



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

João Pessoa, 25 de abril de 2023 \* nº 0266 ( SUPLEMENTO II ) \* Pág. 001/006



PAÇO MUNICIPAL

### ATOS DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 14.777, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

**AUTORIZA A REALOCAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA SEJER ATRAVÉS DO INSTRUMENTO DA TRANSPOSIÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO PARA OUTRA NO ÓRGÃO, NO VIGENTE ORÇAMENTO, EM OBSERVÂNCIA AO INCISO VI, DO ARTIGO 167, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, 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** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Realocar Dotação Orçamentária na Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Recreação no valor de R\$ 427.000,00 (quatrocentos e sete mil reais), por Transposição e Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra que compõe a Estrutura Organizacional Básica do Município, exclusivamente para atender à insuficiência registrada na dotação orçamentária relativa ao Grupo de Natureza da Despesa:

#### 4 – INVESTIMENTOS

**Parágrafo único.** O Órgão do Poder Executivo que será objeto da Realocação de Dotação Orçamentária de que trata o caput, está especificado no Anexo I – para o Acréscimo e o Anexo II – para a Redução de que trata esta Lei.

**Art. 2º** A Realocação de Dotação Orçamentária ocorrerá na Classificação Funcional e Programa integrante do Órgão que compõe a Estrutura Organizacional Básica do Município na estrita obediência aos limites e às condições fixadas no artigo 1º desta Lei.

Página 1 de 4

**Art. 3º** O Decreto de Realocação de Dotação Orçamentária Autorizado por esta Lei, explicitará a Classificação Institucional e Funcional, bem como da Modalidade de Aplicação da Dotação Orçamentária a ser estornada e o Programa e a Despesa para a qual será transposto e/ou transferido o valor daquela dotação.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA,**  
Estado da Paraíba, em 17 de abril de 2023.

**CÍCERO DE LUCENA FILHO**  
PREFEITO

Autoria: **Executivo Municipal**

Página 2 de 4

Assinado por: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.tdoc.com.br/verificacao/52EB-AFEE-4DB6-BD06> e informe o código 52EB-AFEE-4DB6-BD06



Assinado por: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.tdoc.com.br/verificacao/52EB-AFEE-4DB6-BD06> e informe o código 52EB-AFEE-4DB6-BD06



#### ANEXO I

Acréscimo

Ano Base: 2023

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	MODALIDADE*	FR**	VALOR (R\$1,00)	
Classificação Funcional					
25000	SEC. MUNIC. DA JUVENTUDE, ESPORTE E RECREAÇÃO				
25101	25101.GABINETE DO SECRETARIO				
27.812.5427.254410	MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DA JUVENTUDE e CRJ's	4.4.90	1.5.00	427.000,00	
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>427.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>427.000,00</b>	
*MODALIDADE DE APLICAÇÃO					
4.4.90 - APLICAÇÕES DIRETAS					
**FONTE DE RECURSO					
Recursos não vinculados de Impostos					

Página 3 de 4

#### ANEXO II

Redução

Ano Base: 2023

Órgão / UO	DESCRIÇÃO	MODALIDADE*	FR**	VALOR (R\$1,00)	
Classificação Funcional					
25000	SEC. MUNIC. DA JUVENTUDE, ESPORTE E RECREAÇÃO				
25101	25101.GABINETE DO SECRETARIO				
27.812.5427.254410	MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DA JUVENTUDE e CRJ's	3.3.90	1.5.00	427.000,00	
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>427.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>427.000,00</b>	
*MODALIDADE DE APLICAÇÃO					
3.3.90 - APLICAÇÕES DIRETAS					
**FONTE DE RECURSO					
Recursos não vinculados de Impostos					

Página 4 de 4

Assinado por: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.tdoc.com.br/verificacao/52EB-AFEE-4DB6-BD06> e informe o código 52EB-AFEE-4DB6-BD06



Assinado por: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.tdoc.com.br/verificacao/52EB-AFEE-4DB6-BD06> e informe o código 52EB-AFEE-4DB6-BD06



LEI COMPLEMENTAR Nº 155, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.347/1971 (CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA).**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**Art. 1º** O caput do art. 162 da Lei Municipal nº 1.347/1971 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 162. Será obrigatória a instalação de elevadores nas edificações acima de 4 (quatro) pavimentos, com exceção das Habitações de Interesse Social (HIS), para as quais será obrigatória a instalação de elevadores nas edificações acima de 5 (cinco) pavimentos, devendo atender a Lei de Acessibilidade nº 10.098/2000."*

**Art. 2º** O caput do art. 163 da Lei Municipal nº 1.347/1971 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 163. As edificações que necessitam da instalação de elevadores deverão atender todas as especificações técnicas e de segurança estabelecidas nas normas da ABNT".*

**Art. 3º** O art. 218-A da Lei Municipal nº 1.347/1971, acrescentado ao Código de Obras pela Lei Complementar nº 057/2009, e alterado pela Lei Complementar nº 090/2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 218-A. É obrigatória a instalação de gerador de energia em todos os Edifícios com mais de 4 (quatro) pavimentos, com exceção das Habitações de Interesse Social (HIS), para as quais será obrigatória a instalação de geradores de energia em Edifícios de mais de 5 (cinco) pavimentos.  
§ 1º Os equipamentos de geração de energia elétrica deverão ter partida automática e serem interligados ao circuito de emergência, a fim de entrarem, imediatamente, em operação, caso haja falta de energia na rede pública.  
§ 2º Ao circuito de Emergência devem estar interligados, também, todos os elevadores dos quais disponha a edificação."*

**Art. 4º** Revogam-se o parágrafo único do art. 162 e o art. 164 da Lei Municipal nº 1.347/1971.

Página 1 de 2

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, Estado da Paraíba, em 17 de abril de 2023.

**CÍCERO DE LUCENA FILHO  
PREFEITO**

Autoria: **Executivo Municipal**

Página 2 de 2



**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**



Código para verificação: 62EB-AFEE-4DB6-BD66

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **CÍCERO DE LUCENA FILHO** (CPF 142.XXX.XXX-53) em 25/04/2023 11:46:16 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitted por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/62EB-AFEE-4DB6-BD66>

LEI ORDINÁRIA Nº 14.778, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

**DECLARA PATRIMÔNIO CULTURAL DE NATUREZA IMATERIAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - PARAÍBA A "MISSA DALUZ" 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** Fica declarado **PATRIMÔNIO CULTURAL DE NATUREZA IMATERIAL A "MISSA DA LUZ"**, como típico da cultura, da forma de celebração religiosa e das práticas da vida social do Município de João Pessoa - Paraíba.

**Art. 2º** Para fins do disposto nesta Lei, o Poder Executivo procederá aos registros necessários nos livros próprios do órgão competente.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, Estado da Paraíba, em 18 de abril de 2023.

**CÍCERO DE LUCENA FILHO  
PREFEITO**

Autoria: Vereador **Marcílio do HBE**

Página 1 de 1



**Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de João Pessoa**

Prefeito: <b>Cícero de Lucena Filho</b>	Secretaria da Receita: <b>Sebastião Feitosa Alves</b>
Vice-Prefeito: <b>Leopoldo Araújo Bezerra Cavalcanti</b>	Secretaria da Infra Estrutura: <b>Rubens Falcão da Silva Neto</b>
Sec. de Gestão Governamental: <b>Diego Tavares de Albuquerque</b>	Sec. de Desenvolvimento Econômico do Trabalho: <b>Vaulene de Lima Rodrigues</b>
Secretaria de Administração: <b>Ariosvaldo de Andrade Alves</b>	Sec. Juventude, Esporte e Recreação: <b>Kaio Márcio Ferreira Costa</b>
Secretaria de Saúde: <b>Luis Ferreira de Sousa Filho</b>	Secretaria de Turismo: <b>Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes</b>
Secretaria de Educação: <b>Maria América Assis de Castro</b>	Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: <b>Ivone de Carvalho Martins</b>
Secretaria de Planejamento: <b>José William Montenegro Leal</b>	Sec. de Desenvolvimento Urbano: <b>Antônio Fábio Soares Carneiro</b>
Secretaria de Finanças: <b>Brunno Sítio Fialho de Oliveira</b>	Sec. da Ciência e Tecnologia: <b>Guido Lemos de Souza Filho</b>
Secretaria de Desenv. Social: <b>Norma Wanderley da Nóbrega Gouveia</b>	Secretaria de Meio Ambiente: <b>Welison Araújo Silveira</b>
Secretaria de Habitação: <b>Maria Socorro Gadelha</b>	Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: <b>João Almeida de Carvalho Júnior</b>
Secretaria de Comunicação: <b>Marcos Vinícius Sales Nóbrega</b>	Secretaria da Defesa Civil: <b>Kelson de Assis Chaves</b>
Controlad. Geral do Município: <b>Diego Fabricio C. de Albuquerque</b>	Suprerint. de Mobilidade Urbana: <b>Expedito Leite Silva Filho</b>
Secretaria de Direitos Humanos: <b>João Carvalho da Costa Sobrinho</b>	Autarqu. Esp. Munic. de Limp. Urbana: <b>Ricardo Jose Veloso</b>
Procuradoria Geral do Município: <b>Bruno Augusto A. da Nóbrega</b>	Instituto de Previdência do Munic.: <b>Caroline Ferreira Agra</b>
Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: <b>Rouger Xavier G. Júnior</b>	Fundação Cultural de João Pessoa: <b>Antônio Marcus Alves de Souza</b>

**DIÁRIO OFICIAL**

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**  
Designer Gráfico - **Emilson Diniz e Fábio Evangelista**

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Gestão Governamental  
Praça Pedro Américo, 70 - Cep: 58.010-340  
Pabx: 83 3213.5277  
diariomjp@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa  
Criado pela Lei Municipal nº 14.457, de 22 de março de 2022  
Centro Administrativo Municipal  
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900  
Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopessoa.pb.gov.br

Assinado por 1 pessoa: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/62EB-AFEE-4DB6-BD66> e informe o código 62EB-AFEE-4DB6-BD66



Assinado por 1 pessoa: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/62EB-AFEE-4DB6-BD66> e informe o código 62EB-AFEE-4DB6-BD66





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D8FF-DDAF-34B9-9634

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ CÍCERO DE LUCENA FILHO (CPF 142.XXX.XXX-53) em 25/04/2023 11:47:28 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/D8FF-DDAF-34B9-9634>

### DECRETO Nº 10.287, DE 19 DE ABRIL DE 2023.

#### DISPÕE SOBRE A JORNADA DE TRABALHO EM REGIME DE PLANTÃO DIURNO E/OU NOTURNO E REGULAMENTA A GRATIFICAÇÃO POR REGIME DE PLANTÃO – GRP EM BENEFÍCIO DOS AGENTES DE CONTROLE URBANO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no uso da atribuição que lhe confere o art. 60, V, e o art. 76, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal e, ainda,

**Considerando** o fato de que a fiscalização poderá ser exercida pelos Agentes de Controle Urbano fora do expediente ordinário de trabalho, fazendo-se necessária a prestação de plantões diurno e/ou noturnos;

**Considerando** a determinação legislativa constante do art. 64 da Lei Complementar Municipal nº. 59, de 29 de março de 2010, que determina a regulamentação da Gratificação por Regime de Plantão - GRP por meio de Decreto do Chefe do Executivo Municipal,

**DECRETA:**

#### TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a jornada de trabalho em regime de plantão diurno e/ou noturno e regulamenta a Gratificação de Regime de Plantão – GRP prevista no art. 60 da Lei Complementar Municipal nº. 59, de 29 de março de 2010, no que se refere exclusivamente ao regime de plantão diurno e/ou noturno.

**Art. 2º** Este Decreto se aplica tão somente aos Agentes de Controle Urbano do Município de João Pessoa.

#### TÍTULO II – DOS PLANTÕES

##### Capítulo I – Da Definição do Plantão

**Art. 3º** Considera-se regime de plantão diurno e/ou noturno a execução da jornada laboral durante 12 (doze) horas consecutivas por plantão, obedecidas as escalas de trabalho e de folga.

§1º Os servidores sujeitos ao regime de plantão poderão cumprir a jornada nos dias úteis, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§2º No regime de plantão, consideram-se compensados o repouso semanal remunerado, todos os feriados, bem como os dias de ponto facultativo no serviço público municipal.

**Art. 4º** Todos os Agentes de Controle Urbano estão submetidos ao cumprimento de carga horária equivalente a 12 (doze) plantões mensais, ressalvada a nomeação para o exercício de função de confiança ou cargo em comissão.

§1º Para os efeitos deste artigo, cada plantão de 12 (doze) horas considera-se realizado no mês em que for iniciado.

§2º Não será permitida a realização de mais de 12 (doze) plantões mensais, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 deste Decreto.

##### Capítulo II – Das Pausas Durante o Plantão

**Art. 5º** Durante o plantão de 12 (doze) horas, o servidor poderá efetuar até 2 (duas) pausas de até 30 (trinta) minutos, contudo o intervalo deverá ser imediatamente interrompido a depender da necessidade do serviço.

§1º As pausas previstas no caput não poderão ser usufruídas durante o período à disposição previsto no Título III deste Decreto.

§2º As pausas não poderão ser usufruídas na primeira ou última hora do plantão.

##### Capítulo III – Do Intervalo Interjornada

**Art. 6º** Será respeitado o período mínimo de 36 (trinta e seis) horas entre o final de uma jornada de trabalho e o início da subsequente.

**Art. 7º** Em caso de permuta de plantão, o intervalo interjornada poderá ser reduzido excepcionalmente para 24 (vinte e quatro) horas.

##### Capítulo IV – Das Folgas aos Domingos

**Art. 8º** Sem prejuízo do intervalo interjornada, o servidor plantonista deverá gozar de, no mínimo, um domingo de folga por mês, ressalvada a hipótese de permuta de plantões.

##### Capítulo V – Das Faltas

**Art. 9º** Para cada plantão não prestado injustificadamente serão aplicados 2 (dois) dias de falta para todos os fins.

**Art. 10.** Em caso de falta não justificada, não será permitida a compensação posterior.

**Parágrafo único.** Eventual falta deverá ser justificada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do término do plantão não prestado.

**Art. 11.** Consultas médicas deverão ser preferencialmente agendadas para os dias em que o servidor não estiver de plantão.

§1º Caso a consulta médica seja marcada para o dia em que o servidor estiver de plantão, o plantonista deverá realizar a permuta com outro servidor.

§2º A solicitação de permuta de plantão deverá ser fundamentada e instruída com documentação que comprove que a consulta médica é inadiável.

§3º Caso o servidor não efetue a permuta e não compareça ao plantão, serão computados dois dias de falta.

Assinado por 1 pessoa: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/1A49-FED3-4998-029C> e informe o código: 1A49-FED3-4998-029C



Assinado por 1 pessoa: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/1A49-FED3-4998-029C> e informe o código: 1A49-FED3-4998-029C



Assinado por 1 pessoa: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/1A49-FED3-4998-029C> e informe o código: 1A49-FED3-4998-029C



**Capítulo VI - Da Permuta de Plantões**

**Art. 12.** A troca de plantões entre servidores somente é possível se satisfeitos os seguintes requisitos:

I - Solicitação fundamentada por escrito e assinada por ambos os servidores, conforme modelo de formulário constante do ANEXO I deste Decreto;

II - Solicitação enviada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início do plantão a ser permutado, nos termos do art. 13 deste Decreto;

III - Autorização do Chefe Imediato;

IV - A troca deverá respeitar o intervalo interjornada mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para ambos os permutantes.

**Art. 13.** As solicitações de permuta de plantão deverão ser direcionadas ao Chefe Imediato, por meio de plataforma eletrônica, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do plantão a ser prestado.

§1º Apresentada a solicitação, o Chefe Imediato deverá se manifestar em até 24 (vinte e quatro) horas.

§2º Caso o Chefe Imediato não se manifeste em até 24 (vinte e quatro) horas, a permuta será considerada indeferida.

**Art. 14.** O servidor somente poderá solicitar 2 (duas) trocas de plantão durante o mês.

**Parágrafo único.** A troca de plantão é contabilizada para ambos os servidores envolvidos na permuta.

**Art. 15.** Não será permitida permuta de plantão por servidores que estiverem em gozo de férias.

**Art. 16.** Não será permitida a venda de plantões ou a troca por qualquer outro benefício de natureza pecuniária ou não.

**Capítulo VII - Da Elaboração e Publicação das Escalas**

**Art. 17.** As escalas deverão prever obrigatoriamente turnos rotativos, alocando-se uniformemente os agentes de controle urbano em plantões diurnos e noturnos.

**Art. 18.** As escalas deverão ser divulgadas pelo Chefe Imediato por meio de circular interna até o dia 25 (vinte e cinco) do mês antecedente ao do plantão a ser realizado.

§1º Caso a escala não seja divulgada injustificadamente no prazo previsto, deverá ser obrigatoriamente iniciado procedimento administrativo disciplinar e aplicadas as penas previstas no art. 220 da Lei Municipal nº. 2.380, de 26 de março de 1979.

§2º Caso não divulgada tempestivamente, os servidores deverão obedecer a última escala executada até que sobrevenha a publicação de novo horário.

**Art. 19.** As escalas deverão ser obrigatoriamente encaminhadas à Divisão de Gestão de Pessoas da Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB até o último dia útil do mês antecedente para registro e arquivamento.

§1º Caso a escala não seja encaminhada injustificadamente no prazo previsto, deverá ser obrigatoriamente iniciado procedimento administrativo disciplinar e aplicadas as penas previstas no art. 220 da Lei Municipal nº. 2.380, de 26 de março de 1979.

§2º Em até dois dias úteis, a contar do recebimento, a Divisão de Gestão de Pessoas da SEDURB deverá encaminhar a escala para a Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração – SEAD para registro e arquivamento.

**Art. 20.** Em caráter excepcional, o chefe imediato ou outra autoridade hierarquicamente superior poderá convocar servidores para suprir ausências e afastamentos, respeitado, em qualquer caso, o intervalo interjornada de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 21.** Em caso de urgência, o Secretário de Desenvolvimento Urbano poderá, justificadamente, alterar a escala de plantão estabelecida e convocar os servidores por intimação verbal ou via telefônica.

§1º A convocação excepcional prevista no caput não precisará observar o intervalo interjornada.

§2º A convocação excepcional prevista no caput deverá ser objeto de relatório circunstanciado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da intimação do servidor.

§3º No prazo previsto no parágrafo anterior, o relatório circunstanciado deverá ser encaminhado à Divisão de Gestão de Pessoas da SEDURB para registro e arquivamento.

§4º Em até dois dias úteis do recebimento, a Divisão de Gestão de Pessoas da SEDURB deverá encaminhar o relatório circunstanciado para a Diretoria de Recursos Humanos da SEAD para registro e arquivamento.

Assinado por: 1 pessoa: CICERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://goappessoa.1doc.com.br/verificacao/1AAG-FED3-4998-026C> e informe o código: 1AAG-FED3-4998-026C



Assinado por: 1 pessoa: CICERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://goappessoa.1doc.com.br/verificacao/1AAG-FED3-4998-026C> e informe o código: 1AAG-FED3-4998-026C

**Capítulo VIII - Do Controle da Jornada**

**Art. 22.** O controle da jornada dos servidores será aferido por folha de ponto e por meio de relatório circunstanciado das atividades exercidas durante o plantão.

§1º O relatório deverá ser subscrito por todos os plantonistas, que se comprometerão com a veracidade das informações.

§2º O relatório deverá conter, no mínimo, o rol de servidores que efetivamente desempenharam as atividades no plantão, a hora de início e término, o local de prestação das atividades e a indicação de todas as ocorrências havidas no expediente.

§3º O relatório deverá ser incluído na plataforma de processos digitais utilizado pela PMJP após o término do plantão.

§4º Durante o período de 30 (trinta) minutos antes do término do plantão, o relatório circunstanciado deverá ser armazenado em local determinado pelo chefe imediato.

§5º A não elaboração injustificada de relatório circunstanciado ensejará obrigatoriamente a abertura de procedimento administrativo e aplicação das penas previstas na Lei Municipal nº. 2.380, de 26 de março de 1979.

§6º A justificativa para a não elaboração do relatório circunstanciado no prazo deverá ser informada através de Memorando na plataforma de processos digitais utilizado pela PMJP em até 24 (vinte e quatro) horas após o fim do plantão.

§7º O Chefe Imediato ou autoridade hierarquicamente superior poderá disciplinar critérios para elaboração e arquivamento do relatório circunstanciado, de modo a melhor atender a necessidade do serviço.

§8º Caso qualquer dos servidores deixe de assinar o relatório circunstanciado, ser-lhe-á imputada falta de 2 (dois) dias.

**Art. 23.** O início e o final do turno se darão por meio da assinatura de folha de ponto na sede física da Divisão de Controle de Posturas da SEDURB.

§ 1º Não é permitida a assinatura de folha de ponto em local diverso da sede física da Divisão de Controle de Posturas da SEDURB.

§ 2º A retirada da folha de ponto do local determinado no caput configura infração nos termos do art. 221, II, c/c art. 228, do Estatuto do Servidor Público do Município de João Pessoa, Lei nº. 2.380, de 26 de março de 1979.

**Art. 24.** Os mecanismos de controle de jornada poderão ser minudenciados por meio de Portaria Conjunta emitida pela Secretaria de Administração e pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

**Capítulo IX - Das Horas Excedentes**

**Art. 25.** O plantonista poderá exercer até 2 (duas) horas excedentes por plantão em caso de urgência ou para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

**Parágrafo único.** O exercício de horas excedentes deverá ser justificado minuciosamente no relatório circunstanciado previsto no art. 22 deste Decreto.

**Art. 26.** Eventual hora excedente deverá ser compensada obrigatoriamente no plantão imediatamente seguinte, preferencialmente no período em que estiver à disposição, a critério do Chefe Imediato.

**Parágrafo Único.** Não haverá pagamento pelas horas excedentes, que deverão ser compensadas nos termos deste capítulo.

**Art. 27.** Somente poderão ser exercidas 4 (quatro) horas excedentes por semana. Parágrafo único. Em hipótese alguma será permitida a realização de horas excedentes em quantidade superior à prevista no caput, sob pena de extrapolação da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais prevista no art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 59, de 29 de março de 2010.

**TÍTULO III – DO PERÍODO À DISPOSIÇÃO**

**Art. 28.** Para fins unicamente deste Decreto, o período à disposição é o intervalo compreendido no plantão de 12 (doze) horas, em que o Agente de Controle Urbano permanece à disposição do Município fora da repartição, aguardando eventual chamado para o serviço.

**Art. 29.** A critério do Chefe Imediato, os servidores plantonistas poderão ficar à disposição durante as primeiras ou as últimas 4 (quatro) horas do plantão.

**Parágrafo único.** Os Agentes de Controle Urbano apenas poderão ficar à disposição na hipótese prevista no caput deste artigo.

Assinado por: 1 pessoa: CICERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://goappessoa.1doc.com.br/verificacao/1AAG-FED3-4998-026C> e informe o código: 1AAG-FED3-4998-026C



Assinado por: 1 pessoa: CICERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://goappessoa.1doc.com.br/verificacao/1AAG-FED3-4998-026C> e informe o código: 1AAG-FED3-4998-026C



**Art. 30.** Durante a espera, o plantonista não poderá praticar atividades que o impeçam de comparecer ao serviço no prazo de até 45 (quarenta e cinco) minutos após o chamado.

§1º O servidor deverá obrigatoriamente disponibilizar número de telefone celular, que deverá permanecer ligado durante todo o período em que estiver à disposição, para que seja contactado por meio do chefe imediato ou seu superior hierárquico.

§2º O servidor poderá ser convocado por meio de chamada telefônica ou aplicativo instantâneo de mensagens.

§3º O servidor poderá ser convocado a comparecer em qualquer local do município de João Pessoa, a depender da necessidade do serviço.

§4º A inobservância injustificada do período previsto no caput configura descumprimento de dever funcional e sujeitará o servidor às penalidades disciplinares previstas em lei.

§5º O não atendimento ao chamado durante o período à disposição configura imposição de 2 (duas) faltas ao servidor.

**Art. 31.** Durante o período à disposição, o servidor não poderá afastar-se da sede do Município.

**Art. 32.** Durante o período à disposição, é proibida a realização de qualquer outra atividade remunerada direta ou indiretamente.

#### TÍTULO IV - DA GRATIFICAÇÃO POR REGIME DE PLANTÃO

**Art. 33.** A Gratificação por Regime de Plantão – GRP em benefício dos agentes de controle urbano que exerçam atividade em regime de plantão diurno/noturno corresponde a 80% (oitenta) por cento do padrão de vencimento do nível inicial.

**Art. 34.** A GRP engloba eventuais compensações e adicionais devidos em razão da prestação do labor em regime de plantão diurno e/ou noturno durante os finais de semana, feriados ou em ponto facultativo.

**Art. 35.** O pagamento da GRP depende obrigatoriamente do efetivo exercício das atividades por meio de regime de plantão.

**Art. 36.** A GRP não será incorporada, a qualquer título, aos vencimentos.

**Art. 37.** A GRP não servirá de base de cálculo para quaisquer benefícios ou vantagens, como também para incidência de contribuição previdenciária, ressalvada a opção expressa do beneficiário, conforme art. 108, §2º, da Lei Municipal nº. 10.684, de 28 de dezembro de 2005.

§1º A GRP deverá ser incluída no cálculo do 13º (décimo terceiro) vencimento e férias.

§2º Para fins de cálculo do 13º (décimo terceiro) vencimento e férias, a GRP será calculada com base na média dos valores pagos no mês em referência e nos onze anteriores.

**Art. 38.** A GRP não poderá ser atribuída de forma cumulativa com a Gratificação de Regime Integral - GRI, prevista no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº. 59, de 29 de março de 2010.

#### TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 39.** O servidor detentor de cargo em comissão ou função de confiança não está sujeito ao regime de plantão.

**Art. 40.** Este Decreto entrará em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, 19 de abril de 2023.**

**CÍCERO DE LUCENA FILHO**  
Prefeito

Assinado por: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/1AA9-F6D3-4998-026C> e informe o código 1AA9-F6D3-4998-026C



Assinado por: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/1AA9-F6D3-4998-026C> e informe o código 1AA9-F6D3-4998-026C



#### ANEXO I

#### FORMULÁRIO DE PERMUTA DE PLANTÃO

Nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 10.287, de 19 de abril de 2023, venho por meio deste solicitar a permuta de plantões abaixo discriminada:

**Servidor 1:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Data do plantão:** / /

**Horário do plantão:** : às : :

**Servidor 2:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Data do plantão:** / /

**Horário do plantão:** : às : :

Assinado por: CÍCERO DE LUCENA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/1AA9-F6D3-4998-026C> e informe o código 1AA9-F6D3-4998-026C



#### VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1AA9-F6D3-4998-026C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ CÍCERO DE LUCENA FILHO (CPF 142.XXX.XXX-53) em 25/04/2023 11:44:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/1AA9-F6D3-4998-026C>



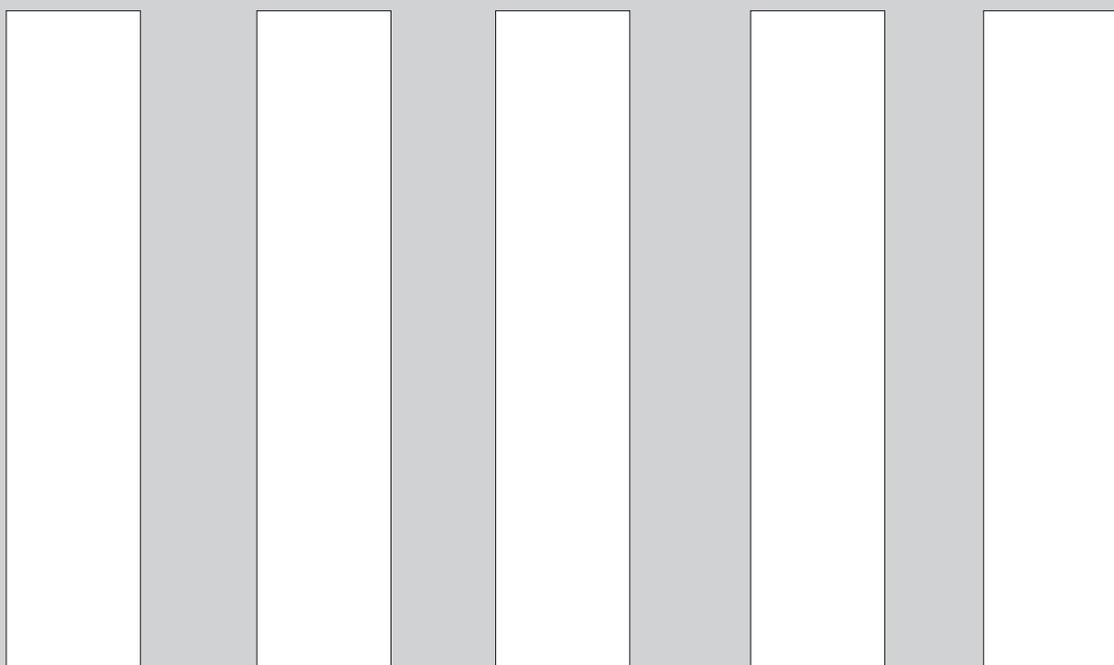
**OUVIDORIA  
GERAL**



**LIGUE  
162**

83 98841-9383

# **RESPEITE A FAIXA DE PEDESTRE**



**FAÇA SUA PARTE**

**JOÃO PESSOA JÁ  
ESTÁ SE ORGULHANDO**