Servidor - IASS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, item V, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto de nº 5.187, datado de 16.01.1971, combinado com o art. 7º do Regimento Interno aprovado pelo Decreto de nº 8.687, datado de 09.09.1980, **DEFERIU** os seguintes processos para **usufruto de LICENÇA ESPECIAL**:

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	PERÍODO	DIAS
0169/15	TÁLIA DIAS SOBREIRA BEZERRA	612.312-1	03/05/1993 a 03/05/1998 e 03/05/1998 a 03/05/2003	90 90

  
Laura Maria Farias Barbosa  
Diretora Superintendente

## Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
“ALICE DE ALMEIDA” – FUNDAC

Portaria Nº. 022/2015- FUNDAC - GP

João Pessoa, 26 março de 2015.

A Presidente da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente “Alice de Almeida”, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei 3.815, de 25 de novembro de 1975, combinada com a Lei 6.060, de 13 de junho de 1995,

**RESOLVE:**

DESIGNAR nos termos da Lei Complementar nº 8.666/93, a Servidora **LENILDA GUEDES DE AQUINO**, matrícula nº 661.093-5 Agente Operacional, lotada nesta Fundação, para responder pela Gestão de Convênio e Contratos, desta Fundação.

**PUBLIQUE-SE.**

  
SANDRA MARROCOS  
Presidente da FUNDAC

## Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca

INSTITUTO DE TERRAS E PLANEJAMENTO AGRÍCOLA DA PARAÍBA

## EXPEDIENTE DO DIA 30 DE MARÇO DE 2015

O Diretor Presidente, no uso das atribuições que lhe confere o Ato Governamental nº 0081/15 de 02.01.2015, combinado com o Artigo 13, Inciso I, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 17.171, de 14.12.1994, e de acordo com o Artigo 88, Inciso II, Alínea “b”, da Lei Complementar nº 39, de 26.12.1985, **deferiu** os seguintes pedidos de:

## CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO PARA TEMPO DE SERVIÇO

LOTAÇÃO	MAT.	PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	DIAS	PERÍODO
INTERPA	326-3	049/2015	CARLOSON ROBERTO DOS SANTOS	360	13.01.1978 à 10.03.1988 À 11.03.1988 à 09.03.1993

## EXPEDIENTE DO DIA 30 DE MARÇO DE 2015

O Diretor Presidente, no uso das atribuições que lhe confere o Ato Governamental nº 0081/15 de 02.01.2015, combinado com o Artigo 13, Inciso I, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 17.171, de 14.12.1994, deferiu os seguintes pedidos de:

## PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL

CARGO					
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E DESENV. RURAL					
PROCESSO	MAT.	NOME	CLASSE/REFERÊNCIA		FUNDAMENTO
			ATUAL	NOVA	LEI Nº 8.591/2008
0236/2014	0279-8	JAMES DEAN PAIXÃO DE OLIVEIRA	A-V	D-V	ARTIGO 7º - INCISO II - ALÍNEA D

  
NIVALDO MORENO MAGALHÃES

DIRETOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

## Polícia Militar da Paraíba

PORTARIA nº GCG/0085/2015-CG

João Pessoa - PB, 1º de abril de 2015.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII do art. 12 da Lei Complementar nº 87, de 02 de dezembro de 2008, c/c o caput do art. 11 da Lei nº 7.605, de 28 de junho de 2004, e tendo em vista o que dispõem os itens 11 e 14 do Edital n.º 005/2014 CFO PM/2015, RESOLVE:

1. HOMOLOGAR o ATO Nº 016-CCCCFO-PM/2015, no qual o Coordenador Geral da Comissão Coordenadora do Concurso dá publicidade ao Resultado Final do Concurso para o Curso de Formação de Oficiais PM/2015, por opção e classificação decrescente de média, o qual segue a ordem de aprovação pela Nota do ENEM 2014:

### OPÇÃO CFO PM - MASCULINO

Nº	NOME	CLASSIFICAÇÃO EI	MÉDIA
01.	JUSTINIANO DE SOUSA COSTA JUNIOR	1	766,76
02.	FELIPE AUGUSTO CORDEIRO DE SOUZA	4	747,34
03.	TONY FERNANDO BATISTA ALVES BEZERRA	5	740,42
04.	MARCELO BARBOSA COSTA DE CARVALHO	8	738,78
05.	GUSTAVO GOUVEIA FREIRE LUCENA	10	734,94
06.	FRANCISCO ROBERTO TAVARES CAVALCANTI	11	732,36
07.	JOAO GABRIEL ALVES DA SILVA	12	730,72
08.	JOSE MOISES DE SOUZA OLIVEIRA	16	728,68
09.	WALTER SWENDSON RODRIGUES MARIANO	18	728,22
10.	JONATHAN MARTINEZ FREIRES AIRES	20	725,98
11.	MATHEUS LIMA VIEIRA	23	723,54
12.	JOSE BENTO DA SILVA NETO	26	720,6
13.	LUIZ FERNANDO PEREIRA DAS NEVES JUNIOR	27	719,98
12.	GEOVANE LIMA DE SOUZA	29	719,64
13.	WELLINGTON GUILHERME BERTO DA SILVA	30	718,6
14.	MARCOS AURELIO DE JESUS SANTOS JUNIOR	32	716,42
15.	ALLAN MAX VIEIRA E FREITAS	34	715,96
16.	LUCAS DE OLIVEIRA AUGUSTO	35	713,48
17.	RODOLFO BARROS DE AS	36	713,18
19.	GABRIEL ALVES DUTRA	39	710,4
20.	MILTON JOSE DOS SANTOS NETO	40	710,3
21.	TARCISIO DIAS EVANGELISTA DO NASCIMENTO	41	709,76
22.	JANDUI ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR	43	709,22
23.	PATRICK ANDERSON CANDIDO ALVES	45	706,66
24.	LINCOLN DE ANDRADE BARBOSA	47	706,54

### OPÇÃO CFO PM - FEMININO

Nº	NOME	CLASSIFICAÇÃO EI	MÉDIA
01.	DEBORA MENEZES DE MEDEIROS	6	703,58
02.	FERNANDA ARAUJO	7	703,24
03.	GISELLE FERREIRA DA SILVA	14	694,56
04.	ANA INDHYANNARA RODRIGUES VIEIRA	15	692,72

2. CONVOCAR todo(a)s o(a)s candidato(a)s classificado(a)s, acima relacionado(a)s, para comparecerem ao auditório do Comando Geral da Polícia Militar, sito Praça Pedro Américo, s/n, Centro, nesta Capital, no dia 09 de abril de 2015, às 08h00min, munidos dos documentos insertos no subitem 14.2 do Instrumento Editalício, a fim de realizarem a pré-matricula.

3. Após as formalidades, AUTORIZAR as matrículas do(a)s aludido(a)s candidato(a)s classificado(a)s no Concurso para o Curso de Formação de Oficiais PM, desde que atendam ao que estabelecem os Itens 1 e 14 do Edital do Certame.

4. PUBLICAR a presente Portaria e DISPONIBILIZAR na INTERNET através do endereço eletrônico ([www.pm.pb.gov.br](http://www.pm.pb.gov.br)).

  
EULER DE ASSIS CHAVES - Cel. QOC  
Comandante-Geral

## Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO  
CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS BM-2015

ATO Nº 010-CCCCFO-BM-2015

O Presidente da Comissão Coordenadora Geral do Concurso para o CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA/2013, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Portaria n.º 0152/GCG/2014-CG, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 15.687 e escudada no que pontifica o Edital n.º 001/2014 CFO BM-2015,

RESOLVE:

1. TORNAR PÚBLICO a relação dos candidatos considerados APTOS e INAPTOS no Exame de Saúde do Concurso do Curso de Formação de Oficiais BM-2015, conforme ATA DE INSPEÇÃO DE SAÚDE expedida pela COMISSÃO DO EXAME DE SAÚDE, segue abaixo:

### CONCURSO CFO BM/2015 ATA Nº 0001 DO EXAME DE SAÚDE

Aos vinte e quatro dias do mês de março de dois mil e quinze, nesta cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, da Diretoria de Saúde e Assistência Social da PMPB, reuniu-se a Comissão para o Exame de Saúde do Concurso Público para Curso de Formação de Oficiais BM-2015 e em conformidade com o que pontifica o Edital n.º 001/2014 CFO BM-2015, deliberou sobre o resultado do Exame de Saúde dos candidatos convocados através do Ato n.º 009-CCCCFO-BM-2015, do referido certame, de acordo com as condições estabelecidas nas Normas de regência. Que no dia vinte e três dias do mês de março de dois mil e quinze, foi realizado o referido Exame, no local e horário estabelecidos no Ato supramencionado. Os(as) candidatos(as) convocados(as) obtiveram os seguintes resultados, conforme discriminado abaixo:

#### MASCULINO

Ordem	Nome	CPF	CLASS. EI	RESULTADO
01.	JUSTINIANO DE SOUSA COSTA JUNIOR	087.352.824-79	1º	INAPTO POR FALTA
02.	ITAPUAN SILVA BARRETO	064.015.984-25	5º	APTO
03.	MARCELO BARBOSA COSTA DE CARVALHO	063.241.464-21	6º	APTO
04.	GUSTAVO GOUVEIA FREIRE LUCENA	097.288.694-01	8º	APTO
05.	FRANCISCO ROBERTO TAVARES CAVALCANTI	065.254.694-30	9º	APTO
06.	JOSE MOISES DE SOUZA OLIVEIRA	064.733.594-86	10º	APTO
07.	WALTER SWENDSON RODRIGUES MARIANO	095.428.274-40	11º	INAPTO POR FALTA
08.	FILIPE BATISTA PEREIRA ALVES	080.942.554-80	12º	INAPTO POR FALTA
09.	MICAEL BARBOSA BEZERRA VIEIRA DE LIMA	701.580.564-26	15º	INAPTO POR FALTA
10.	LUIZ FERNANDO PEREIRA DAS NEVES JUNIOR	071.914.004-80	17º	APTO
11.	FELIPE RODRIGUES MACEDO BARROSO	116.369.547-58	18º	APTO
12.	GEOVANE LIMA DE SOUZA	093.703.434-74	19º	INAPTO POR FALTA
13.	WELLINGTON GUILHERME BERTO DA SILVA	103.933.034-70	20º	INAPTO POR FALTA
14.	MARCOS AURELIO DE JESUS SANTOS JUNIOR	138.480.137-54	22º	APTO
15.	ALLAN MAX VIEIRA E FREITAS	086.703.934-50	23º	APTO
16.	LUCAS DE OLIVEIRA AUGUSTO	062.621.144-16	24º	APTO
17.	RODOLFO BARROS DE SA	071.389.344-32	25º	APTO
18.	VINICIUS SILVESTRE LUCAS	080.040.464-52	26º	APTO
19.	GABRIEL ALVES DUTRA	081.660.114-33	28º	INAPTO POR FALTA
20.	TARCISIO DIAS EVANGELISTA DO NASCIMENTO	069.520.064-00	30º	INAPTO POR FALTA

#### FEMININO

Ordem	Nome	CPF	CLASS. EI	RESULTADO
01.	LAISSA FELIX SOARES	117.658.614-97	3º	APTA
02.	FERNANDA ARAUJO	094.166.244-62	4º	APTA
03.	FERNANDA MAYARA SANTOS SANTANA	074.613.654-44	5º	APTA
04.	JULIANA PEREIRA DA SILVA	117.113.174-70	6º	APTA
05.	RENALLE SOUZA PEREIRA DE SOUSA*	072.307.694-42	8º	APTA
06.	LIS BRUNA TELES ARAUJO NUNES	115.699.714-39	9º	APTA
07.	BRUNA THAIS GALENO PALITOT	096.707.804-03	10º	APTA
08.	TAISE CONCEICAO DE AGUIAR PINTO	084.289.344-01	12º	APTA
09.	KAMILA CIBELE BEZERRA MELO	093.350.914-64	15º	APTA

OBS: \* Esta candidata encontra-se subjuice conforme o Processo Nº 0004246-37.2015.815.2001 publicado no ATO Nº 006-CCCCFO-BM-2015

Nada mais havendo a tratar, foi a presente Ata encerrada, que vai assinada pelo Presidente da Comissão para o Exame de Saúde, o CEL QOS FÁBIO DE ALMEIDA GOMES e por mim JOSIVANA PATRÍCIO GUERRA, 1º SGT QPC, Secretária da Comissão, que a digitei. Diretoria de Saúde e Assistência Social da PMPB, em João Pessoa-PB, 24 de março de 2015.

FÁBIO DE ALMEIDA GOMES - CEL QOS  
Presidente

JOSIVANA PATRÍCIO GUERRA - 1º SGT QPC  
Secretária

2. TORNAR PÚBLICO ainda, que o prazo para INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, consoante os termos do subitem 13.5.3, é de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação oficial deste ato, o qual informa sua INAPTIDÃO no Exame de Saúde, que deverá ser dirigido à Comissão Coordenadora Geral do Concurso, conforme subitem 16.3.

3. DETERMINAR que se publique o presente ato e o disponibilize na internet através do endereço eletrônico ([www.bombeiros.pb.gov.br](http://www.bombeiros.pb.gov.br)).

João Pessoa-PB, 25 de março de 2015.

  
DÊNIS DA SILVA WERNECK - CEL COBM  
Presidente Geral da Comissão Coordenadora



## ATO Nº 011-CCCCFO-BM-2015

O Presidente da Comissão Coordenadora Geral do Concurso para o CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA/2015, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Portaria n.º 0152/GCG/2014-CG, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 15.687 e escudada no que pontifica o Edital n.º 001/2014 CFO BM-2015,

**RESOLVE:**

**1. CONVOCAR**, os candidatos abaixo relacionados, APTOS no Concurso para o CFO-BM/2015, a fim de serem submetidos ao EXAME DE APTIDÃO FÍSICA (2ª Fase - Exames Complementares) com início previsto para 08h00min (não sendo permitido o acesso de nenhum candidato ao local do Exame após este horário) nos seguintes dias e locais, conforme **Quadro 1. Informa dias e locais do EAF:**

**RELAÇÃO DE CANDIDATOS ( Masculino)**

Ordem	Nome	CPF	CLASS. EI	RESULTADO
01.	ITAPUAN SILVA BARRETO	064.015.984-25	5º	APTO
02.	MARCELO BARBOSA COSTA DE CARVALHO	063.241.464-21	6º	APTO
03.	GUSTAVO GOUVEIA FREIRE LUCENA	097.288.694-01	8º	APTO
04.	FRANCISCO ROBERTO TAVARES CAVALCANTI	065.254.694-30	9º	APTO
05.	JOSE MOISES DE SOUZA OLIVEIRA	064.733.594-86	10º	APTO
06.	LUIZ FERNANDO PEREIRA DAS NEVES JUNIOR	071.914.004-80	17º	APTO
07.	FELIPE RODRIGUES MACEDO BARROSO	116.369.547-58	18º	APTO
08.	MARCOS AURELIO DE JESUS SANTOS JUNIOR	138.480.137-54	22º	APTO
09.	ALLAN MAX VIEIRA E FREITAS	086.703.934-50	23º	APTO
10.	LUCAS DE OLIVEIRA AUGUSTO	062.621.144-16	24º	APTO
11.	RODOLFO BARROS DE SA	071.389.344-32	25º	APTO
12.	VINICIUS SILVESTRE LUCAS	080.040.464-52	26º	APTO

**RELAÇÃO DE CANDIDATOS ( Feminino)**

Ordem	Nome	CPF	CLASS. EI	RESULTADO
01.	LAISSA FELIX SOARES	117.658.614-97	3º	APTA
02.	FERNANDA ARAUJO	094.166.244-62	4º	APTA
03.	FERNANDA MAYARA SANTOS SANTANA	074.613.654-44	5º	APTA
04.	JULIANA PEREIRA DA SILVA	117.113.174-70	6º	APTA
05.	RENALLE SOUZA PEREIRA DE SOUSA*	072.307.694-42	8º	APTA
06.	LIS BRUNA TELES ARAUJO NUNES	115.699.714-39	9º	APTA
07.	BRUNA THAIS GALENO PALITOT	096.707.804-03	10º	APTA
08.	TAISE CONCEICAO DE AGUIAR PINTO	084.289.344-01	12º	APTA
09.	KAMILA CIBELE BEZERRA MELO	093.350.914-64	15º	APTA

\* Esta candidata encontra-se subjudice conforme o Processo Nº 0004246-37.2015.815.2001 publicado no ATO Nº 006-CCCCFO-BM-2015

**Quadro 1. Informa dias e locais do EAF**

Dia	Local	Exercícios
30/03/2015 (segunda-feira)	Centro de Educação da Polícia Militar, sito à Rua Dr. Francisco de Assis Veloso S/N – Mangabeira VII - João Pessoa/PB	Flexões de braços na barra fixa; Suspensão na barra fixa; Corrida rasa.
31/03/2015 (terça-feira)	Departamento de Educação Física - Universidade Federal da Paraíba - Cidade Universitária - João Pessoa/PB	Corrida de fundo; Abdominal.
01/04/2015 (quarta-feira)	Vila Olímpica Ronaldo Marinho (antigo Dede) - Endereço: Av. Espírito Santo, s/nº; Cidade: João Pessoa; Estado: Paraíba; CEP: 58030-110	Natação.

**2.** Os candidatos APTOS convocados deverão comparecer aos locais, a estabelecer, para a realização do EXAME DE APTIDÃO FÍSICA, portando **documento oficial de identificação com foto** (não sendo aceito cópia deste) e comparecer ao local da prova com **antecedência mínima de trinta minutos do horário** previsto para o seu início, **trajando vestimentas em conformidade com o item 10.5.2** do Edital. É importante ressaltar que para adentrar no Centro de Educação no dia 30/03/2015, deverá estar vestido com traje formal (camisa e calça comprida) e depois da apresentação deverá fazer a troca de vestimenta conforme item citado acima para a prática dos exercícios. Para os candidatos que já são militares, observar o item 16.21 do edital.

**3. DETERMINAR** que se publique o presente ato e o disponibilize na internet através do endereço eletrônico ([www.bombeiros.pb.gov.br](http://www.bombeiros.pb.gov.br))

João Pessoa-PB, 26 de março de 2015.

  
DENIS DA SILVA NERY - CEL QOBM  
Presidente Geral da Comissão Coordenadora

## PORTARIA Nº047/GCG/2015 - CG

João Pessoa/PB, 26 de março de 2015.

Constitui Comissão para a realização de Concurso Público para o Curso de Formação de Oficiais Bombeiro Militar do Estado da Paraíba, e dá outras providências.

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI e VII do art. 13, do Regulamento de Competência, aprovado pelo Decreto nº 7.505/78, considerando a necessidade da realização de Concurso para o Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militar, com vistas ao suprimento de claros para o cargo de Oficial em conformidade com a Lei nº 8.443, de 28 de dezembro de 2007, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os bombeiros militares estaduais abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissões que coordenarão todas as atividades, bem como adotarão as medidas necessárias à efetivação desse Concurso:

**I - COMISSÃO COORDENADORA**

CEL QOBM Matr.: 512.400-0 Dênis da Silva Nery - Presidente Geral

MAJ QOBM Matr.: 521.273-1 Tiago Feitosa Montezuma de Andrade - Vice - Presidente

**II - SECRETARIA-GERAL**

CAP QOBM Matr.: 522.835-2 Moisés Ferreira Da Silva Filho - Secretário Geral

CAP QOBM Matr.: 523.369-1 Maria Iolanda Ribeiro Mendes - Membro

2º TEN QOBM Matr.: 526.027-2 Rafael Vicente da Silva - Membro

SD BM Matr.: 526.079-5 Edjovanda de Lima Santos - Membro

**III - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO JURÍDICA**

TEN CEL QOBM Matr.: 521.294-4 Jeyveson da Silva Santos - Presidente

CAP QOBM Matr.: 522.845-0 Paulo Eduardo de Melo Guimarães - Vice-Presidente

CAP QOBM Matr.: 521.385-1 Simone Karla Silva de Lima Sabino - Membro

**IV - COMISSÃO DE DIVULGAÇÃO**

MAJ QOBM Matr.: 521.402-5 Tiago Aragão de Almeida - Presidente

1º TEN QOBM Matr.: 524.370-0 Ana Cláudia Pereira Pimenta Machado - Membro

2º TEN QOBM Matr.: 526.023-0 Lívia Samara Costa Soares - Membro

3º SGT BM Matr.: 525.809-0 Israel do Nascimento Santo - Membro

SERV. CIVIL Matr.: 178.849-3 Camila Alves Nascimento - Membro

**V - COMISSÃO PARA O EXAME DE SAÚDE**

CAP QOBM Matr.: 521.660-5 Danilo Ramalho Leite - Presidente

CAP QOBM Matr.: 521.026-7 Sandra Santana de Queiroz - Vice-Presidente

1º TEN QOBM Matr.: 525.950-9 Aline Alana Alves de Albuquerque - Membro

CB BM Matr.: 518.109-7 Josenildo Soares de Oliveira - Membro

CB BM Matr.: 521.018-6 Marta Cristina Guedes de Araújo - Membro

SD BM Matr.: 522.174-9 Flávio Soares de Lima - Membro

SD BM Matr.: 526.046-9 Raony Pessoa Gondim - Membro

**VI - COMISSÃO PARA O EXAME DE APTIDÃO FÍSICA**

MAJ QOBM Matr.: 521.280-4 Katty Sabrina do Nascimento Silva - Presidente

CAP QOBM Matr.: 514.115-0 Isaías Guedes dos Santos - Vice Presidente

1º TEN QOBM Matr.: 525.947-9 Alessandro Amâncio Carneiro - Membro

3º SGT BM Matr.: 523.256-2 Victor Bruno Duarte Cavalcanti - Secretário

SD BM Matr.: 523.798-0 Daniel Sandro Medeiros - Apoio Técnico

SD BM Matr.: 525.819-7 Abdias Brandão dos Santos - Apoio Técnico

SD BM Matr.: 526.071-0 Gabriel Chaves Oliveira - Apoio Técnico

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ficando revogada a Portaria n.º 041 041/GCG/2015 - CG, publicada no Diário Oficial do Estado Nº 15.785 de 19 de março de 2015; Art. 3º Publique-se e cumpra-se.

  
JAIR CARNEIRO DE BARROS - CEL QOBM  
Comandante Geral do CBMPB

**Secretaria de Estado da Receita****SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER C. E. DE ITABAIANA**

PORTARIA Nº 00404/2015/CAD

23 de Março de 2015

O Coletor Estadual da C. E. DE ITABAIANA, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, Parágrafo §3 inciso I, do RICMS, aprovado pelo Decreto Nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando o que consta(m) no(s) processo(s) nº 0319662015-8;

Considerando que o(s) contribuinte(s) reiniciou(aram) suas atividades comerciais;

**RESOLVE:**

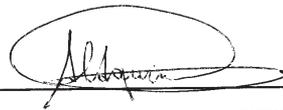
I. **REESTABELECER**, a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais, da(s) firma(s) constante na relação em anexo a esta Portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 23/03/2015.

Anexo da Portaria Nº 00404/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município / UF	Regime de Apuração
16.214.441-5	FARMACIA DE MEDICAMENTOS SANTOS LTDA - ME	R RUBENS LINS, Nº 1 - CENTRO	SAO MIGUEL DE TAIPIU / PB	NORMAL

  
1463578 - ARLINDO LOPES DE AQUINO

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER C. E. DE BAYEUX**

PORTARIA Nº 00389/2015/CAD

18 de Março de 2015

O Coletor Estadual da C. E. DE BAYEUX, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, §3º, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando que foi regularizado os motivos que originaram o cancelamento;

**RESOLVE:**

I. **REESTABELECER**, a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais, da(s) firma(s) constante na relação em anexo a esta Portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo da Portaria Nº 00389/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município / UF	Regime de Apuração
16.151.783-8	MADSON BARBOSA DE MIRANDA	R GOVERNADOR JOSE AMERICO, Nº 143 - BRASILIA	BAYEUX / PB	NORMAL
16.198.742-7	ATUALLY DESIGN ESTOFADOS LTDA - EPP	R GUSTAVO MACIEL MONTEIRO, Nº 12 - CENTRO	BAYEUX / PB	NORMAL
16.122.821-6	ANA PAULA HENRIQUE TOMAZ FERNANDES	AV LIBERDADE, Nº 04030 - SESI	BAYEUX / PB	NORMAL

*Iran Vasconcelos*  
1477528 - IRAN VASCONCELOS

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
RECEBEDORIA DE RENDAS DE CAMPINA GRANDE**

PORTARIA Nº 00403/2015/CAD

20 de Março de 2015

O Subgerente da RECEBEDORIA DE RENDAS DE CAMPINA GRANDE, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, inciso III, c/c os seus §§ 1º e 2º, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando o que consta(m) no(s) processo(s) nº 0332332015-4;

Considerando que através do(s) processo(s) administrativo(s) tributário(s) regular(es), ficou comprovado que o(s) contribuinte(s) relacionado(s) no anexo desta portaria não mais exerce(m) sua(s) atividade(s) no endereço cadastrado junto a este Órgão e não solicitou(aram) qualquer alteração de seu(s) domicílio(s) fiscal(is);

Considerando, ainda, a necessidade de atualização perante o Cadastro de Contribuintes do ICMS das informações-fiscais por ele(s) geradas;

**RESOLVE:**

I. CANCELAR, "ex-officio", a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais da(s) firma(s) relacionada(s) no anexo desta portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como não inscrita(s) no Cadastro de Contribuinte do ICMS, ficando passíveis de apreensão as mercadorias que estiverem em poder da(s) mesma(s) ou que lhe(s) forem destinadas, bem como fichas de inscrição cadastral, livros e demais documentos fiscais, onde forem encontrados.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 20/03/2015.

Anexo da Portaria Nº 00403/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município/UF	Regime de Apuração
16.050.691-3	ANTONIO ANGELINO PEREIRA	R VINTE E OITO DE JANEIRO, Nº 13 - CENTRO	PUXINANA/PB	SIMPLES NACIONAL
16.173.657-2	CARLOS OLIVEIRA GOMES ME	R TOME DE SOUSA, Nº 514 - JOSE PINHEIRO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.030.274-9	J MOURA	R ARRUDA CAMARA, Nº 00713 - SANTO ANTONIO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.037.789-7	JOSE DINALDO MARTINS DA SILVA	R DAS UMBURANAS, Nº 00615 - MALVINAS	CAMPINA GRANDE/PB	NORMAL
16.034.546-4	MAIA & GURGEL LTDA	R INDIOS CARIRIS, Nº 00426 - CENTRO	CAMPINA GRANDE/PB	FORTE
16.162.899-0	PAULO MARCELO DA SILVA	AV PRESIDENTE GETULIO VARGAS, Nº 118 - CENTRO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.236.932-8	RENATA DE OLIVEIRA LUCENA ME	PC CLEMENTINO PROCOPIO, Nº 109 - CENTRO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.160.908-2	SOLEMAR DE AGUIAR CAVALCANTI JUNIOR	R TOME DE SOUSA, Nº 372 - MONTE CASTELO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.189.340-6	SOLUCOES ELETRICAS COMERCIO E SERVICOS ELETRICOS LTDA ME	R APRIGIO PEREIRA NEPOMUCENO, Nº 1030 - LIBERDADE	CAMPINA GRANDE/PB	NORMAL
16.163.398-6	WASHINGTON SILVA	AV PRESIDENTE GETULIO VARGAS, Nº 86 - CENTRO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA  
GERENCIA REGIONAL DO 3º NÚCLEO - PB  
João de Sousa Neto - R. R. C. Nº 61.317-8  
SUBGERENTE REGIONAL - RRCG

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
RECEBEDORIA DE RENDAS DE CAMPINA GRANDE**

PORTARIA Nº 00380/2015/CAD

17 de Março de 2015

O Subgerente da RECEBEDORIA DE RENDAS DE CAMPINA GRANDE, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, inciso III, c/c os seus §§ 1º e 2º, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando o que consta(m) no(s) processo(s) nº 0314352015-9;

Considerando que através do(s) processo(s) administrativo(s) tributário(s) regular(es), ficou comprovado que o(s) contribuinte(s) relacionado(s) no anexo desta portaria não mais exerce(m) sua(s) atividade(s) no endereço cadastrado junto a este Órgão e não solicitou(aram) qualquer alteração de seu(s) domicílio(s) fiscal(is);

Considerando, ainda, a necessidade de atualização perante o Cadastro de Contribuintes do ICMS das informações-fiscais por ele(s) geradas;

**RESOLVE:**

I. CANCELAR, "ex-officio", a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais da(s) firma(s) relacionada(s) no anexo desta portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como não inscrita(s) no Cadastro de Contribuinte do ICMS, ficando passíveis de apreensão as mercadorias que estiverem em poder da(s) mesma(s) ou que lhe(s) forem destinadas, bem como fichas de inscrição cadastral, livros e demais documentos fiscais, onde forem encontrados.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 17/03/2015.

Anexo da Portaria Nº 00380/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município/UF	Regime de Apuração
16.156.693-6	A C MARTINS PALMEIRA - ME	R RAIMUNDO ALVES DA SILVA, Nº 21 - CENTRO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.150.356-0	DONNA LU ARMARINHOS E VESTUARIOS LTDA ME	R TREZE DE MAIO, Nº 11 - CENTRO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.127.671-7	ELISANGELA MOIZINHO	R CORONEL MANOEL GUSTAVO DE F. LEITE, Nº 32 - CENTRO	FAGUNDES/PB	SIMPLES NACIONAL
16.176.204-2	ELAINE CRISTINA OLIVEIRA DE SOUSA	R APRIGIO PEREIRA NEPOMUCENO, Nº 1261 - LIBERDADE	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.115.113-2	FARMACIA LONGA VIDA LTDA	R VIGARIO CALIXTO, Nº 00576 - CATOLE	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.189.531-0	GEYZANA MAMEDES DE BARROS ME	R MARIA CANDIDA DA SILVA, Nº 120 - ACACIO FIGUEIREDO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.151.267-4	JAQUELINE COSME DE SOUSA ME	R AUGUSTO BORBOREMA, Nº 354 - CRUZEIRO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.120.066-4	RODOVIARIO RAMOS LTDA	AV JORNALISTA ASSIS CHATEAUBRIAND, Nº 1431 - LIBERDADE	CAMPINA GRANDE/PB	NORMAL
16.139.830-8	SILZONALDO VILANOVA DE CARVALHO	R SIQUEIRA CAMPOS, Nº 1362 - CONCEICAO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.160.644-0	TC INDUSTRIA DE ESTOFADOS LTDA.	R VICENTE GOMES DE ALMEIDA, Nº 192 - BODOCONGO	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL
16.128.611-9	ZULMIRA MUNIZ DE ARAUJO	R ALMIRANTE BARROSO, Nº 1432 - LIBERDADE	CAMPINA GRANDE/PB	SIMPLES NACIONAL

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA  
GERENCIA REGIONAL DO 3º NÚCLEO - PB  
João de Sousa Neto - R. R. C. Nº 61.317-8  
SUBGERENTE REGIONAL - RRCG

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
C. E. DE CABEDELLO**

PORTARIA Nº 00426/2015/CAD

26 de Março de 2015

O Coletor Estadual da C. E. DE CABEDELLO, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 137, §7º, inciso VI, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando o que consta(m) no(s) processo(s) nº 0363412015-0;

Considerando que o(s) contribuinte(s) relacionado(s) no anexo desta Portaria, apresentou(aram) sem movimento, durante 03 (três) meses consecutivos, a Escrituração Fiscal Digital - EFD, verificada por meio de processo informativo;

**RESOLVE:**

I. SUSPENDER, "ex-officio", a(s) inscrição(ões) da(s) firma(s) relacionada(s) no anexo referido, bem como o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais, determinando o seu recolhimento à sede desta Coletoria Estadual, até ulterior deliberação.



II. Declarar o(s) contribuinte(s) referido(s) no item anterior como não inscrito(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS, ficando passíveis de apreensão as mercadorias que estiverem em poder do(s) mesmo(s) ou que lhe(s) for(em) destinada(s), bem como fichas de inscrição cadastral, livros e demais documentos fiscais, onde forem encontrados.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 26/03/2015.

Anexo da Portaria Nº 00426/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município / UF	Regime de Apuração
16.235.072-4	PANTANAL EMBALAGENS E COMERCIO LTDA ME	R PREFEITO JOAQUIM PESSOA, Nº 46 - JARDIM AMÉRICA	CABEDELO / PB	NORMAL

0704024 - GEORGE MEDEIROS DE AZEVEDO

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
C. E. DE CABEDELO

PORTARIA Nº 00430/2015/CAD

27 de Março de 2015

O Coletor Estadual da C. E. DE CABEDELO, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, §3º, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando que foi regularizado os motivos que originaram o cancelamento;

**RESOLVE:**

I. RESTABELECER, a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais, da(s) firma(s) constante na relação em anexo a esta Portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 27/03/2015.

Anexo da Portaria Nº 00430/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município / UF	Regime de Apuração
16.204.769-0	JAIMESON SILVA MEDEIROS 05843160467	R FELIZ, Nº S/N - PRAIA DE JACARE	CABEDELO / PB	SIMPLES NACIONAL
16.177.403-2	MANUELLA ARARUNA ROMEIRO	COLETORA 2, Nº S/N - MORADA NOVA	CABEDELO / PB	SIMPLES NACIONAL

0704024 - GEORGE MEDEIROS DE AZEVEDO

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
C. E. DE CABEDELO

PORTARIA Nº 00436/2015/CAD

27 de Março de 2015

O Coletor Estadual da C. E. DE CABEDELO, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, §3º, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando que foi regularizado os motivos que originaram o cancelamento;

**RESOLVE:**

I. RESTABELECER, a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais, da(s) firma(s) constante na relação em anexo a esta Portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 27/03/2015.

Anexo da Portaria Nº 00436/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município / UF	Regime de Apuração
16.226.458-5	MOTTA COMERCIO ATACADISTA LTDA	SANTA CLARA, Nº 141 - NOSSA SENHORA DA CONCEICAO	CABEDELO / PB	NORMAL

0704024 - GEORGE MEDEIROS DE AZEVEDO

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
C. E. DE CAJAZEIRAS

PORTARIA Nº 00336/2015/CAD

10 de Março de 2015

O Coletor Estadual da C. E. DE CAJAZEIRAS, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, Parágrafo §3 inciso I, do RICMS, aprovado pelo Decreto Nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando o que consta(m) no(s) processo(s) nº 0271882015-2;

Considerando que o(s) contribuinte(s) reiniciou(aram) suas atividades comerciais;

**RESOLVE:**

I. RESTABELECER, a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais, da(s) firma(s) constante na relação em anexo a esta Portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo da Portaria Nº 00336/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município / UF	Regime de Apuração
16.199.757-0	HELTON DE SOUZA BRASIL - ME	R ANTONIO FERNANDES DA SILVA, Nº 105 - VILA NOVA I	CAJAZEIRAS / PB	SIMPLES NACIONAL

1454790 - FRANCINEIDE PEREIRA VIEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
C. E. DE CAJAZEIRAS

PORTARIA Nº 00343/2015/CAD

10 de Março de 2015

O Coletor Estadual da C. E. DE CAJAZEIRAS, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, Parágrafo §3 inciso I, do RICMS, aprovado pelo Decreto Nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando o que consta(m) no(s) processo(s) nº 0283272015-3;

Considerando que o(s) contribuinte(s) reiniciou(aram) suas atividades comerciais;

**RESOLVE:**

I. RESTABELECER, a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais, da(s) firma(s) constante na relação em anexo a esta Portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo da Portaria Nº 00343/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município / UF	Regime de Apuração
16.160.145-6	MASTER ELETRONICA DE BRINQUEDOS LTDA	R CORONEL JUVENCIO CARNEIRO, Nº 91 - CENTRO	CAJAZEIRAS / PB	NORMAL

1454790 - FRANCINEIDE PEREIRA VIEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
C. E. DE CAJAZEIRAS

PORTARIA Nº 00347/2015/CAD

11 de Março de 2015

O Coletor Estadual da C. E. DE CAJAZEIRAS, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, inciso III, c/c os seus §§ 1º e 2º, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

Considerando o que consta(m) no(s) processo(s) nº 0283872015-5, 0283852015-6, 0283862015-0, 0283882015-0, 0283842015-1, 0283892015-4, 0283902015-7, 0283922015-6, 0283932015-0, 0283962015-4;

Considerando que através de processo administrativo tributário regular, ficou comprovado que o(s) contribuinte(s) relacionado(s) no anexo desta portaria não mais exerce(m) sua(s) atividade(s) no endereço cadastrado junto a esta Órgão e não solicitou(aram) qualquer alteração do(s) seu(s) domicílio(s) fiscal(is);

Considerando, ainda, a necessidade de atualização perante o Cadastro de Contribuintes do ICMS das informações-fiscais por ele(s) gerada(s);

**RESOLVE:**

I. CANCELAR, "ex-offício", a(s) inscrição(ões) e o uso de talonários de notas fiscais e/ou cupons fiscais da(s) firma(s) relacionada(s) no anexo desta portaria.

II. Declarar a(s) firma(s) referida(s) no item anterior como não inscrita(s) no Cadastro de Contribuinte do ICMS, ficando passíveis de apreensão as mercadorias que estiverem em poder da(s) mesma(s) ou que lhe(s) forem destinadas, bem como fichas de inscrição cadastral, livros e demais documentos fiscais, onde forem encontrados.

III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo da Portaria Nº 00347/2015/CAD

Inscrição Estadual	Razão Social	Endereço	Município / UF	Regime de Apuração
16.097.425-9	ANA CLEIDE PENAFORTE CARVALHO	R CORONEL JOSE MARQUES, Nº 00045 - CENTRO	CAJAZEIRAS / PB	NORMAL
16.135.666-4	FERNANDO ALVES DE QUEIROGA	ROD PB 400, KM 18, Nº S/N - ZONA RURAL	CAJAZEIRAS / PB	SIMPLES NACIONAL
16.180.983-9	JOSUE LIMA DE ARAUJO	R ERNESTO ROLIM, Nº 57 - CENTRO	CAJAZEIRAS / PB	SIMPLES NACIONAL
16.146.397-5	MIGUEL FLOR DE OLIVEIRA	ROD MARGEM DA BR 230, Nº - ZONA RURAL	CAJAZEIRAS / PB	NORMAL
16.175.012-5	MARIA CONCEBIDA GOMES DE CALDAS	R GEMINIANO DE SOUZA, Nº 5 - CENTRO	CAJAZEIRAS / PB	SIMPLES NACIONAL
16.218.857-9	CASSIA LAIS WALDIVINO PEREIRA 11028030495	R ELISIO DE SA RAMALHO, Nº SN - CENTRO	BONITO DE SANTA FE / PB	SIMPLES NACIONAL
16.036.888-0	LUIZ CARLOS LEITE DOS SANTOS	R JOAO MARTINS, Nº SN - CENTRO	BONITO DE SANTA FE / PB	SIMPLES NACIONAL
16.199.085-1	FARMACIA GALDINO LTDA ME	R PADRE ROLIM, Nº 79 - CENTRO	CAJAZEIRAS / PB	SIMPLES NACIONAL
16.133.574-8	SARAIVA E DANTAS LTDA	R JOAQUIM DE SOUSA, Nº - CENTRO	MONTE HOREBE / PB	NORMAL

1454790 - FRANCINEIDE PEREIRA VIEIRA

## Secretaria de Estado da Educação

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

PORTARIA/UEPB/GR/145/2015

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 46, inciso X, do Estatuto da Instituição, **RESOLVE:**

**Designar** o(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) para exercer a função de Gestor/Fiscal do(s) contrato(s) correspondente(s) pelo período de sua vigência.

Nome	Matrícula	CPF	Nº do Contrato
Jurasek Batista Silva Fidelis	101858-2	044.767.874-44	773/2015 (Carta Convite 001/2014)

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande - PB, 27 de março de 2015.

  
Prof. Antonio Guadalupe Rangel Junior  
Reitor

## Secretaria de Estado da Juventude, Esporte e Lazer - Sejel

PORTARIA Nº 003/2015

João Pessoa, 31 de Março de 2015.

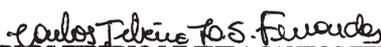
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º do Decreto n.º 30.608 de 25 de agosto de 2009, **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o (a) Servidor (a) **MARIA BERNADETE CAVALCANTI DE SOUZA**, inscrita no CPF sob n.º 181.384.974-91, Matrícula n.º 80.576-9, para **GESTORA** do Contrato n.º **0003/2015**, que tem por objeto a contratação de serviços de locação de veículos administrativos para esta Secretaria.

**Art. 2º.** O (A) servidor (a) designado (a) nesta Portaria se responsabilizará pela fiscalização e acompanhamento do contrato, prazo de vigência, aditivos, pagamentos e termo de recebimento.

**Art. 3º.** Deverá, ainda, registrar no Livro de Ocorrências todos os fatos relacionados com a execução do Contrato, a teor do art. 67, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Art. 4º.** O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria acarretará ao (à) servidor (a) designado (a), a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar n.º 58/2003 (Estatuto dos Servidores Civis do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pátria.

  
CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES  
Secretário de Estado da Juventude, Esporte e Lazer

## Secretaria de Estado da Saúde

COMPLEXO HOSPITALAR DE DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS  
DR. CLEMENTINO FRAGA - CHCF

PORTARIA Nº 010/15 – DG/CHCF

João Pessoa-PB, 09 de março de 2015.

A DIRETORA GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DR. CLEMENTINO FRAGA, Dra. Adriana Melo Teixeira, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** para constituírem a **Comissão de Acompanhamento, Controle e Avaliação das Ações de Saúde**, os seguintes servidores:

Assessora Téc. Administrativa: Ceciomar Costa Osório – Mat. 999.072-1;  
Enfermeiro da CCIH: Cassiano Augusto Oliveira da Silva – Cód. 302.960-3;  
Gerente de Higienização: Antônio Lali Pinto Gome – Cód. 306.200-7;  
Gerente de Humanização: Laura Maria A. Farias Azevedo – Mat.903.294-1;  
Gerente de Nutrição: Raquel dos Santos Luna – Cód. 304.050-0;  
Gerente de Manutenção: Francisco de Assis Gama – Mat.71.171-3;  
Enfermeira CCIH: Erika Tathiana C. Santiago – Mat. 905.426-0;  
Gerente do Serviço Social: Ana Carla Andrade P. Franca – Mat.  
Gerente de Enfermagem: Tatiana Lucia P. de Castro – Mat.170.339-1.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as demais disposições

em contrário.

PORTARIA Nº 011/15 – DG/CHCF

João Pessoa-PB, 17 de março de 2015.

A DIRETORA GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DR. CLEMENTINO FRAGA, Dra. Adriana Melo Teixeira, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** para constituírem a **COMISSÃO DE ECONOMIA DA SAÚDE** do Complexo Hospitalar de Doenças Infecto Contagiosas Dr. Clementino Fraga e Nomear, sob a presidência do primeiro, seus respectivos membros:

Ceciomar Costa Osorio – matrícula: 999.072-1;  
Ariosvaldo da Costa Cavalcanti – matrícula: 148.221-1;  
Leila Bezerra dos Santos – matrícula: 998.476-3;  
Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as demais disposições

em contrário.

PORTARIA Nº 012/15 – DG/CHCF

João Pessoa-PB, 17 de março de 2015.

A DIRETORA GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DR. CLEMENTINO FRAGA, Dra. Adriana Melo Teixeira, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** para constituírem a **COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA** do Complexo Hospitalar de Doenças Infecto Contagiosas Dr. Clementino Fraga e Nomear sob a presidência do primeiro, seus respectivos membros:

**Presidente:**

Diretora Técnica: Ana Maria Ferreira de Paiva – matrícula: 67.478-8;

**FARMACÊUTICOS:**

Farmacêutica: Elaine Andrade de Oliveira – CRF: 3279/matrícula: 162.348-6;

Farmacêutica: Gislayne Azevedo Campos Alves – CRF: 2699/matrícula: 179.734-4;

Farmacêutica: Lucília Cleide Nunes Morais – CRF: 0927/matrícula: 90.274-8;

**MÉDICOS:**

Francisco Bernardino da Silva Neto – CRM-PB: 5704/matrícula: 160.250-1;

Elen Lima de Souza Oliveira – CRM-PB: 6571/matrícula: 160.499-6;

Gerlânia Simplício de Souza – CRM-PB: 4710/matrícula: 167.819-1.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as demais disposições

em contrário.

PORTARIA Nº 013/15 – DG/CHCF

João Pessoa-PB, 17 de março de 2015.

A DIRETORA GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DR. CLEMENTINO FRAGA, Dra. Adriana Melo Teixeira, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** para constituírem a **COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS** do Complexo Hospitalar de Doenças Infecto Contagiosas Dr. Clementino Fraga e Nomear sob a presidência do primeiro, seus respectivos membros:

Médico: Wanderlan Pereira Maia Wanderley, CRM: 3351-PB/matrícula: 94.414-0;

Médica: Gerlânia Simplício de Souza, CRM-PB: 4710/matrícula: 67.819-1;

Médica: Lucy de Fátima Cosentino Paiva, CRM-PB: 2114/matrícula: 80.658-7;

Enfermeira: Maisa de Carvalho Lira, COREN-PB: 154124/matrícula: 162.044-4.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as demais disposições

em contrário.

PORTARIA Nº 014/15 – DG/CHCF

João Pessoa-PB, 17 de março de 2015.

A DIRETORA GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DR. CLEMENTINO FRAGA, Dra. Adriana Melo Teixeira, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** para constituírem a **COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS** do Complexo Hospitalar de Doenças Infecto Contagiosas Dr. Clementino Fraga e Nomear, sob a presidência do primeiro, seus respectivos membros:

Médico: Wanderlan Pereira Maia Wanderley, CRM: 3351-PB – matrícula: 94.414-0;

Enfermeira: Maisa de Carvalho Lira, COREN-PB: 154124 – matrícula: 162.044-4;

Assistente Social: Andréa Mourine Félix Mendes, CRESS: 3943 – matrícula: 304.629-0;

Psicólogo: Wandemberg Mota Machado, CRP: 13/460 – matrícula: 151.102-5.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as demais disposições

em contrário.

PORTARIA Nº 015/15 – DG/CHCF

João Pessoa-PB, 17 de março de 2015.

A DIRETORA GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DR. CLEMENTINO FRAGA, Dra. Adriana Melo Teixeira, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** para constituírem a **COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA** do Complexo Hospitalar de Doenças Infecto Contagiosas Dr. Clementino Fraga e Nomear, sob a presidência do primeiro, seus respectivos membros:

**MEMBROS EFETIVOS**

Dra. Joana D'arc Morais da Silveira Frade, matrícula: 160.241-1;

Dr. Erick José de Morais Villar, matrícula:

Dr. Francisco de Assis Silva Paiva, matrícula: 160.284-5;

Dr. Rogério Wagner Borges Varela, matrícula: 160.466-0.

**MEMBROS SUPLENTE**

Dra. Honorina Nobrega Costa, matrícula: 65.442-6;

Dra. Luciana Cavalcante Trindade, matrícula: 168.110-9;

Dra. Renata Motta de Aquino Freitas, matrícula: 160.158-0;

Dra. Wilcelia Albuquerque Queiroz, matrícula: 167.986-4.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as demais disposições

em contrário.

  
Adriana Melo Teixeira  
Diretora Geral do CHCF

## Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento, Gestão e Finanças / Departamento Estadual de Trânsito do Estado da Paraíba / Encargos Gerais do Estado - Sup. Administração

Portaria Conjunta nº 10

João Pessoa, 1 de abril de 2015.

Autoriza a Descentralização de Crédito Orçamentário em favor do (a) ENCARGOS GERAIS DO ESTADO- SUP. ADMINISTRAÇÃO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO em conjunto com os Órgãos DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DA PARAÍBA e ENCARGOS GERAIS DO ESTADO- SUP. ADMINISTRAÇÃO, 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 10.262 de 3 de fevereiro de 2014, 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 DETRAN - 26.0101 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DA PARAÍBA, Crédito Orçamentário próprio para cobertura dos encargos com o Termo de Cooperação Técnica nº 0005/2015, que entre si celebram a (o) DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DA PARAÍBA e o (a) ENCARGOS GERAIS DO ESTADO- SUP. ADMINISTRAÇÃO, relativo à DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA AQUISIÇÃO DE DOIS VEÍCULOS BLINDADOS TIPO SUV, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2015/SEAD/EGE.;

### RESOLVEM:

Art. 1º - Autorizar a descentralização, em favor do (a) ENCARGOS GERAIS DO ESTADO- SUP. ADMINISTRAÇÃO, 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
26	201	04	122	5046	4213	0287	4490	52	270	00138	458.000,00
<b>TOTAL</b>											<b>458.000,00</b>

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Estado de Planejamento 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.

  
TARCIO HANDEL PESSOA  
Secretário de Estado das Finanças

  
Aristeu Chaves Sousa  
Diretor Superintendente

  
LIVÂNIA MARIA DA SILVA FARIAS  
Secretária de Estado da Administração

## LICITAÇÕES - EXTRATOS - LICENÇAS - TERMOS - ATAS

### Secretaria de Estado da Educação

#### EDITAL E AVISO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO - CPI

#### EDITAL DE CHAMAMENTO n. 36

Tendo em vista o que dispõe o Art. 151, Parágrafo Único, da Lei Complementar n. 58/2003, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba, fica convocado o servidor: **José da Cunha Torres Filho**, matrícula n. 600.416-4, para no prazo de **DEZ (10) DIAS**, comparecer a esta Comissão, situada à Av. João da Mata - s/n, Centro Administrativo - Bloco I - 5º andar - Jaguaribe, nesta capital, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, a fim de apresentar DEFESA no Processo Administrativo Disciplinar nº 0009062-8/2014.

João Pessoa, 30 de Março de 2015.

CLÁUDIO ROBERTO TOLÊDO DE SANTANA  
Presidente da CPI

### Empresa Paraibana de Turismo - PBTUR S/A

#### EDITAIS E AVISOS

EMPRESA PARAIBANA DE TURISMO S/A- PBTUR

CNPJ(MF) Nº 08.946.006/0001-68

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Ficam os Senhores Acionistas da EMPRESA PARAIBANA DE TURISMO S/A- PBTUR, convidados a participar da Assembléia Geral Ordinária, que será realizada no dia 10 abril de 2015, às 11h00 (onze horas) em primeira convocação e às 11h30 (onze horas e trinta minutos) em segunda convocação, a ser realizada na sede da Empresa, localizada à Av: Almirante Tamandaré, nº 100, Pavimento superior, Bairro: Tambaú, para deliberarem sobre a seguinte pauta:

- 1 - Apreciar as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as Demonstrações Financeiras e Balanço Geral do exercício findo de 2014;
- 2 - Eleição do Conselho Fiscal e deliberação sobre a remuneração/gratificação dos membros;
- 3 - Deliberações ordinárias.

João Pessoa, 31 de março de 2015.

Ruth Avelino Cavalcanti  
Diretora Presidente

PBTUR HOTÉIS S/A

CNPJ(MF) Nº 09.291.030/0001-79

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Ficam os Senhores Acionistas da PBTUR HOTÉIS S/A, convidados a participar da Assembléia Geral Extraordinária, que será realizada no dia 10 de abril de 2015, às 12h00 (doze horas) em primeira convocação e às 12h30 (doze horas e trinta minutos) em segunda convocação, a ser realizada na sede da Empresa, localizada à Av: Almirante Tamandaré, nº 100, Pavimento superior, Bairro: Tambaú, para deliberarem sobre a seguinte pauta:

- 1 - Apreciar as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as Demonstrações Financeiras e Balanço Geral do exercício findo de 2014;
- 2 - Eleição do Conselho Fiscal e deliberação sobre a remuneração/gratificação dos membros;
- 3 - Retificar a ata de Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 30 de dezembro de 2014 a fim incluir os valores das incorporações realizadas.

João Pessoa/PB, 31 de março de 2015.

Ruth Avelino Cavalcanti  
Diretora Presidente

### Secretaria de Estado da Receita

#### EDITAIS E AVISOS

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA  
GERÊNCIA DO 2º NÚCLEO REGIONAL  
COLETORIA ESTADUAL DE ARARUNA

EDITAL Nº 002/2015 -ARU

Pelo presente EDITAL, nos termos do Artigo 720, combinado com o Artigo 698, inciso III, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – RICMS e Processo Administrativo Tributário - PAT, aprovado pelo Decreto 18.930/97, fica INTIMADO o contribuinte abaixo relacionado a efetuar o pagamento de seus débitos para com a Fazenda Estadual no prazo de 30(trinta) dias, contados após o 5º dia da publicação deste Edital, ou em igual período, recorrerem da decisão de 1ª instância, ao Conselho de Recursos Fiscais – CRF. O não atendimento desta exigência, implicará no lançamento dos débitos na Dívida Ativa e consequente remessa à Procuradoria Geral do Estado para cobrança executiva judicial.

PROCESSO	RAZÃO SOCIAL	CCICMS/CNPJ/CPF	AUTO DE INFRAÇÃO
0086432013-2	PHD TRANSPORTE E LOGISTICAS LTDA	05.234.032/0001-75	90265003.10.0000009/2013-59

Araruna, 20 de março de 2015

DOMINGOS SÁVIO BARROS DE MELO  
COLETOR ESTADUAL  
MAT. 147.912-1

SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA  
GERÊNCIA REGIONAL DO TERCEIRO NÚCLEO  
COLETORIA ESTADUAL DE QUEIMADAS

EDITAL Nº 005/ 2015 / CEQ

Pelo presente edital, nos termos do artigo 11, §1º, III, da Lei nº 10.094/2013, que dispõe sobre o Ordenamento Processual Tributário, o Processo Administrativo Tributário, bem como, sobre a Administração Tributária, ficam **intimados** os contribuintes, abaixo relacionados, a fim de cientificação das notificações, no prazo máximo de 30(trinta dias) dias, contados, após o 5º dia da publicação deste edital, conforme dispõe o art. 37, III, c/c Art. 40, § 1º, I, II, e III da Lei 10.094/2013. A não extinção ou impugnação do crédito tributário, no prazo aqui fixado, implicará na inscrição do débito na Dívida Ativa, conforme determina o Art. 69, da Lei nº 10.094/2013.

CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO ESTADUAL/CPF	NOTIFICAÇÃO
Comercial Mais Celular Ltda	16.143.232-8	00010783/2015
Estivadora Canarinho Ltda ME	16.207.740-8	00010796/2015



Henriette Valéria da Silva	16.167.795-9	00010797/2015
Jailton Fautino dos Santos	16.174.242-4	00011279/2015
Levi de Lima Pereira ME	16.157.312-6	00010798/2015
Luna Distribuidora de Alimentos Ltda	16.179.645-1	00010799/2015
Maria José Maia Andrade ME	16.132.188-7	00010800/2015
Maria Josilda Macedo Alves	16.162.446-4	00010801/2015
Maria Lívia Martins dos Santos Lima	16.182.042-5	00010802/2015
SR Comercial de Rações Ltda	16.162.478-2	00010803/2015
Viação Rio Doce Ltda	16.094.178-4	00010804/2015
Washington Damião da Silva	16.143.371-1	00010805/2015

Coletoria Estadual de Queimadas, 20 de Março 2015.

**Francisco Ricardo Brasileiro**  
Coletor

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**  
**RECEBEDORIA DE RENDA DE JOÃO PESSOA**

**EDITAL Nº 001/2015-RRJP**

Pelo presente Edital, nos termos dos arts. 698, inciso III, §1º, inciso IV, e 709 c/c o art. 700, inciso IV, e em cumprimento ao disposto no art. 677, todos do Regulamento do ICMS/97, aprovado pelo Decreto nº 18.930 de 19 de junho de 1997, CIENTIFICAMOS a firma abaixo relacionada, sediada nesta capital, que foi lavrado Termo de Início de Fiscalização objeto da ORDEM DE SERVIÇO de nº 93300008.12.00011624/2014-53.

RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO	T. INICIO
JOSE ATAIDE DE OLIVEIRA VASCONCELOS	16.166.121-1	2447/2014-96

Recebedoria Rendas de João Pessoa, 24 de março de 2015.

**Francisco Cirilo Nunes**  
Subgerente da RRJP

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**  
**1ª GERÊNCIA REGIONAL**  
**COLETORIA ESTADUAL DE CABEDELO**

**EDITAL Nº 005/2015-CAB**  
**NOTIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO FISCAL**

Pelo presente Edital nos termos dos Artigos 737 e 738 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto 18.930/97, fica o Contribuinte abaixo qualificado cientificado do lançamento de ofício, devendo proceder ao recolhimento do crédito tributário lançado e penalidade prevista, com as reduções do art. 89, da Lei 6.379/96, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, a partir do 5º dia da publicação deste edital.

A não extinção do crédito tributário, no prazo aqui fixado, implicará na inscrição do débito na Dívida Ativa, conforme determina o parágrafo único do art. 693, do RICMS/97.

RAZÃO SOCIAL	CCICMS/CNPJ/CPF	REPRESENTAÇÃO FISCAL
CONDUFLEX INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	16.146.380-0	00007411/2015
MARIA LUCIA DOS SANTOS SOUZA	16.149.546-0	00007012/2015
BR COLCHOES LTDA	16.133.567-5	00007013/2015
MADEREIRA NOBREGA LTDA	16.104.701-7	00007393/2015

O citado lançamento produzirá efeitos a partir de 10º (décimo) dia de ciência, período em que poder-se-á reclamar em relação a quitação ou erro de cálculo do imposto auto-lançado e que seja apreciada pelo chefe da Repartição Arrecadadora.

Cabedelo/PB, 20 de Março de 2015..

**GEORGE MEDEIROS DE AZEVEDO**  
COLETOR ESTADUAL  
MAT. 070.402-4

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**  
**GERÊNCIA REGIONAL DO 3º NÚCLEO**  
**RECEBEDORIA DE RENDAS DE CAMPINA GRANDE**

**EDITAL Nº 005/2015**

Pelo presente Edital, nos termos do Artigo 76, da Lei nº 10.094 de 27.09.2013, com vigência a partir de 01 de março de 2014, ficam intimadas as empresas abaixo relacionadas, sediadas nesta cidade, a efetuarem o pagamento dos seus Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, no prazo de 30 (trinta) dias, contados após o 5º dia da publicação deste Edital, ou em igual período, recorrerem da decisão de 1ª Instância, ao Conselho de Recursos Fiscais – CRF. Informamos, que o referido Débito, está sujeito aos acréscimos legais, nos termos dos Art. 59 e 60, da Lei nº 6.379, de 02 de dezembro de 1996. O não atendimento desta exigência, implicará no lançamento dos Débitos na Dívida Ativa e consequente remessa à Procuradoria Geral do Estado, para cobrança executiva judicial.

PROCESSO	RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO CPF	AUTO INFRAÇÃO
1282742009-0	Djan Henrique M. do Nascimento	16.136.587-6	2046/2009-47
1069792011-9	Comercial de Alim. O Bezerrão Ltda	16.160.531-1	0374/2011-23

Recebedoria de Rendas de C. Grande, 23 de março de 2015  
**JUVENAL DE SOUZA NETO**  
Subgerente RRCG

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**  
**GERÊNCIA REGIONAL DO 3º NÚCLEO**  
**RECEBEDORIA DE RENDAS DE C. GRANDE**

**EDITAL Nº 006/2015**

Pelo presente Edital, nos termos do Artigo 11, §1º, inciso III da Lei nº 10.094 de 27.09.2013, com

vigência a partir de 01 de março de 2014, ficam intimadas as empresas abaixo relacionadas, sediadas nesta cidade, a efetuarem o pagamento dos seus débitos, para com a Fazenda Estadual no prazo de 30 (trinta dias), contados após o 5º dia da publicação deste Edital, ou em igual período, apresentarem Defesa, junto à Gerência de Julgamento de Processos Fiscais – GEJUP. Vencido o prazo para recolhimento ou apresentação de Reclamação, o crédito tributário considerará-se definitivamente constituído e será inscrito em Dívida Ativa e consequente remessa à Procuradoria Geral do Estado, para cobrança executiva judicial, conforme art. 12 §1º, da Lei nº 10.094/2013- PAT.

PROCESSO	RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO	AUTO DE INFRAÇÃO
0131922015-0	Débora Maria Ramalho da Costa	16.144.833-0	0129/2015-40
0224702015-1	Francisco Francimar F de Moraes	16.190.298-7	0261/2015-51
0224712015-6	Francisco Francimar F de Moraes	16.190.298-7	R F Fins Penais

Recebedoria Rendas de Campina Grande, 25 de março de 2015  
**Juvenal de Souza Neto**  
Subgerente RRCG

**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**  
**GERÊNCIA REGIONAL DO 3º NÚCLEO**  
**RECEBEDORIA DE RENDAS DE C. GRANDE**

**EDITAL Nº 007/2015**

Pelo presente Edital, nos termos do Artigo 76, da Lei nº 10.094 de 27.09.2013, com vigência a partir de 01 de março de 2014, ficam intimadas as empresas abaixo relacionadas, sediadas nesta cidade, a efetuarem o pagamento dos seus Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, no prazo de 30 (trinta) dias, contados após o 5º dia da publicação deste Edital, ou em igual período, recorrerem da decisão de 1ª Instância, ao Conselho de Recursos Fiscais – CRF. Informamos, que o referido Débito, está sujeito aos acréscimos legais, nos termos dos Art. 59 e 60, da Lei nº 6.379, de 02 de dezembro de 1996. O não atendimento desta exigência, implicará no lançamento dos Débitos na Dívida Ativa e consequente remessa à Procuradoria Geral do Estado, para cobrança executiva judicial.

PROCESSO	RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO CPF	AUTO INFRAÇÃO
0573162012-1	Dipel – Distribuidora de Peças Ltda	16.008.303-6	0832/2012-05

Recebedoria de Rendas de C. Grande, 25 de março de 2015  
**JUVENAL DE SOUZA NETO**  
Subgerente RRCG