

## Polícia Militar da Paraíba

PORTARIA nº 149/2017/CG-GCC

João Pessoa-PB, 15 de agosto de 2017.

**Designa militar para exercer a função de Gestor de Contrato Administrativo.**

**O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso XII, do Art. 12 e § 2º do Art. 25 da LC nº 87, de 02 de dezembro 2008,

**RESOLVE:**

**1. DESIGNAR** o Militar Estadual adiante referenciado, para exercer a função de Gestor do Contrato Administrativo a seguir discriminado, referente ao respectivo objeto:

Posto	Matrícula	Nome Completo	CPF	Contrato	Objeto
ST QPC	516.223-8	JOSÉLIO GOMES DA SILVA	504.289934-00	036/2017	UNIFORME DE INSTRUÇÃO

**2.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade durante o período de vigência do contrato.

**3.** Publique-se e cumpra-se.

TULLER DE ASSIS CHAVES - CGQGC  
Comandante Geral

## Secretaria de Estado da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos, do Meio Ambiente e da Ciência e Tecnologia

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DA PARAIBA – DER/PB

PORTARIA Nº 108 DE 15 DE AGOSTO DE 2017

**O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DA PARAIBA – DER/PB**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art.º 9º do Decreto nº 7.682, de 07 de Agosto de 1978, o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com Processo de nº 2894/2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **ODUWALDO ANDRADE E SILVA**, matrícula 2036-2, CPF nº 078.475.134-04, na qualidade de Gestor do Contrato PJ-010/2017, referente à execução das obras remanescentes do contrato PJ nº 017/2016, que tem por objeto os serviços de pavimentação das rodovias de Anel do Cariri, integrantes do Programa Caminhos da Paraíba, assim discriminadas: PB 196 – Camalau/Congo, com 16,1km; PB-196: Congos/Carúbas, com 20,8km; PB-196 – Carúbas São Domingos, com 14 km; e PB-214, Congo/divisa PB/PE, com 16,1 km.

**Art. 2º.** O profissional designado nesta Portaria se responsabilizará pelo acompanhamento do contrato e seu prazo de vigência.

**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 nº 8.666/93.

**Art. 4º.** O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria acarretará ao servidor designado, a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar nº 58/2003 (Estatuto dos Servidores Civis do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pátria.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

PORTARIA Nº 109 DE 15 DE AGOSTO DE 2017

**O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DA PARAIBA – DER/PB**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art.º 9º do Decreto nº 7.682, de 07 de Agosto de 1978, o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com Processo de nº 2895/2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA DE LIMA**, matrícula 5172-1, CPF nº 094.833.574-20, na qualidade de Gestor do Contrato PJ-011/2017, referente à Tomada de Preços nº 01/2017 – CPL, que tem por objeto a Construção de passarelas metálicas para pedestres e Recuperação da estrutura em concreto da ponte sobre o Rio da Cruz em Patos.

**Art. 2º.** O profissional designado nesta Portaria se responsabilizará pelo acompanhamento do contrato e seu prazo de vigência.

**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 nº 8.666/93.

**Art. 4º.** O não cumprimento das disposições contidas nesta Portaria acarretará ao servidor designado, a aplicação das sanções previstas na Lei Complementar nº 58/2003 (Estatuto dos Servidores Civis do Estado da Paraíba), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pátria.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Eng.º Carlos Pereira de Carvalho e Silva  
Diretor Superintendente

**SUDEMA – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DA PARAÍBA**

PORTARIA Nº 16/2017/SUDEMA

João Pessoa, 10 de agosto de 2017

**Dispõe acerca do procedimento de cópias referentes aos Processos Administrativos existentes nesta Autarquia:**

**A Superintendente da SUDEMA – Superintendência de Administração do Meio Ambiente do Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15, Inciso**

**XI, do Decreto nº. 12.360, de 20 de janeiro de 1988.**

**Considerando** o Art. 5º, XXXI c/c LX, da Constituição Federal de 1988;

**Considerando** o Art. 3º, II, da Lei nº 9.784/1999, que dispõe sobre o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

**Considerando** o Art. 1º, II, da Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação e dá outras providências;

**Considerando** a Lei nº 10.650/2003, que dispõe sobre o acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades existentes integrantes do SISNAMA;

**Tendo em vista** a necessidade de regulamentar o procedimento a ser observado na obtenção de cópias relativas aos Processos Administrativos existentes nesta Superintendência,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar normas e procedimentos a serem observados na obtenção de cópias, pedido de vista ou utilização de meios fotográficos relacionados aos processos administrativos existentes nesta Autarquia, respeitando-se, em todos os casos, o sigilo a que se refere o Art. 5º, XXXIII, da CF/88 e o Art.2º, § 2º, da Lei nº 10.650/2003.

**Parágrafo único.** O indivíduo requerente assume a obrigação de não utilizar as informações obtidas para fins comerciais, sob as penas da lei civil, penal, de direito autoral, e de propriedade industrial, além de obrigar-se a citar as fontes, caso, por qualquer meio, venha a divulgá-las, em obediência ao Art. 2º, § 1º, da Lei nº 10.650/2003.

**Art. 2º** O acesso público às cópias dos processos administrativos junto a esta Autarquia far-se-á **mediante requerimento, disponibilizado junto à Divisão de Atendimento – Diat, devidamente preenchido em duas vias pelo indivíduo, que fornecerá documento de identificação para fins de certificação.**

**Parágrafo único.** O requerimento de cópia não isenta o requerente do custo despendido para o seu fornecimento pela Autarquia.

**Art. 3º** Após o preenchimento do requerimento, este deverá ser apresentado ao Setor de Emissão de Boletos Bancários para que se proceda à emissão da guia de pagamento referente à(s) cópia(s) do(s) processo administrativo(s).

**Parágrafo único.** Cada requerimento refere-se a um processo administrativo.

**Art. 4º** Após a comprovação do pagamento, devidamente aferida pelo funcionário onde tramita o respectivo processo, objeto do pedido de cópia, **a SUDEMA terá até 05 (cinco) dias úteis para fornecer as cópias, ressalvando-se casos fortuitos ou de força maior.**

**Parágrafo único:** Sempre que por motivos de interesse ou necessidade da Administração Pública, o processo administrativo não se encontrar neste núcleo ou estiver sob análise técnica, obedecer-se-á o prazo de 30 (trinta) dias constante no Art. 2º, § 5º, da Lei nº 10.650/2003.

**Art. 5º** Cada Setor que compõe esta Autarquia será responsável por providenciar a realização de cópia inerente ao processo que se situa em seu interior, ficando sob sua responsabilidade o prazo a que se refere o Art.4º.

**Art. 6º** O acesso a cópia de processo administrativo por meios fotográficos, não enseja o pagamento a que se refere o parágrafo único do Art. 2º, obrigando-se, todavia, o indivíduo a preencher o requerimento, bem como a fornecer documento de identificação.

**Parágrafo único.** O prazo para a diligência de que trata o *caput* obedecerá ao previsto no Art. 4º.

**Art. 7º** O pedido de vista de processo administrativo independe de requerimento, podendo ser realizado no horário de expediente, desde que na presença de servidor público do respectivo Setor em que se encontre o processo.

**Art. 8º** A cobrança das cópias dos processos administrativos se dará nos seguintes montantes, passíveis de reajustes a critério da Administração:

I – Até 05 (cinco) cópias isenção de pagamento;

II – Acima de 05 (cinco) cópias: **R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por cópia solicitada;**

**Parágrafo único:** A isenção de que trata o I não alcança o mesmo requerente já beneficiado por tal vantagem, em relação ao mesmo processo administrativo.

**REPUBLICAR POR INCORREÇÃO DATADO 16/08/2017**

JOÃO VICENTE MACHADO SOBRINHO  
Diretor Superintendente

**SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA - SUPLAN**

PORTARIA GS Nº 158/2017

João Pessoa, 16 de agosto de 2017.

**A DIRETORA SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA - SUPLAN**, no uso de suas atribuições legais, e ainda, de conformidade com as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Técnico CT nº 04/90, CT nº 003/2009, de 08/ de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o Engenheiro Civil **PRISCILA GOMES WANDERLEI**, inscrito no CPF sob o nº 077.781.724-10, Matrícula nº. 770.319-8, CREA nº. 161.578.897-2, para Gestor do Contrato e fiscal das obras de **REFORMA DO AERÓDROMO DE SOUSA/PB**, objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2017 – Processo nº 0940/2017.**

**Art. 2º** - O profissional designado nesta Portaria se responsabilizará pela gestão do Contrato e fiscalização das obras, respeitando as regras contratuais, em especial, os prazos de vigência e de execução, os quais serão monitorados pelo referido profissional até entrega definitiva das obras.

**Art. 3º** - O controle será rigoroso, a fim de que seja assegurada a boa qualidade dos materiais empregados, o cumprimento do cronograma físico-financeiro, o cumprimento dos períodos de medição e respectivos pagamentos, a tempestividade dos aditivos, acompanhamento dos reajustamentos, expedição dos termos de recebimento provisório e definitivo e demais atribuições elencadas no Art. 8º do Decreto Estadual nº. 30.610/2009.

**Art. 4º** - Os gestores deverão avaliar o acervo documental da obra com vista a verificar se a planilha contempla os serviços necessários à funcionalidade da obra, bem como se os elementos constantes no processo são suficientes à emissão da ordem de serviços. Os projetos deverão ser devidamente compatibilizados antes do início das obras, a fim de evitar transtornos futuros.

**Art. 5º** - Além das obrigações previstas no edital e no contrato, o gestor deverá atender ao que prescreve o Manual Orientativo de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia da Controladoria Geral do Estado e demais normas técnicas aplicáveis à espécie. Deverá, ainda, acompanhar todos os procedimentos em tramitação junto às concessionárias CAGEPA, ENERGISA e demais Órgãos.

**Art. 6º** - O gestor/fiscal deverá expedir as medições na forma prevista no contrato,