



EDIÇÃO ESPECIAL
Conforme Parágrafo Único do Art. 4 do
Decreto 5.348/2005 de 16/06/2005.

SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 27 de julho de 2021 * nº ESPECIAL * Pág. 001/007

ATOS DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 14.175, DE 06 DE JULHO DE 2021.

TRANSFORMA A SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA – SECRETARIA DO TRABALHO EM SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO; DISPÕE SOBRE SUA ESTRUTURA, SEUS CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A Secretaria de Trabalho, Produção e Renda - Secretaria do Trabalho passa a ser denominada de Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho.

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL SEÇÃO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 2º A Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho tem por finalidade planejar e executar políticas de emprego e renda e de apoio à formação do trabalhador, de fomento à produção agrícola, ao empreendedorismo e ao desenvolvimento econômico de João Pessoa.

Art. 3º À Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho compete:

I - formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional e orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho, emprego e ocupação, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho, inclusive em articulação com entidades de direito público interno ou externo de todas as esferas de governo e entidades de direito privado nacionais ou estrangeiras;

II - propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho decente para todos;

III - participar de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável, o enfrentamento da pobreza e o exercício da cidadania, como políticas de promoção do trabalhador;

IV - desenvolver ações destinadas à qualificação profissional, inclusão do trabalhador no mercado de trabalho, com a consequente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado;

V - fomentar o empreendedorismo;

VI – formular, coordenar e executar políticas municipais de desenvolvimento da agricultura, da indústria, do comércio e dos serviços;

VII - identificar e explorar as potencialidades econômicas do Município;

VIII - adotar medidas para a atração e implantação de novas empresas no Município;

IX – subsidiar e atualizar permanentemente planos de desenvolvimento econômico para o Município;

X – subsidiar e auxiliar no processo de concessões de uso de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;

XI – apoiar os pequenos negócios e grupos coletivos, em articulação com as Secretarias que mantêm atividades de Economia Solidária;

XII - propiciar a valorização da classe empresarial;

XIII - formular, coordenar e executar políticas municipais de capacitação e crédito para os pequenos negócios;

XIV - apoiar e facilitar a circulação e a produção agrícola;

XV – administrar o Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios do Município de João Pessoa – FUNDO EU POSSO CRESCER;

XVI – administrar o Fundo do Trabalhador de João Pessoa – FTJP;

XVII – identificar junto às entidades de direito público interno ou externo ou de direito privado nacional ou estrangeira, recursos financeiros para o desenvolvimento das ações da Secretaria do Trabalho;

XVIII - planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações e programas de fomento à economia popular e solidária, microcrédito e às finanças solidárias; e

XIX- exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho compõe a Administração Pública Direta do Município de João Pessoa e tem a seguinte estrutura organizacional:

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR:

a) O Secretário do Trabalho, Produção e Renda, passa a ter a denominação de Secretário do Desenvolvimento Econômico e Trabalho;

b) O Secretário Adjunto do Trabalho, Produção e Renda passa a ter a denominação de Secretário Executivo do Desenvolvimento Econômico e Trabalho;

c) Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios no Município;

d) Fundo do Trabalho de João Pessoa – FTJP.

II - NÍVEL DE ACONSELHAMENTO:

a) Conselho Municipal de Pequenos Negócios.

b) Conselho do Trabalho, Emprego e Renda - CTERJP.

III - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO:

a) Chefia de Gabinete do Secretário;

b) Secretaria Pessoal;

c) Assessoria Jurídica;

d) Assessoria de Comunicação Social;

e) Assessoria de Pesquisa e Desenvolvimento passa a ter a denominação Assessoria Estratégica de Fomento Econômico e Social;

f) Assessoria Técnica

g) Assistente de Gabinete.

IV - NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL:

a) Diretoria de Operações passa a ter a denominação de Diretoria de Fomento Econômico e Social:

1) O Departamento de Capacitação passa a ter a denominação de Coordenação da Economia Criativa;

2) A Divisão de Inscrição passa a ter a denominação de Departamento de Inscrição;

3) A Divisão de Qualificação passa a ter a denominação de Agente de Desenvolvimento;

4) O Departamento de Crédito Individual passa a ter a denominação de Departamento de Plano de Negócios;

5) A Divisão de Agentes de Crédito Individual passa a ter a denominação de Departamento de Análise de Crédito;

6) A Divisão de Recuperação de Crédito passa a ter a denominação de Departamento de Pós-Crédito;

7) O Departamento de Crédito Coletivo passa a ter a denominação de Coordenação da Casa do Empreendedor;

8) A Divisão de Agentes de Crédito Coletivo passa a ter a denominação de Departamento de Renegociação;

b) A Diretoria de Agricultura Familiar passa a ter a denominação de Diretoria de Agricultura Familiar e Pesca:

1) O Departamento de Assistência Técnica Rural passa a ter a denominação de Departamento de Assistência Técnica;

2) A Divisão de Articulação Social passa a ter a denominação de Departamento de Qualificação;

3) A Divisão de Qualificação na Produção passa a ter a denominação de Departamento de Projetos e Parcerias;

4) Departamento de Mobilização e Fomento passa a ter a denominação de Departamento de Agricultura Familiar;

c) A Diretoria de Pesca e Aquicultura passa a ter a denominação de Diretoria de Qualificação e Projetos:

- 1) Departamento Pesca e Aquicultura;
- 2) A Divisão de Pesca passa a ter a denominação de Departamento de Captação de Recursos;
- 3) A Divisão de Aquicultura passa a ter a denominação de Coordenação do Centro de Criatividade e Moda;

d) Diretoria de Administração e Finanças:

- 1) Departamento de Finanças e Contabilidade;
- 2) Divisão de Finanças;
- 3) Divisão de Contabilidade;
- 4) Departamento de Administração;
- 5) A Divisão de Logística passa a ser denominada Divisão de Suprimentos e Transporte;
- 6) A Divisão de Transportes passa a ter a denominação de Agente de Desenvolvimento;
- 7) Divisão de Gestão de Pessoas;
- 8) O Departamento de Tecnologia da Informação passa a ter a denominação de Departamento de Tecnologia e Inovação;
- 9) A Divisão de Hardware passa a ter a denominação de Agente de Desenvolvimento;
- 10) Divisão de Biblioteca e Arquivo passa a ter a denominação de Departamento de Eventos;

V - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:

- a) Coordenadoria da Agência Municipal de Emprego, Trabalho e Renda - SINE/JP;
- b) Subcoordenadoria da Agência Municipal de Emprego, Trabalho e Renda - SINE/JP;
- c) Departamento de Intermediação de Mão-de-Obra;
- d) Departamento de Qualificação e Requalificação para o Trabalho;
- e) Departamento de Habilitação do Seguro Desemprego.

SEÇÃO III ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 5º Aos titulares dos cargos em comissão compete o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I – Secretário Municipal:

- a) Assessorar diretamente o Prefeito Municipal nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- b) Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Secretaria e das entidades a ela vinculadas;
- c) Viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;
- d) Promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;
- e) Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal;
- f) Celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Prefeito Municipal, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- g) referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
- h) expedir instruções e normas para a execução das leis, decretos e regulamentos;
- i) constituir comissões consultivas de especialistas e/ou grupos de trabalho;
- j) promover a avaliação sistemática das atividades dos órgãos e entidades da Secretaria;
- k) apresentar ao Prefeito, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;
- l) encaminhar ao Prefeito projetos de leis e decretos elaborados pela Secretaria;
- m) presidir os colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e dos órgãos e entidades a ela vinculadas;
- n) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiado dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com a legislação em vigor;
- o) comparecer, quando convocado pela Câmara Municipal ou por Comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a Presidência para expor assuntos relevantes de sua Pasta;
- p) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos desta; e
- q) articular-se com outro Secretário do Município, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais relacionados com a área de competência da Secretaria.

II – Secretário Executivo:

- a) atuar como principal auxiliar do Secretário no exercício de suas atribuições;
- b) responder pelo Secretário nas suas ausências e impedimentos;
- c) prestar assessoramento abrangente ao Secretário, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, planos, projetos, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, atos normativos, minutas e controle de legitimidade de atos administrativos;
- d) promover reuniões com os responsáveis pelas unidades administrativas para a coordenação das atividades operacionais da Secretaria;
- e) submeter ao Secretário os assuntos que excedam a sua competência; e
- f) exercer outras atividades com a posição e determinadas pelo Secretário.

III – Chefe de Gabinete:

- a) assistir ao Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;
- b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;
- c) assistir ao Secretário no despacho do expediente;
- d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- e) transmitir aos órgãos e entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;
- f) fiscalizar o cumprimento dos Termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;
- g) assistir ao Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;
- h) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;
- i) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- j) prestar assessoramento político ao Secretário;
- k) representar o Secretário, quando por este designado;
- l) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria.

IV – Coordenador:

- a) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades da respectiva Unidade;
- b) encaminhar, ao seu superior imediato, relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva Unidade;
- c) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua Unidade;
- d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Titular da Pasta;
- f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;
- g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos e execução;
- h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;
- i) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;
- j) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade.

V – Assessor Técnico:

- a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos a Pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- c) assessorar os órgãos e entidades vinculados à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- d) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;
- e) exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário.

VI – Diretores:

- a) assessorar o Secretário e o Secretário Executivo em matérias pertinentes à Unidade que dirige, elaborando minutas, notas técnicas e outras informações;
- b) dirigir e acompanhar a execução dos planos, programas e projetos desenvolvidos na sua área de atuação;
- c) participar da elaboração dos relatórios;
- d) coordenar e executar tarefas específicas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário;
- e) programar, coordenar, controlar, orientar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva Unidade;
- f) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos financeiros adotados pela Secretaria;



Estado da Paraíba Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: **Cícero de Lucena Filho**

Vice-Prefeito: **Leopoldo Araújo Bezerra Cavalcanti**

Sec. de Gestão Governamental: **Márcio Diego F. Tavares**

Secretaria de Administração: **Ariosvaldo de Andrade Alves**

Secretaria de Saúde: **Fábio Antônio da Rocha Sousa**

Secretaria de Educação: **Maria América Assis de Castro**

Secretaria de Planejamento: **José William Montenegro Leal**

Secretaria da Fazenda: **Adenilson de Oliveira Ferreira**

Secretaria de Desenv. Social: **Felipe Matos Leitão**

Secretaria de Habitação: **Maria Socorro Gadelha**

Secretaria de Comunicação: **Marcos Vinícius Sales Nóbrega**

Controlad. Geral do Município: **Eudes Moaci Toscano Júnior**

Secretaria de Direitos Humanos: **João Carvalho da C. Sobrinho**

Procuradoria Geral do Município: **Bruno Augusto A. da Nóbrega**

Sec. de Proteção e Def. do Consumidor: **Rouger Xavier G. Júnior**

Secretaria da Infra Estrutura: **Rubens Falcão da Silva Neto**

Sec. do Trabalho, Produção e Renda: **Vaulene de Lima Rodrigues**

Sec. Juventude, Esporte e Recreação: **Kaio Márcio Ferreira Costa**

Secretaria de Turismo: **Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes**

Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: **Ivonete Porfírio Martins**

Sec. de Desenvolvimento Urbano: **Antônio Fábio Soares Carneiro**

Sec. da Ciência e Tecnologia: **Margarete de Fátima Formiga M. Diniz**

Secretaria de Meio Ambiente: **Welison Araújo Silveira**

Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **João Almeida Carvalho Júnior**

Secretaria da Defesa Civil: **Kelson de Assis Chaves**

Superint. de Mobilidade Urbana: **George Ventura Moraes**

Autarqu. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Ricardo Jose Veloso**

Instituto de Previdência do Munic.: **Caroline Ferreira Agra**

Fundação Cultural de João Pessoa: **Antônio Marcus Alves de Souza**

SEMANÁRIO OFICIAL

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**
Designer Gráfico - **Emilson Cardoso e Tayame Uyara**

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Gestão Governamental e
Articulação Política - Praça Pedro Américo, 70 - Cep: 58.010-340
Pabx: 83 3218.9765 - Fax 83 3218.9766
semanariojp@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa
Criado pela Lei Municipal nº 617, de 21 de agosto de 1964
Impresso no Serviço de Reprodução Gráfica
Centro Administrativo Municipal
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900
Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopessoa.pb.gov.br

- g) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- h) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- i) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade zelando pela utilização adequada dos equipamentos e materiais das unidades subordinadas;
- j) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação de trabalhos sob sua responsabilidade;
- k) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato, os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos em sua Diretoria;
- l) propor treinamento para servidores das unidades subordinadas;
- m) praticar todos os atos específicos da respectiva área de atuação conferidos pela legislação em vigor.

Art. 6º São atribuições das Chefias de Assessorias Jurídicas e Assessorias Especiais as regulamentadas pelo Decreto nº 5345, de 13 de junho de 2005, sem prejuízo de outras atividades previstas em regulamento específico.

Art. 7º Aos Assessores, cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam atribuídas pelo seu superior imediato.

Art. 8º Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 9º Assessoria Estratégica incumbe promover a realização de pesquisas e tratamento de dados para o desenvolvimento do trabalho da Secretaria, oferecendo condições organizacionais para a gestão da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho, e, ainda, organizar e executar eventos e seminários temáticos contribuindo para a concretização da missão institucional desta Secretaria.

Art. 10. Ao Agente de Desenvolvimento Econômico incumbe promover a articulação de ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, que visem ao cumprimento dos dispositivos e diretrizes previstas na Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, na forma da Lei Complementar 128/2008, em alteração à Lei Geral da Micro e Pequena Empresa (LC 123/2006), visando melhorar o ambiente de negócios para os pequenos negócios e estimular o empreendedorismo.

Art. 11. A Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho tem 52 (cinquenta e dois) cargos em comissão constantes no Anexo I desta Lei, todos de livre nomeação e exoneração, do Chefe do Executivo Municipal, cujo subsídio/venimento é o constante no Anexo II.

Art. 12. Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho exercerão outras atribuições, inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. O Secretário do Desenvolvimento Econômico e Trabalho poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 14. Os cargos criados, na forma da presente Lei, possuem natureza de comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal e destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 15. Fica revogado o item 4.5, do artigo 7º da Lei nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005, o art. 3º da Lei Municipal nº 11.212, de 25 de outubro de 2007 e a Lei nº 12.155, de 09 de setembro de 2011.

Art. 16. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo, suplementada se necessário.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, em 06 de julho de 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal

ANEXO I QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

| Quadro de Pessoal | Classificação |
|--|---------------|
| Secretário do Desenvolvimento Econômico e Trabalho | SMN-1 |
| Secretário Executivo do Desenvolvimento Econômico e Trabalho | SAD-1 |
| Chefia de Gabinete | DAE-1 |
| Secretária Pessoal | DAE-3 |
| Assessoria Jurídica | DAE-3 |
| Assessoria de Comunicação Social | DAE-3 |
| Diretoria de Fomento Econômico e Social | DAE-2 |
| Assessoria Estratégica | DAE-3 |
| Departamento de Inscrição | DAS-1 |
| Departamento de Plano de Negócios | DAE-3 |
| Departamento de Análise de Crédito | DAS-1 |
| Departamento de Pós Crédito | DAS-1 |
| Departamento de Renegociação | DAS-1 |

| | |
|---|-------|
| Diretoria de Agricultura Familiar e Pesca | DAS-1 |
| Departamento de Mobilização e Assistência Técnica | DAE-3 |
| Departamento de Agricultura Familiar | DAE-3 |
| Departamento de Pesca e Aquicultura | DAE-3 |
| Diretoria de Qualificação e Projetos | DAE-2 |
| Departamento de Qualificação | DAS-1 |
| Departamento de Projetos e Parcerias | DAS-1 |
| Departamento de Captação de Recursos | DAS-1 |
| Coordenação do Centro de Criatividade e Moda | DAS-1 |
| Coordenação da Casa do Empreendedor | DAE-3 |
| Diretoria de Administração e Finanças | DAE-2 |
| Departamento de Finanças e Contabilidade | DAE-3 |
| Divisão de Finanças | DAS-1 |
| Divisão de Contabilidade | DAS-1 |
| Departamento de Administração | DAE-3 |
| Divisão de Suprimentos e Transporte | DAS-1 |
| Divisão de Gestão de Pessoas | DAS-1 |
| Departamento de Tecnologia e Inovação | DAE-3 |
| Coordenadoria do SINE-JP | STM-1 |
| Subcoordenadora do SINE-JP | DAE-1 |
| Departamento de Intermediação e Mão-de-obra | DAE-3 |
| Departamento de Qualificação e Requalificação | DAE-3 |
| Departamento de Habilitação do Seguro Desemprego | DAE-3 |
| Assessor Técnico | DAE-3 |
| Assistente de Gabinete | DAS-3 |
| Assistente de Gabinete | DAS-3 |
| Assistente de Gabinete | DAS-3 |
| Agente de Desenvolvimento | DAS-1 |
| Agente de Desenvolvimento | DAS-1 |
| Agente de Desenvolvimento | DAS-1 |
| Coordenação da Economia Criativa | DAE-3 |
| Departamento de Projetos | DAS-1 |
| Departamento de Eventos | DAS-1 |

PORTARIA Nº. 1745

Em, 21 de maio de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, item V e art. 76, item II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com a Lei nº 13.482 de 5 de outubro de 2017 e Resolução/CD/FNDE Nº 26 de 17 de junho de 2013, e tendo em vista o que consta do Ofício 492 SEDEC, de 7 de maio de 2021 e Ofício 870 SEDEC de 26 de julho de 2021.

RESOLVE:

I – Nomear, os representantes abaixo relacionados, para compor, na qualidade de Titulares e Suplentes, o CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para um mandato de 4 (quatro) anos.

- 1 – Representante do Poder Executivo
 - TITULAR- Adriana Weiga de Queiroz Bonfim – matrícula nº 84.837-9
 - SUPLENTE – Nyhara Jordianny Melo Nunes Paiva de Sá – matrícula nº 79.289-6
- 2 – Representantes dos Trabalhadores da Educação
 - TITULAR- Dalcira Ferreira de Carvalho – matrícula nº 54.460-4
 - SUPLENTE- Elba Gean Azevedo de Albuquerque – matrícula nº 17.359-2
 - TITULAR - Maria Mércia de Lima Ribeiro – matrícula nº 22.965-2
 - SUPLENTE – Maria das Neves Pereira Alexandre – matrícula nº 16.217-5
- 3 – Representantes dos Pais de Alunos das Escolas Municipais
 - TITULAR – Jessica Rafaela Silva Ferreira
 - SUPLENTE- Elani da Conceição Coutinho
 - TITULAR – Francilene de Lima Arcanjo
 - SUPLENTE – Thiago dos Santos Gadelha
- 4 – Representantes da Sociedade Civil
 - TITULAR – Maria Aparecida Torres Diniz de Almeida
 - SUPLENTE – Claudinice Felipe da Silva
 - TITULAR – Ricardo Leandro Ribeiro de Moraes
 - SUPLENTE – Marco Antonio Granjeiro Lima

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III – Publicada no Semanário Oficial Especial de 28 de maio de 2021.
REPUBLICAR POR INCORREÇÃO.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº 1850

Em, 28 de junho de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VIII do artigo 60, combinado com o inciso VIII, artigo 70 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e tendo em vista a aprovação no concurso público realizado nos termos do Edital de nº. 01/2010, homologado pela Portaria da Secretaria da Administração nº. 258 de 29.07.2010 e tendo em vista o que consta dos Processos nº 2021/035706.

RESOLVE:

I - NOMEAR, **SUB-JUDICE**, conforme PROCESSO Nº 0105941 -39.2012.8.15.2001, RITA ARAUJO DE AQUINO SILVA, inscrição nº. 0057623-9, classificada em 15 lugar, para ocupar o cargo de ASSISTENTE SOCIAL EM SAÚDE, com lotação na SECRETARIA DA SAÚDE.

II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

III - Publicada no Semário Oficial nº 1796 de 27 de junho a 03 de julho de 2021. (Republicada por incorreção)


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº 1921

Em, 19 de julho de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VIII do artigo 60, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com a Lei 13.411, de 24 de março de 2017 e alterações posteriores e tendo em vista a aprovação no concurso público realizado nos termos do Edital nº 01/PMJP/CGM, de 21 de setembro de 2017 publicado no Semário Oficial Extra de 21 de setembro de 2017 e homologado através da Portaria 579 de 27 de abril de 2018, publicado no Semário Oficial nº 1630 de 22 a 28 de abril de 2018 e Edital de vida Progressiva nº 22 de 29 de junho de 2021 publicado no Semário Oficial nº 1796 de 27 de junho a 03 de julho de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/071120 e Ofício nº 404/PGM de 16 de julho de 2021.

RESOLVE:

I - NOMEAR, de acordo com o inciso I, artigo 20, da Lei nº. 2.380, de 26 de março de 1979, FILIPE CALDAS LUNA, inscrição nº 11011110, para ocupar, em caráter efetivo, o cargo de AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, com lotação na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

II - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 1922

Em, 23 de julho de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso XXXIV, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, Lei nº 13.546 de 29 de dezembro de 2017, e Decreto nº 9.152 de 16 de novembro de 2018, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/071928 e Ofício 03/EXTREMOTEC, de 13 de julho de 2021.

RESOLVE:

I - Tornar sem efeito a Portaria nº 1668 de 10 de maio de 2021, publicada no Semário Especial de 13 de maio de 2021, que designou os integrantes abaixo discriminados, para compor a Comissão Gestora do Pólo de Tecnologia Extremo Oriental das Américas-EXTREMOTEC.

Representantes da Prefeitura Municipal de João Pessoa

- Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz - Mat. 95.894-8 - Secretária de Ciência e Tecnologia
- Adenilson de Oliveira Ferreira - Mat. 34.325-1 - Secretário da Fazenda
- José William Montenegro Leal - Mat. 94.841-1 - Secretário do Planejamento

Representante do Instituto Federal da Paraíba-IEPB

- Francisco Dantas Nobre Neto

Representante do Serviço Brasileiro de Apoio as Micro e Pequenas Empresas-SEBRAE

- Franco Fred Cordeiro Tavares

Representante da Associação de Usuários de Informática e Telecomunicações da Paraíba-SUCESU-PB

- Renato Atouguia Leite

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA n. 1923, de 26 de julho de 2021.

O Prefeito do Município de João Pessoa, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, "c" e "d" da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, resolve:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de João Pessoa o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais, encarregado, com base nos princípios e disposições contidos na LGPD e em regulamentos complementares da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, a estabelecer diretrizes, definir normas, atribuir competências e deliberar sobre a Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais, as estratégias de adequação, os objetivos, metas, prazos e o Programa de Governança em Privacidade - PGP do Município de João Pessoa.

Art. 2º. O Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais será composto pelos Titulares dos seguintes órgãos:

- I. Secretaria de Gestão Governamental e Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria-Geral do Município de João Pessoa;
- III. Controladoria-Geral do Município de João Pessoa;
- IV. Coordenadoria Geral da Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável;
- V. Secretaria de Transparência Pública do Município de João Pessoa;
- VI. Secretaria de Planejamento do Município de João Pessoa;
- VII. Secretaria de Fazenda do Município de João Pessoa;
- VIII. Secretaria da Administração do Município de João Pessoa;

§1º Os Titulares dos órgãos acima indicarão servidores, de acordo com a experiência, o conhecimento e qualificação técnica exigida para a função, que irão compor Grupos Técnicos encarregados de estudar e propor soluções para a realização das etapas que deverão ser adotadas para a implantação da Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais, suas estratégias de adequação, seus objetivos, metas e prazos, e do Programa de Governança em Privacidade - PGP do Município de João Pessoa.

§2º A criação dos Grupos Técnicos e dos seus respectivos indicados, escolhidos pelos Titulares dos órgãos mencionados no artigo 2º, será formalizada através de portaria assinada pelo Secretário da Secretaria de Gestão Governamental e Chefia de Gabinete do Prefeito, a ser publicada no Semário do Município de João Pessoa.

§3º A participação nos Grupos Técnicos, será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§4º Os Encarregados pelo tratamento de dados pessoais no âmbito da Prefeitura Municipal de João Pessoa, serão os servidores abaixo:

I - Gizeuda Cariry Lacet de Barros Crispim, matrícula: 94941-8.

II - Daniel Azevedo de Oliveira Maia, matrícula: 95.527-2.

Art. 3º São atribuições dos Grupos Técnicos do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais:

I - Submeter ao Gabinete do Prefeito para aprovação, no prazo de 30 dias após a publicação desta Portaria, minuta de decreto que contenha as atribuições, diretrizes, ações e procedimentos para adequação do Poder Executivo Municipal à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, contemplando as seguintes etapas:

- a) Definição de um programa de capacitação e de conscientização sobre a LGPD;
- b) Identificação da Equipe de Proteção de Dados e do Encarregado;
- c) Definição da Estratégia para a implantação da Proteção de Dados Pessoais;
- d) Realização de Mapeamento e avaliação da realidade organizacional;
- e) Definição e Elaboração do processo de gestão dos Documentos de Privacidade;
- f) Definição e elaboração do Programa de Governança em Privacidade - PGP do Município de João Pessoa; e
- g) Implementação e monitoramento do Programa de Governança em Privacidade - PGP do Município de João Pessoa;

II - Sugerir às Secretarias a composição desejável da Equipe de Proteção de Dados Pessoais, assim como as características e atribuições do Encarregado de Proteção de Dados;

III - Assessorar os órgãos da Administração Pública Municipal nas atividades relacionadas à proteção de dados pessoais e fornecer diretrizes para as atividades da Equipe de Proteção de Dados.

Parágrafo único. As características e as atribuições dos Encarregados de Dados devem obedecer ao disposto no art. 41 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 4º As reuniões dos Grupos Técnicos do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais deverão ocorrer preferencialmente por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico idôneo, e acontecerão ordinariamente a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, por convocação de quaisquer um de seus membros, sempre que necessário.

§ 1º O quórum para reunião será de no mínimo 5 (cinco) membros.

§ 2º O quórum de deliberação será por maioria simples dos presentes, sendo que cada membro tem direito a um voto.

§ 3º Havendo empate na deliberação, o resultado será encaminhado ao Secretário da Secretaria de Gestão Governamental e Chefia de Gabinete do Prefeito, o qual exercerá, o voto de qualidade, para desempate e definição da deliberação final.

§ 3º Os Grupos Técnicos do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais poderão convidar representantes de outros órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, de entidades privadas, de organizações da sociedade civil e de organismos internacionais, para participar de reuniões, sem direito a voto, com o propósito de contribuir para a execução dos trabalhos.

§ 4º Todos os documentos discutidos e aprovados durante as reuniões dos Grupos Técnicos do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais, bem como aqueles produzidos na preparação das reuniões, deverão ser produzidos e tramitados em meio eletrônico.

Art. 5º A servidora Joseane Farias de Souza, matrícula n°. 70981-6, Arquivista do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa, assessorará os Grupos Técnicos do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais, ficando também encarregada de prestar apoio administrativo aos referidos Grupos Técnicos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
PREFEITO DE JOÃO PESSOA

SEAD

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2021

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, de FELIPE CALDAS LUNA, inscrição 11011110, para ocupar o cargo de AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, selecionado por ordem de classificação no Concurso Público Edital nº1 /PMJP/CGM, de 21 de setembro de 2017, homologado através da portaria nº 579 de 27 de abril e 2018, e Edital de Vida Progressa nº 19 de 28 de maio de 2021, para posse do referido cargo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Edital, (artigo 36 da Lei 2380/79 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município) com o que segue:

- 1 - **Realização da inspeção médica/exame médico pré-admissional**
Na Junta Médica Municipal, situada na rua Francisca Moura, 395, Centro, das 8:00 às 12:00 horas, dentro do prazo dos 30 (trinta) dias acima referido, mediante agendamento, através do fone 3214-3710 ou "in loco", para realização da inspeção médica/exame médico pré-admissional munido dos resultados dos exames abaixo relacionados, os quais poderão ser realizados em serviços públicos ou privados:
- Hemograma;
 - Glicemia;
 - ECG, acompanhado de laudo médico;
 - Avaliação Cardiológica, realizado por médico cardiologista;
 - Raio X do Torax PA, acompanhado de laudo médico;
 - Audiometria;
 - Exame oftalmológico, realizado por médico oftalmologista;
 - Sanidade Física, realizado por médico de qualquer especialidade;
 - Sanidade Mental, realizado por médico psiquiatra.
- 2 - De posse do exame médico pré-admissional fornecido pela Junta Médica Municipal o Profissional da Saúde deverá se apresentar na Divisão de Posse – DIPOC da Secretaria da Administração - SEAD, situada na Avenida Diógenes Chianca, nº 1777, Água Fria, Centro de Administração Municipal – CAM, telefone (83) 986458717 das 8:00 às 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, para investidura no cargo público, munido dos seguintes documentos, (original e cópia):

- Registro de Identidade – RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- Documentos militar para o sexo masculino;
- Carteira do PIS ou PASEP (se já teve emprego anterior);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Comprovante de residência;
- Diploma;
- Registro no Conselho da Classe;
- Certificado da Especialização;
- Certidão de Casamento;
- Registro de nascimento de filhos (s) menor (es) de 14 anos e/ou portadores de deficiência ;
- Duas (2) foto 3x4 recente, uma para Junta Médica;
- Conta bancária – Banco BRADESCO;
- Declaração de Bens ou Declaração de Importo de Renda;
- Declaração, caso possua outro cargo, emprego ou função publica, especificando a natureza do vínculo e carga horária.
- Apresentar os originais das declarações e certidões de acordo com o EDITAL Nº 019 – PMJP/CGM, de 28 de maio de 2021. (Sindicância de Vida Progressa).

João Pessoa, 26 de julho de 2021


ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

SEDES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES
CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
DE JOÃO PESSOA

O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL- COMSEA no uso de sua competência que lhe é conferida pela n°. Lei Municipal nº 12.188 de 15 de setembro de 2011 e com fundamento na Ata da 40ª Reunião Ordinária, sessão realizada dia 04 de março 2021, vem tornar público o **RESULTADO FINAL** da análise de recursos de habilitação para entidades eleitoras ou eleitoras e candidatas BIÊNIO 2021/2023.

| Nº DE ORDEM | ENTIDADE | RESULTADO DA ANÁLISE DA COMISSÃO | PARECER DA COMISSÃO |
|-------------|--|----------------------------------|--|
| 01 | ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL | HABILITADO | - |
| 02 | CICOVI – CENTRO INTEGRADO DE AÇÕES COMUNITÁRIAS PELA VIDA | HABILITADO | - |
| 03 | INSTITUTO DOS CEGOS DA PARAIBA | HABILITADO | - |
| 04 | SIND. AMBULANTES-PB- SINDICATO DO COMÉRCIO DE VENDEDORES AMBULANTES | HABILITADO | - |
| 05 | CASA DE CULTURA ILÉ ASÉ D'OSOGUIA - IAO | HABILITADO | - |
| 06 | APAE-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS | HABILITADO | - |
| 07 | ASPAN – ASSOCIAÇÃO PROMOCIONAL DO ANCIÃO | HABILITADO | - |
| 08 | AC SOCIAL – ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA INCLUSÃO SOCIAL | HABILITADO | - |
| 09 | CADESC PB-CENTRO DA ASSEMBLÉIA DE DEUS | HABILITADO | - |
| 10 | ARC –ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL DO JARDIM 13 DE MAIO | HABILITADO | - |
| 11 | ONG-ASSOCIAÇÃO DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL-ACIS | NÃO HABILITADO | Não apresentou declaração/comprovação de funcionamento |
| 12 | ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA PADRE IBIAPINA | NÃO HABILITADO | Ata de eleição sem assinaturas dos associados e sem registro em cartório |
| 13 | AMEG – ASSOCIAÇÃO DOS AMBULANTES E TRABALHADORES EM GERAL DA PARAIBA | NÃO HABILITADO | Não apresentou alvará de funcionamento |

João Pessoa, 26 de julho /2021


MARIA DA PENHA DO NASCIMENTO ROSAS
Secretária Executiva COMSEA/JP
Presidente em exercício do COMSEA/JP

EXTRATO

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10.108/2021 À 10.109/2021

Processo Licitatório nº 15.123/2020

Pregão Eletrônico nº 10.073/2020

Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER O COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL GOVERNADOR TARCÍSIO BURITY

O Secretário de Saúde do Município de João Pessoa de acordo com as atribuições que lhes foram conferidas, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico nº 10.073/2020, devidamente homologado, RESOLVE, nos termos da Lei nº 8.666/1993, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e 10.024/2019, e do Decreto Municipal nº 7.884/2013 e das demais normas legais aplicáveis, tornar público o Extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇO do objeto do presente Pregão:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10.108/2021
Empresa: GE HEALTHCARE DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS PARA EQUIPAMENTOS MEDICO- HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 00.029.372/0002-21

| Item | Quant. | Catmat | Und. | Descrição | Marca/Fabricante | Preço Unit. | Preço Total |
|------|--------|--------|------|--|------------------|-------------|-------------|
| | | | | ULTRASSOM DIAGNÓSTICO SEM APLICAÇÃO TRANSESOFAGICO- Equipamento transportável sobre rodízios com no mínimo de 22000 canais digitais de processamento para oferecer qualidade de imagem em Modo 2D, Modo M, modo M Anatómico, Modo Power Doppler, Modo Color Doppler, Modo Doppler Espectral e Doppler Contínuo. Modo 2D. | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|-----|--|----|-----------|------------|
| 01 | 2 | Código CATMAT incompatível com o solicitado | UND | Console ergonômico com teclas programáveis. Tecnologia de feixes compostos e Tecnologia de redução de ruído e artefatos, zoom Read/Write. Imagem Trapezoidal - possibilita aumentar em 20% o campo de visão em imagens com transdutor linear. Imagem Harmônica: função com aplicação para todos os transdutores. Imagem Harmônica de Pulso Invertido. Modo M, Modo Power Doppler. Modo Color Doppler. Modo Dual Live: divisão de imagem em tela dupla de Modo B + Modo Color, ambos em tempo real. Power Doppler Direcional. Modo Doppler Espectral. | GE | 82.000,00 | 164.000,00 |
|----|---|---|-----|--|----|-----------|------------|

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|---|--|----------------------|--|
| | | | | Modo Doppler Contínuo. Tissue Doppler Imaging (TDI) colorido e espectral. Modo Triplex. Pacote de cálculos específicos. Pacote de cálculos simples. Tecla que permite ajustes rápidos da imagem, otimizando automaticamente os parâmetros para imagens em Modo B e Modo Doppler. Divisão de tela em no mínimo 1,2 e 4 imagens para visualização e análise de imagens em Modo B, Modo M, Modo Power, Modo Color, Modo Espectral, Dual - Modo de divisão dupla de tela com combinações de Modos. Software de imagem panorâmica com capacidade de realizar medidas. Software de análise automática em tempo real da curva Doppler. Permitir acesso às imagens salvas para pós-análise e processamento. Possibilitar armazenar as imagens em movimento. Cine loop e Cine Loop Save. Pós-processamento de medidas. Pós-processamento de imagens. Banco de palavras em Português. Monitor LCD ou LED com no mínimo 17 polegadas. Deve permitir arquivar/revisar imagens. Frame rate de pelo menos 490 frames por segundo. Todos os transdutores multifrequências, banda larga. HD ou SSD interno de no mínimo 500 GB. 04 portas USB no mínimo. Mínimo de 03 portas ativas para transdutores. Conectividade de rede DICOM. DICOM 3.0 (Media Storage, Verification, Print, Storage, Storage/Commitment, Worklist, Query - Retrieve, MPPS (Modality Performance Procedure Step), Structured Reporting). Drive (gravador) de DVD-R para armazenamento de imagens e/ou clipes em CD ou DVD regravável. no formato: ou JPEG / AVI ou MPEGI (Padrão Windows) ou DICOM com visualizador DICOM de leitura automática. Gravação de imagens em pen drive. Impressão direta. Pelo menos 32 presets programáveis pelo usuário. Acompanhar os seguintes transdutores banda larga multifrequências: Transdutor Convexo que atenda as frequências de 2,0 a 5,0 MHz; Transdutor Endocavitário que atenda as frequências de 4,0 a 9,0 MHz; Transdutor Linear que atenda as frequências de 4,0 a 11 MHz; Transdutor Setorial adulto que atenda as frequências de 2,0 a 4,0 MHz. Acessórios: Impressora a laser colorida, no break compatível com o equipamento. Tensão de acordo com a cidade solicitante. | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | | RS 164.000,00 | |

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10.109/2021
 Empresa: FOKKUS TRADE PRODUTOS E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA-EPP
 CNPJ: 06.019.610/0001-13

| Item | Quant. | Catmat | Und. | Descrição | Marca/Fabricante | Preço Unit. | Preço Total |
|------|--------|--------|------|---|------------------|-------------|-------------|
| | | | | MONITOR MULTIPARAMÉTRICOS - Monitor de sinais vitais para pacientes adulto, pediátrico e neonato; Pré configurado ou modular para ECG / Oximetria / PNI / | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------|---|--------|-----|---|------------|---------------------|-----------|
| 2 | 2 | 456628 | UND | Temperatura / Respiração; 1) Análise de arritmia e segmento ST. 2) Frequência Cardíaca na faixa de 30 e 300 batimentos por minutos. 3) Saturação de Oxigênio com faixa de medição de 0 a 100%. 4) Pressão arterial não invasiva com faixa de medição de 0 a 300mmHg, pelo método oscilométrico permitindo medições manuais e automáticas com intervalos programáveis, determinando a sistólica, diastólica e a média. 5) Temperatura com faixa de medição de 15 a 45 graus Celsius. Tela do monitor mínima de 15". Alimentação de 100 a 240V automático. Bateria de íons lítio, com autonomia mínima para duas horas. Acessórios que acompanham: 01 cabo paciente de 3 vias; 10 Eletrodos; 01 Tubo extensor de PNI; 01 Braçadeira reutilizável adulto; 01 Cabo extensor SPO2; 01 Sensor de SPO2 reutilizável adulto; 01 cabo de alimentação padrão ABNT; 01 adaptador DC (18VDC, 2,5 A); 01 bateria ion lítio | WORLD LIFE | 14.749,00 | 29.498,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | | RS 29.498,00 | |

Perfazendo o valor global de RS 193.498,00 (Cento e noventa e três mil, quatrocentos e noventa e oito reais), classificadas pelo critério de menor preço por item.

João Pessoa, 27 de Julho de 2021.

FÁBIO ANTÔNIO DA ROCHA SOUZA
 Secretário de Saúde

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10.113/2021 À 10.115/2021

Processo Licitatório nº 19.525/2020

Pregão Eletrônico nº 10.089/2020

Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR CÂNULAS E DRENOS.

O Secretário de Saúde do Município de João Pessoa de acordo com as atribuições que lhes foram conferidas, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico nº 10.089/2020, devidamente homologado, RESOLVE, nos termos da Lei nº 8.666/1993, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e 10.024/2019, e do Decreto Municipal nº 7.884/2013 e das demais normas legais aplicáveis, tornar público o Extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇO do objeto do presente Pregão:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10.113/2021

Empresa: GLOBAL COMERCIAL EIRELI - ME
 CNPJ: 17.892.706/0001-08

| Item | Quant. | Und. | Descrição | Marca / Fabricante | Preço Unit. | Preço Total |
|--|--------|------|-------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|
| 01 | 50 | UNID | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.071,00 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 3,5 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 02 | 50 | UNID | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.071,00 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 4,0 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 03 | 50 | UNID | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.071,00 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 5,0 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 04 | 50 | UNID | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.071,00 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 6,0 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 05 | 50 | UNID | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.071,00 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 6,5 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 06 | 50 | UNID | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.071,00 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 7,0 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 07 | 70 | UNID | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.499,40 |

| | | | | | | |
|--|-----|-----|-------------------------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 7,5 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 08 | 60 | UND | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.285,20 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 8,0 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 09 | 140 | UND | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 2.998,80 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 8,5 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 10 | 90 | UND | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,42 | 1.927,80 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 9,0 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 27 | 50 | UND | Cânula de traqueostomia descartável | VITALGOLD | 21,49 | 1.074,50 |
| Cânula de traqueostomia descartável Nº: 5,5 com balão, confeccionada em material atóxico, flexível, transparente, composta por: cânula externa, tampa de vedação, linha radiopaca, asas para fixação com impressão do número em local visível. Acabamento que não cause traumatismo traqueal, mandril com ponta arredondada e de fácil manuseio. Estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| | | | | | Valor Total | R\$ 15.211,70 |

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10.114/2021

Empresa: MODERNA HOSPITALAR COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS E ORTOPEDICOS LTDA ME
CNPJ: 38.827.087/0001-48

| Item | Quant. | Und. | Descrição | Marca / Fabricante | Preço Unit. | Preço Total |
|---|--------|------|------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|
| 16 | 100 | UND | Dreno cirúrgico de sucção contínua | MEDSHARP | 24,21 | 2.421,00 |
| Dreno cirúrgico de sucção contínua, agulha 6,4mm, constituída de agulha, tubo de drenagem, válvula anti-refluxo, reservatório com capacidade aproximada de 450mL (com tampa para esvaziamento), atóxico, estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 28 | 30 | UND | Dreno de torácica (mediastinal) | MEDSHARP | 29,18 | 875,40 |
| Dreno de torácica (mediastinal), dreno Nº: 12, em PVC cristal, atóxico, com fita radiopaca em toda a sua extensão, multiperfurado, silicônico internamente e externamente introdutor trocater e anel de fixação com frasco coletor escalonado de 2000mL e alça de sustentação estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 29 | 30 | UND | Dreno de torácica (mediastinal) | MEDSHARP | 29,18 | 875,40 |
| Dreno de torácica (mediastinal), dreno Nº: 14, em PVC cristal, atóxico, com fita radiopaca em toda a sua extensão, multiperfurado, silicônico internamente e externamente introdutor trocater e anel de fixação com frasco coletor escalonado de 2000mL e alça de sustentação estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 30 | 80 | UND | Dreno de torácica (mediastinal) | MEDSHARP | 29,18 | 2.334,40 |
| Dreno de torácica (mediastinal), dreno Nº: 16, em PVC cristal, atóxico, com fita radiopaca em toda a sua extensão, multiperfurado, silicônico internamente e externamente introdutor trocater e anel de fixação com frasco coletor escalonado de 2000mL e alça de sustentação estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |

e registro em órgão competente.

| | | | | | | |
|---|----|-----|---------------------------------|----------|--------------------|---------------------|
| 31 | 40 | UND | Dreno de torácica (mediastinal) | MEDSHARP | 29,48 | 1.179,20 |
| Dreno de torácica (mediastinal), dreno Nº: 18, em PVC cristal, atóxico, com fita radiopaca em toda a sua extensão, multiperfurado, silicônico internamente e externamente introdutor trocater e anel de fixação com frasco coletor escalonado de 2000mL e alça de sustentação estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 33 | 10 | UND | Cânula para traqueostomia | SAFER | 28,00 | 280,00 |
| Cânula para traqueostomia com CUFF de alto volume e baixa pressão, a LPC protege o tecido traqueal com CUFF cilíndrico, acompanha cânula interna e obturador, 8 LPC, DL (MM) 12,2, comprimento 81 | | | | | | |
| | | | | | Valor Total | R\$ 7.965,40 |

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10.115/2021

Empresa: NORDESTE HOSPITALAR EIRELI - EPP
CNPJ: 04.922.653/0001-89

| Item | Quant. | Und. | Descrição | Marca / Fabricante | Preço Unit. | Preço Total |
|---|--------|------|------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|
| 11 | 200 | UND | Dreno de KEHR - nº. 14 | FOYOMED | 6,00 | 1.200,00 |
| Dreno de KEHR - nº. 14, medindo 28cm e na parte que completa o t. 30cm. Confeccionado em látex natural, flexível, formato tubular, uniforme em toda sua extensão estéril, embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. | | | | | | |
| 12 | 100 | UND | Dreno de KEHR - nº. 16 | FOYOMED | 6,00 | 600,00 |
| Dreno de KEHR - nº. 16, medindo 28cm e na parte que completa o t. 30cm. Confeccionado em látex natural, flexível, formato tubular, uniforme em toda sua extensão estéril, embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. | | | | | | |
| 13 | 200 | UND | Dreno de KEHR - nº. 18 | FOYOMED | 6,00 | 1.200,00 |
| Dreno de KEHR - nº. 18, medindo 28cm e na parte que completa o t. 30cm. Confeccionado em látex natural, flexível, formato tubular, uniforme em toda sua extensão estéril, embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. | | | | | | |
| 14 | 200 | UND | Dreno cirúrgico de sucção contínua | BIOTEQ | 19,00 | 3.800,00 |
| Dreno cirúrgico de sucção contínua, agulha 3,2mm, constituída de agulha, tubo de drenagem, válvula anti-refluxo, reservatório com capacidade aproximada de 450mL (com tampa para esvaziamento), atóxico, estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 15 | 200 | UND | Dreno cirúrgico de sucção contínua | BIOTEQ | 19,00 | 3.800,00 |
| Dreno cirúrgico de sucção contínua, agulha 4,8mm, constituída de agulha, tubo de drenagem, válvula anti-refluxo, reservatório com capacidade aproximada de 450mL (com tampa para esvaziamento), atóxico, estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 17 | 150 | UND | Dreno de torácica (mediastinal) | CLINMED | 28,00 | 4.200,00 |
| Dreno de torácica (mediastinal), dreno Nº: 28, em PVC cristal, atóxico, com fita radiopaca em toda a sua extensão, multiperfurado, silicônico internamente e externamente introdutor trocater e anel de fixação com frasco coletor escalonado de 2000mL e alça de sustentação estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |
| 19 | 60 | UND | Dreno de torácica (mediastinal) | CLINMED | 29,00 | 1.740,00 |
| Dreno de torácica (mediastinal), dreno Nº: 36 em PVC cristal, atóxico, com fita radiopaca em toda a sua extensão, multiperfurado, silicônico internamente e externamente introdutor trocater e anel de fixação com frasco coletor escalonado de 2000mL e alça de sustentação estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente. | | | | | | |

escalonado de 2000mL e alça de sustentação estéril. Embalagem c/ dados de lote, validade, identificação, procedência e registro em órgão competente.

Valor Total **R\$ 16.540,00**

Perfazendo o valor global de R\$ 39.717,10, (Trinta e nove mil, setecentos e dezessete reais e dez centavos), classificadas pelo critério de menor preço por item.

João Pessoa, 23 de Julho de 2021.

FÁBIO ANTÔNIO DA ROCHA SOUZA
Secretário de Saúde

**TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS****TERMO DE ADESÃO**

Termo de Adesão que entre si celebram a CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO ALTO RIO GRANDE, na qualidade de Órgão Gerenciador e o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO PESSOA - PB**, como Órgão Não-Participante, para fins de participação no Registro de Preços Nº 05/2021- Pregão Presencial nº 04/2021, para aquisição de **MEDICAMENTOS DA TABELA "CMED - ANVISA VIGENTE"**.

Por este termo de Adesão, o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO PESSOA - PB**, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º **08.806.754/0001-45**, com sede na **Av. JULIA FREIRE, S/N - BAIRRO: TORRE, CEP: 58.040-040 - JOÃO PESSOA - PB**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) **FABIO ANTÔNIO DA ROCHA SOUZA**, concorda com os termos do Registro de Preços nº 05/2021 promovido pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO ALTO RIO GRANDE, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.079.634/0001-81, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO MORAES LAMOUNIER, "PRESIDENTE DA CISMARG", conforme previsto nos autos, cuja descrição encontra-se na planilha a seguir.

| ITEM | Descrição do Item | PERCENTUAL (%) DESCONTO |
|--------------------|--|----------------------------|
| 02 | MEDICAMENTOS TIPO "GENÉRICO"-TABELA CMED | 60% |
| 03 | MEDICAMENTOS TIPO "SIMILAR"- TABELA CMED | 52% |
| VALOR TOTAL | | 2.695.390,16 |

Perfazendo o valor total de R\$ 2.695.390,16 (Dois milhões, seiscentos e noventa e cinco mil, trezentos e noventa reais e dezesseis centavos).

João Pessoa, 21 de julho de 2021.

FABIO ANTÔNIO DA ROCHA SOUZA

Secretário de Saúde do Município de João Pessoa - PB

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO**
CHAVE: 7QSO-V2JX-0XGM-WEUB

PROCESSO Nº 19.906/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.015/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO/REPAROS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, POR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TABELAS DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS E INSUMOS DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI, PARA A SEDE E AS DEMAIS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Com base nas informações constantes no Processo nº. 19.906/2021, referente ao Pregão Eletrônico nº. 10.015/2021, em cumprimento aos termos do Artigo 43, Inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, acolho o relatório da Comissão Setorial de Licitação, com base no Parecer Técnico do Setor Solicitante, HOMOLOGO o procedimento ora escolhido em favor da empresa: **COMPACTO CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI**, sob o CNPJ nº 09.545.520/0001-54, perfazendo o valor global de R\$ 1.623.914,99, (um milhão, seiscentos e vinte e três mil, novecentos e quatorze reais e noventa e nove centavos), classificada pelo critério de maior desconto por lote, com base no Art. 7º, Inciso IV, do Decreto Municipal nº 4.985/2003, no Art. 13º, inciso VI, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e no Art. 4º, Inciso XXII, da Lei nº 10.520/2002, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito ao registro de preços propostas, e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no Art. 48 § 2º da Lei nº 10.024/2019.

João Pessoa, 21 de Julho de 2021.

FABIO ANTÔNIO DA ROCHA SOUZA
Secretário de Saúde



SE SAIR, USE MÁSCARA

O CUIDADO É PESSOAL, MAS OS
BENEFÍCIOS SÃO COLETIVOS.



OUVIDORIA GERAL



 **LIGUE**
162

 **83 98841-9383**