

PORTARIA Nº 037/2023/SEAD.

João Pessoa, 17 de janeiro de 2023.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I e XXII, artigo 78º, do Decreto 41.415, de 12 de julho de 2021, c/c art. 1º, do Decreto nº 37.242, de 17 de fevereiro de 2017, republicado dia 04 de abril de 2017, e tendo em vista o que consta no Processo nº SAD-PSE-2023/00807 /SEAD,

R E S O L V E autorizar a permanência na Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, dos servidores GERALDO SANTOS FILHO, matrícula 89.283-1 e MARCILIO ILDSO LACERDA, matrícula 91.785-1, lotados na Secretaria de Estado da Fazenda, sem ônus para o órgão de origem, na forma do art. 90, Inciso I, da Lei Complementar nº 58 de 30 de dezembro de 2003.



JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO  
Secretária de Estado da Administração

RESENHA Nº 006/2023/NUCES/DEREH/SEAD.

EXPEDIENTE DO DIA: 16/01/2023.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78º, do Decreto nº 41.415, de 12 de julho de 2021, DESPACHOU o processo abaixo relacionado que faz retornar ao respectivo órgão de origem, o seguinte servidor:

| PROCESSO           | MATRÍCULA | SERVIDOR                | ÓRGÃO DE RETORNO                     |
|--------------------|-----------|-------------------------|--------------------------------------|
| SAD-PSE-2023/00951 | 524.462-5 | AEUSON DO REGO MONTEIRO | POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA |

RESENHA Nº 023/2023/DEREH/GS/SEAD

EXPEDIENTE DO DIA: 16/01/2023

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso XII, do Decreto nº 41.415, de 12 de julho de 2021 e tendo em vista Parecer da ASSESSORIA JURÍDICA desta Secretária, despachou os Processos abaixo relacionados:

| PROCESSO     | NOME                                  | MAT.      | PARECER              | DESPACHO   |
|--------------|---------------------------------------|-----------|----------------------|------------|
| 22.035.264-0 | FRANCISCO RICARDO PEREIRA DE OLIVEIRA | 513.881-7 | 0034/2023/ASJUR-SEAD | INDEFERIDO |
| 22.034.038-2 | MARIA DAS GRACAS DE ALMEIDA BEZERRA   | 91.330-8  | 0049/2023/ASJUR-SEAD | INDEFERIDO |
| 22.030.773-3 | NAIR DE ALMEIDA VASCONCELOS           | 61.642-7  | 2353/2022/ASJUR-SEAD | INDEFERIDO |



JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO  
Secretária de Estado da Administração

## Secretaria de Estado da Administração Penitenciária

PORTARIA Nº 02 NOR/GS/SEAP, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

**Regulamenta a atividade da Corregedoria no âmbito da Secretaria de Estado e Administração Penitenciária da Paraíba (Seap).**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 89, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Estadual da Paraíba,

Considerando a criação da Corregedoria da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária pelo art. 46, da Lei Complementar Estadual nº 152, de 29 de dezembro de 2018;

Considerando a necessidade de delimitar as atribuições e estabelecer os procedimentos que deverão ser adotados pela Corregedoria da Seap, gestores e demais setores vinculados a Seap no exercício da atividade disciplinar, resolve:

### TÍTULO I

#### DA ATIVIDADE DE DISCIPLINA E CORREIÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Portaria disciplina a atuação da Corregedoria no âmbito da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária da Paraíba, doravante denominada Corregedoria da SEAP.

**Art. 2º.** À Corregedoria da SEAP, órgão de controle disciplinar interno, caberá a execução e coordenação das ações disciplinares e correccionais envolvendo a apuração da responsabilidade disciplinar dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional de Apoio Judiciário – GAJ 1700 e demais servidores vinculados à estrutura da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária.

**Parágrafo único.** A Corregedoria da SEAP desenvolverá suas atividades de forma preventiva e educativa, visando à preservação e à melhoria da disciplina, à regularidade e eficácia dos serviços prestados à população, o respeito ao cidadão, às normas, regulamentos e direitos fundamentais.

#### Seção I

##### Objetivos

**Art. 3º.** São objetivos da atividade de disciplina e correção desenvolvida pela Corregedoria da SEAP:

**I** – a apuração da responsabilidade disciplinar;

**II** – o combate à corrupção, aos desvios de conduta funcional e ao abuso no exercício da atividade desenvolvida no âmbito da SEAP e dos órgãos integrantes da sua estrutura administrativa e operativa;

**III** – prevenir a prática de irregularidades administrativas;

**IV** – responsabilizar servidores que pratiquem atos lesivos contra a Administração

Pública;

**V** – zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correccionais;

**VI** – promover a ética profissional e a transparência nos serviços prestados.

**Parágrafo único.** Para alcançar os objetivos previstos neste artigo, a Corregedoria da SEAP atuará através de auditorias administrativas, inspeções *in loco*, fiscalizações, correções e procedimentos disciplinares previstos nas leis de regência e nesta Portaria.

#### Seção II

##### Atribuições

**Art. 4º.** Cabe à Corregedoria da SEAP, no exercício das atividades previstas nesta Portaria:

**I** - atuar como unidade de fiscalização, inspeção e correção, visando à preservação da legalidade e da moralidade dos atos de gestão praticados no âmbito da SEAP e dos órgãos integrantes da sua estrutura administrativa e operativa;

**II** - dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades disciplinar e correccional;

**III** - propor e implementar ações destinadas à prevenção de infrações disciplinares;

**IV** - exercer a orientação, podendo, para tanto, elaborar manuais de disciplina e correção, expedir providimentos, recomendações e portarias, visando ao aperfeiçoamento de atividades e condutas funcionais;

**V** - orientar gestores e dirigentes das unidades quanto à interpretação e ao cumprimento de normas, regulamentos, decisões judiciais e administrativas, pareceres de caráter normativos e recomendações;

**VI** - realizar, inclusive de ofício, correções, inspeções ordinárias e extraordinárias, vistorias pedagógicas, auditorias e investigações, visando à verificação da regularidade e eficácia dos serviços;

**VII** - definir e avaliar critérios, métodos e procedimentos para a atividade de investigação da infração disciplinar;

**VIII** - assessorar o Secretário de Estado da Administração Penitenciária em assuntos de natureza disciplinar, bem como sugerir elaboração normativa pertinente;

**IX** - apreciar consultas e se manifestar sobre conduta, deveres, proibições e demais matérias que versem sobre disciplina funcional;

**X** - receber sugestões e informações, examinar denúncias, reclamações, representações e demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais, bem como promover sua apuração ou devido encaminhamento, sem prejuízo da competência institucional da Ouvidoria da SEAP;

**XI** - indicar os membros para compor as comissões apuratórias e verificar a regularidade dos trabalhos por elas realizados;

**XII** - acompanhar o andamento de ações judiciais e inquéritos policiais que guardem relação com procedimentos disciplinares em curso;

**XIII** - solicitar a órgãos, entidades públicas, pessoas físicas ou jurídicas, informações e documentos necessários à instrução dos procedimentos disciplinares;

**XIV** - representar aos órgãos da Administração Pública Estadual as pesquisas e exames necessários ao subsídio das investigações, fiscalização, correções, auditorias e procedimentos disciplinares de interesse da atividade disciplinar da Corregedoria da SEAP;

**XV** - requisitar diretamente, no interesse da atividade disciplinar, dados, informações, registros e documentos contidos em sistemas e arquivos da SEAP.

§ 1º. A oposição, o retardamento, a resistência injustificada e o não atendimento das requisições da Corregedoria da SEAP sujeitarão os servidores submetidos ao regime disciplinar previsto nesta Portaria à aplicação da sanção administrativa disciplinar correspondente.

§ 2º. Tratando-se de documento de caráter sigiloso, reservado ou confidencial, o encaminhamento será feito com o anúncio de classificação, observadas rigorosamente as normas legais sobre a preservação, sob pena de responsabilidade de quem as violar.

#### CAPÍTULO II

##### COMPOSIÇÃO

**Art. 5º.** A Corregedoria da SEAP é composta da seguinte estrutura:

**I** – Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional;

**II** – Membros de Comissão Permanente de Disciplina;

**III** – Autoridades investigantes;

**IV** – Servidores que estejam desempenhando suas atividades junto a Corregedoria da SEAP.

**Art. 6º.** O Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional exercerá a chefia institucional da Corregedoria da SEAP, cabendo-lhe:

**I** – as atribuições típicas de gestão e operação da atividade disciplinar e correccional previstas nesta Portaria;

**II** – coordenar e gerenciar a atuação das Comissões Permanentes de Disciplina e dos servidores que integram a Corregedoria da SEAP;

**III** – realizar o saneamento dos procedimentos disciplinares, indicando as providências a serem adotadas;

**IV** – após as conclusões das Comissões Permanentes de Disciplina ou das Autoridades Investigantes, emitir relatório opinativo nos procedimentos disciplinares e Investigações Preliminares antes de submetê-los à decisão do Secretário de Estado da Administração Penitenciária;

**V** – mediante representação da Autoridade Investigante, determinar a prorrogação da Investigação Preliminar, observadas as hipóteses e prazos legais;

**VI** – emitir manifestação opinativa, quando solicitado, e assistir o Secretário de Estado da Administração Penitenciária, a respeito de assunto de sua competência;

**VII** – expedir providimentos, portarias e instruções normativas no âmbito de sua competência para organização das ações da Corregedoria da SEAP;

**VIII** – levar ao conhecimento do Secretário de Estado da Administração Penitenciária os documentos, instrumentos ou informações que caracterizem conduta passível de apuração disciplinar;

**IX** – informar ao Secretário de Estado da Administração Penitenciária sobre deficiências ou irregularidades de que tomou conhecimento, sugerindo soluções;

**X** – promover a execução das atividades, ações e operações correlatas à área de sua responsabilidade;

**XI** – subsidiar o Secretário de Estado da Administração Penitenciária com dados e documentos para auxiliá-lo na prestação de informações solicitadas pelo Poder Judiciário e órgãos de controle interno e externo;

**XII** – mediante decisão fundamentada, avocar procedimentos disciplinares ou Investigações Preliminares em andamento, passando a conduzi-los a partir da fase em que se encontrarem, podendo determinar novas diligências para suprir vícios sanáveis ou anulá-los total ou parcialmente;

**XIII** – convocar quaisquer servidores, no âmbito da SEAP, para prestarem informações e esclarecimentos sobre assunto de sua responsabilidade, podendo configurar infração disciplinar o ato injustificado de recusa ao comparecimento, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º. Para execução das atividades de fiscalização operacional, investigações discipli-



nares, correções, inspeções, auditorias, bem como outras necessárias ao cumprimento da missão institucional da Corregedoria da SEAP, que exijam emprego de efetivo extraordinário, o Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional poderá solicitar do Secretário de Estado da Administração Penitenciária a designação de força auxiliar, mediante pedido com fundamentação para execução da medida.

§ 2º. Visando a continuidade e a razoável duração dos processos, o Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional regulará a substituição automática entre os membros das Comissões Permanentes de Disciplina.

Art. 7º. Os membros de Comissão Permanente de Disciplina exercerão suas atividades junto à Corregedoria da SEAP, divididos em comissões com competência para processamento dos procedimentos disciplinares previstos nesta Portaria, na forma da lei, envolvendo servidores do Grupo Ocupacional de Apoio Judiciário – GAJ 1700 e demais servidores vinculados à estrutura da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária.

Parágrafo único. Por necessidade do serviço, o membro de Comissão Permanente de Disciplina poderá conduzir Investigação Preliminar, não podendo o membro que funcionou na investigação figurar no processo.

Art. 8º. A Autoridade Investigante será designada por ato do Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional para atuar na fase de investigação preliminar.

Art. 9º. No exercício de suas atribuições, compete à Autoridade Investigante:

I – de ofício, reunir informações e documentação útil à indicação da autoria e materialidade do fato submetido à investigação;

II – promover, em sede de diligências, a juntada de assentamentos funcionais, escalas de serviço, rastreamento de viatura, perícias, antecedentes dos investigados, dentre outros atos voltados ao objetivo da investigação;

III – se necessário, promover oitivas de vítimas, de testemunhas, de terceiros, além de colher esclarecimentos do investigado, verbal ou por escrito, sobre os fatos denunciados;

IV – apresentar relatório ao final das investigações, na forma disciplinada nesta Portaria.

## TÍTULO II

### PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

###### Seção I

###### Da disciplina imediata

Art. 10. A disciplina é atividade inerente ao exercício da chefia, cabendo-lhe, ao tomar conhecimento de falta ou desvio de conduta, adotar as providências disciplinares imediatas que couber.

Art. 11. A autoridade disciplinar que tomar conhecimento de irregularidade adotará as providências legais, promovendo a sua apuração ou comunicando o fato à autoridade competente.

###### Seção II

###### Classificação

Art. 12. São procedimentos de natureza disciplinar tratados nesta Portaria:

I - De natureza investigativa:

- a) Investigação Preliminar – IP;
- b) Sindicância Patrimonial – SP.

II - De natureza acusatória:

- a) Sindicância Acusatória Disciplinar – SAD;
- b) Processo Administrativo Disciplinar – PAD;
- c) Processo Administrativo Disciplinar Sumário – PAD Sumário.

###### Seção III

###### Juízo de admissibilidade

Art. 13. As denúncias, representações ou peças de informações que noticiem a ocorrência de infração disciplinar, inclusive as anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade, ocasião em que o Secretário de Estado da Administração Penitenciária ou autoridade por ele delegada avaliará a existência de elementos que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento disciplinar cabível.

§ 1º. Será motivadamente arquivada, por falta de objeto, a documentação:

I - cujo fato narrado não configure evidente infração disciplinar ou ilícito penal;

II - cujas informações, por serem vagas ou indeterminadas, não se apresentem suficientes para subsidiar investigação preliminar.

§ 2º. A autoridade competente pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento disciplinar, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.

Art. 14. Presentes os elementos configuradores da transgressão disciplinar, demonstrando a existência da materialidade e indícios suficientes de autoria, a autoridade competente poderá dispensar a procedimento investigativo prévio, com a instauração do correspondente procedimento acusatório.

#### CAPÍTULO II

##### INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

###### Seção I

###### Das disposições gerais

Art. 15. A Investigação Preliminar consiste em procedimento instaurado por determinação do Secretário de Estado da Administração Penitenciária ou autoridade por ele delegada, voltado para a coleta de elementos de prova ou indícios sobre fato que possa constituir transgressão funcional passível de apuração em procedimento disciplinar de natureza acusatória.

§ 1º. Realizar-se-á investigação preliminar sempre que um fato denunciado não reunir indícios suficientes da sua autoria ou de materialidade, ou tiver sido noticiado de forma anônima.

§ 2º. Da Investigação Preliminar não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível, nesta fase, a observância do contraditório.

§ 3º. É dispensável a publicação do ato de instauração da Investigação Preliminar.

Art. 16. Na condução da Investigação Preliminar a autoridade investigante empregará os meios necessários à elucidação dos fatos, assegurando o caráter sigiloso, a celeridade, preservando a imagem dos envolvidos e velando pela presunção de não culpa.

Parágrafo único. Ao investigado e seu defensor constituído será garantido o direito

de petição em sede de Investigação Preliminar, sem previsão de recurso, e permitido o acesso às informações já documentadas nos autos.

Art. 17. A Investigação Preliminar será tombada em livro próprio sob o controle da Corregedoria da SEAP, com numeração contínua e ininterrupta, reiniciada a sequência no começo do ano civil.

Parágrafo único. Será dispensada a formalização de Portaria para instauração de Investigação Preliminar.

###### Seção II

###### Produção de provas

Art. 18. A Autoridade Investigante, no interesse de instruir os autos de Investigação Preliminar, encaminhará as diligências necessárias, requisitará documentos, assentamentos funcionais, escala de serviços, antecedentes funcionais, solicitará esclarecimentos, procederá a oitivas e coleta de outros meios de prova admitidos na legislação, observadas as formalidades legais correspondentes a cada ato.

###### Seção III

###### Prazos

Art. 19. O prazo de conclusão da Investigação Preliminar será de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação por igual período.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional exercerá o controle da tramitação da Investigação Preliminar, analisando o pedido de prorrogação de prazos, a sua duração e diligências em curso, de acordo com a complexidade do fato em apuração.

###### Seção IV

###### Relatório

Art. 20. Encerrada a Investigação Preliminar, a autoridade investigante produzirá relatório com a descrição clara e sucinta do que foi apurado, indicando provas e demais elementos produzidos, qualificando partes e servidores investigados.

Art. 21. Sendo conclusivo quanto à materialidade de transgressão disciplinar, o relatório apontará os indícios da autoria, opinando, conforme o caso, pela instauração do correspondente procedimento disciplinar acusatório.

Parágrafo único. Ao sugerir abertura de procedimento disciplinar, a autoridade investigante apontará os dispositivos legais em tese infringidos pelo investigado.

Art. 22. Constitui causa de arquivamento da Investigação Preliminar:

I - a inexistência do fato;

II - ser o fato um indiferente administrativo;

III - a negativa de autoria.

Art. 23. A autoridade investigante ainda caberá apontar no relatório outras providências visando subsidiar a atuação das autoridades correccionais ou disciplinares.

###### Seção V

###### Da análise

Art. 24. Concluída a Investigação Preliminar, o Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional procederá à análise e emitirá manifestação opinativa nos autos, submetendo as conclusões ao Secretário de Estado da Administração Penitenciária ou autoridade por ele delegada.

Parágrafo único. As conclusões da Investigação Preliminar não vinculam a decisão do Secretário de Estado, que pode, motivadamente:

I - discordar do relatório, decidindo pela instauração do procedimento disciplinar acusatório correspondente;

II - discordar do relatório, procedendo ao arquivamento nas hipóteses legais;

III - determinar a realização de diligências complementares para esclarecimento de fato ou circunstância, visando melhor subsidiar decisão.

#### CAPÍTULO III

##### SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

###### Seção I

###### Disposições gerais

Art. 25. A sindicância patrimonial constitui procedimento administrativo, de caráter sigiloso, destinado a investigar indícios de enriquecimento ilícito de servidor público abrangido por esta Portaria que, no exercício de cargo ou função, apresente desproporção entre a evolução do patrimônio e renda (art. 9º, inc. VII, da Lei 8.429/1992).

§ 1º. A sindicância patrimonial terá cabimento quando, ainda que indiciariamente, for verificada:

a) a incompatibilidade patrimonial do servidor com suas disponibilidades ou rendimentos auferidos de modo legítimo e comprovado;

b) aquisição bens de qualquer natureza cujo valor se apresente desproporcional à evolução do patrimônio ou à sua renda;

c) apresentação de bens e valores em desacordo com patrimônio declarado.

§ 2º. Da sindicância patrimonial não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível, nesta fase, a observância do contraditório.

Art. 26. Aplica-se, no que couber, os termos do Decreto nº 10.571, de 09 de dezembro de 2020, que regulamenta no âmbito federal dispositivos da Lei 8.429/92 e estabelece mecanismos de apuração do enriquecimento ilícito ou da evolução patrimonial incompatível.

###### Seção II

###### Instauração

Art. 27. Ao tomar conhecimento de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito na forma descrita pelo art. 25 e seu § 1º desta Portaria, o Secretário de Estado da Administração Penitenciária ou a autoridade por ele delegada determinará a instauração de sindicância patrimonial, através de Portaria, destinada à apuração dos fatos.

Parágrafo único. Não será publicado o ato de instauração da sindicância patrimonial.

###### Seção III

###### Comissão de Sindicância Patrimonial

Art. 28. A comissão de sindicância patrimonial será composta por 2 (dois) servidores efetivos, integrantes da Corregedoria da SEAP, designados por ato do Gerente Executivo do Sistema

Prisional, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

**Parágrafo único.** As autoridades disciplinares que atuaram na sindicância patrimonial não poderão figurar na condição de membro no correspondente procedimento disciplinar acusatório.

#### Seção IV Prazos

**Art. 29.** O prazo de conclusão da sindicância patrimonial será de 30 (trinta) dias, contado da data de instauração, admitida a prorrogação por igual período.

**Parágrafo único.** O Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional exercerá o controle da tramitação da sindicância patrimonial, analisando o pedido de prorrogação de prazos, a sua duração e diligências em curso, de acordo com a complexidade do fato em apuração.

#### Seção V

##### Coleta de informações para a investigação

**Art. 30.** No interesse da apuração, a comissão de sindicância poderá solicitar a órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações relativas ao patrimônio do sindicado e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com os fatos investigados.

**Parágrafo único.** A autoridade sindicante poderá solicitar diretamente dos órgãos da administração fazendária informações sobre a situação econômica ou financeira do sindicado, exclusivamente no interesse da Administração Pública e com o objetivo de instruir o procedimento de apuração disciplinar, preservando-se o sigilo necessário nos autos (art. 198, §1º, inc. II, do Código Tributário Nacional).

#### Seção VI

##### Renúncia ao sigilo

**Art. 31.** A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo sindicado ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato em apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário dessas informações para fins da apuração disciplinar.

#### Seção VII

##### Recusa quanto à apresentação da declaração de bens e valores

**Art. 32.** Poderá ser instaurado processo administrativo disciplinar contra o servidor que se recusar a apresentar, apresentar falsamente ou deixar de apresentar, quando instado, a declaração dos bens e valores, na forma estabelecida pelo art. 13, §5º, da Lei Complementar Estadual 58/2003, e art. 13, da Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

#### Seção VIII

##### Relatório

**Art. 33.** Concluída a sindicância patrimonial, será elaborado relatório conclusivo sobre os fatos apurados, que deverá conter recomendação pelo arquivamento dos autos ou pela instauração de processo administrativo disciplinar, caso tenham sido identificados indícios de autoria e de materialidade sobre o enriquecimento ilícito por parte do sindicado.

**Art. 34.** Antes da deliberação do Secretário de Estado, o Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional emitirá manifestação opinativa nos autos.

**Art. 35.** As conclusões da sindicância patrimonial não vinculam a decisão do Secretário de Estado, que poderá, motivadamente:

- I - discordar, decidindo pela instauração do procedimento administrativo disciplinar;
- II - discordar, procedendo ao arquivamento;
- III - determinar a realização de diligências complementares para esclarecimento de fato ou circunstância, visando melhor subsidiar decisão.

#### Seção IX

##### Comunicação aos órgãos competentes

**Art. 36.** Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito do servidor, a autoridade disciplinar, após a instauração do processo administrativo disciplinar, dará conhecimento do fato aos órgãos de controle interno e externo, para adoção das providências pertinentes de acordo com a área de atuação.

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES COMUNS AOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA ACUSATÓRIA

**Art. 37.** No curso dos procedimentos indicados neste Capítulo serão observadas as garantias decorrentes do devido processo legal, em especial o direito ao contraditório e à ampla defesa.

##### Seção I

##### Portaria de instauração

**Art. 38.** Na Portaria de instauração deverá constar obrigatoriamente:

- I - identificação da autoridade instauradora;
- II - indicação da espécie do procedimento;
- III - designação da comissão permanente de disciplina;
- IV - identificação do servidor processado;
- V - referência aos documentos que embasam a persecução disciplinar;
- VI - o prazo para conclusão dos trabalhos.

**§ 1º.** Na Portaria instauradora não serão admitidas expressões que gerem adjetivação aviltante em desfavor do servidor processado ou que expressem juízo antecipado sobre o fato em apuração.

**§ 2º.** O ato de instauração será publicado através dos meios oficiais do Estado, com reprodução obrigatória no Boletim Interno da SEAP.

#### Seção II

##### Comissão Permanente de Disciplina

**Art. 39.** Os procedimentos disciplinares de natureza acusatória serão conduzidos por Comissão Permanente de Disciplina composta por três servidores integrantes da Corregedoria da SEAP, dos quais, pelo menos, dois estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente, devendo este ser ocupante de cargo do Grupo Ocupacional de Apoio Judiciário - GAJ 1700.

**§ 1º.** Quando necessário à conclusão dos trabalhos, o Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional poderá prorrogar os procedimentos disciplinares tratados neste Capítulo, mediante

ato fundamentado, publicado através dos meios oficiais.

**§ 2º.** Cabe ao Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional o controle de distribuição dos procedimentos entre as comissões permanentes, observando-se a equidade e os demais requisitos exigidos em lei.

**Art. 40.** Ao receber os autos com o ato de designação, o Presidente ou autoridade responsável adotará as providências necessárias ao início dos trabalhos da Comissão Permanente de Disciplina, dentre as quais:

I - Analisar ocorrência de impedimento ou suspeição quanto aos membros, formulando, em tais casos, expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros;

II - Indicar eventuais vícios na Portaria, capazes de gerar nulidade;

III - Determinar a lavratura do termo de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das deliberações adotadas;

IV - Decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de interesse ou importância para a questão;

V - Determinar a citação, as intimações necessárias e notificar o servidor processado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar;

VI - Intimar o denunciante, se necessário e quanto cabível, para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais;

VII - Zelar pela lisura dos trabalhos, pela correta formalização do procedimento, coordenando a atuação dos membros da comissão;

VIII - Tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade dos membros da comissão processante e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;

IX - Assegurar ao servidor processado o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito para comprovar suas alegações.

#### Seção III

##### Notificação preliminar

**Art. 41.** Na notificação preliminar, a comissão deverá indicar ao servidor processado o objeto da apuração, mencionando data, local e demais circunstâncias do fato, os dispositivos legais em tese violados, observadas as demais regras previstas em leis e regulamentos para execução do ato.

#### Seção IV

##### Alegações preliminares de defesa (Defesa prévia)

**Art. 42.** A contar da data da notificação de que trata o artigo anterior, abrir-se-á o prazo de 05 (cinco) dias para que o servidor, querendo, apresente alegações preliminares de defesa, facultando-se, nessa oportunidade, a indicação de provas que pretende produzir ou requerer sua produção, a apresentação do rol de testemunhas, além da exposição de outros elementos considerados pertinentes para o exercício da ampla defesa.

**§ 1º.** Será indeferida por despacho fundamentado a produção de provas consideradas protelatórias ou irrelevantes pela Comissão.

**§ 2º.** Em caso de requerimento de perícia no interesse da defesa, esta correrá às suas expensas.

#### Seção V

##### Resolução antecipada do procedimento disciplinar

**Art. 43.** A comissão processante ou a autoridade competente poderá sugerir o arquivamento antes da instrução quando verificadas condições legais que permitam a resolução antecipada do processo.

**§ 1º.** Consideram-se condições legais que permitem a resolução antecipada com o arquivamento do procedimento disciplinar aquelas que comprovem de plano:

I - que servidor processado não foi autor do fato em apuração;

II - que fato em apuração não existiu;

III - que se tratar de um irrelevante administrativo;

IV - outra circunstância legalmente prevista que exclua a responsabilidade disciplinar.

**§ 2º.** Da decisão de deixar de reconhecer as circunstâncias previstas neste artigo não caberá recurso.

#### Seção VI

##### Aditamento

**Art. 44.** Se no curso dos procedimentos previstos neste Capítulo surgirem fatos novos ou conexos não contemplados na apuração, a Portaria poderá ser aditada, observada a conveniência e a economia processual, ou extraídas cópias para a instauração de novo procedimento.

**Parágrafo único.** O aditamento deverá preservar as garantias decorrentes do devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

#### Seção VII

##### Relatório

**Art. 45.** Concluído o procedimento disciplinar, a comissão produzirá relatório, que deverá indicar:

I - referência ao número do processo, a identificação da comissão e das partes;

II - os fatos apurados;

III - as questões de fato e de direito suscitadas na defesa;

IV - a menção às provas em que a comissão se baseou para formar o convencimento;

V - os fundamentos da indicição;

VI - a conclusão pela responsabilidade ou inocência do servidor, com o respectivo

fundamento;

VII - a indicação dos dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, quando

for o caso;

VIII - circunstâncias agravantes e atenuantes da pena, quando houver;

IX - a proposta de aplicação de penalidade disciplinar, se for o caso;

X - eventuais propostas de encaminhamentos a outros órgãos, nos casos previstos em

lei ou regulamento.

**Seção VIII****Análise e julgamento**

**Art. 46.** O relatório da Comissão, integrado aos autos, deverá ser submetido ao Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional para emissão de manifestação opinativa, antes de ser encaminhado ao Secretário de Estado da Administração Penitenciária para decisão.

**Parágrafo único.** No exercício da atividade saneadora, o Gerente Executivo de Disciplina poderá discordar do relatório, adotando uma das seguintes medidas:

**I** - determinar diligências complementares ou outras providências necessárias à adequada instrução, sem possibilidade de recurso, especialmente quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos ou deixar de observar as garantias legais do contraditório e da ampla defesa;

**II** - redistribuir para outra Comissão, nos casos em que o relatório contrariar as provas dos autos ou não observar o contraditório e a ampla defesa;

**III** - sugerir, motivadamente, ao Secretário, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 47.** As conclusões da Comissão e a manifestação opinativa do Gerente Executivo de Disciplina não vinculam a decisão do Secretário de Estado, que pode, motivadamente, discordar do relatório, agravando ou diminuindo a penalidade proposta, ou arquivando o processo por ausência de responsabilidade.

**Parágrafo único.** O Secretário de Estado poderá ainda determinar a realização de diligências complementares para esclarecimento de fato ou circunstância, visando melhor subsidiar a decisão.

**Seção IX****Recursos**

**Art. 48.** Das decisões que cominem pena de advertência ou suspensão, proferidas pelo Secretário de Estado da Administração Penitenciária ou autoridade por ele delegada, caberá Recurso de Reconsideração, dirigido a estes no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**§ 1º.** O prazo será contado a partir do primeiro dia útil, após a publicação da decisão no Diário Oficial do Estado.

**§ 2º.** O recurso previsto nesta Seção não terá, de regra, efeito suspensivo.

**§ 3º.** O Secretário de Estado ou autoridade por ele delegada poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso, desde que haja justo receio de prejuízo de difícil reparação decorrente da execução da pena imposta.

**§ 4º.** Decorrido o prazo recursal sem interposição de recurso, será certificado nos autos e encaminhado à Corregedoria da SEAP para execução da penalidade disciplinar.

**Art. 49.** O recurso deverá ser julgado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua juntada aos autos, admitida a prorrogação mediante justificativa.

**CAPÍTULO V****SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA DISCIPLINAR – SAD****Seção I****Hipóteses de cabimento**

**Art. 50.** A Sindicância Acusatória Disciplinar constitui procedimento de natureza acusatória destinada a apurar responsabilidade do servidor de que trata esta Portaria, por infração disciplinar de menor gravidade, dela podendo resultar:

**I** - arquivamento, por inexistência do fato, negativa de autoria ou insuficiência de provas;

**II** - a aplicação da penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

**III** - conversão em processo administrativo disciplinar.

**Art. 51.** Quando houver dúvida acerca da gravidade da infração ou se da apuração restar evidenciada, ainda que em tese, falta funcional cuja pena cominada seja superior a 30 (trinta) dias de suspensão, o Presidente da Comissão poderá sugerir a conversão da Sindicância em Processo Administrativo Disciplinar, encaminhando os autos para deliberação do Secretário de Estado.

**Parágrafo Único.** A conversão da Sindicância Acusatória para Processo Administrativo Disciplinar não reinicia o prazo de contagem prescricional.

**Seção II****Prazo**

**Art. 52.** O prazo para conclusão da Sindicância Acusatória Disciplinar será de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que constitui a Comissão, admitida a prorrogação por igual período.

**CAPÍTULO VI****PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD****Seção I****Hipóteses de cabimento**

**Art. 53.** O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado para apuração de infrações disciplinares que ensejam a imposição das seguintes penalidades:

a) suspensão superior a 30 (trinta) dias;

b) demissão;

c) cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

d) destituição de função de confiança ou de cargo em comissão.

Seção II

Prazo

**Art. 54.** O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de até 60 (sessenta) dias contados da publicação do ato que constitui a Comissão, admitida sua prorrogação por igual período.

**Seção III****Afastamento preventivo**

**Art. 55.** No curso do Processo Administrativo Disciplinar, o Secretário de Estado de Administração Penitenciária, de ofício ou mediante provocação do Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional, poderá afastar preventivamente o servidor abrangido por esta Portaria, por prática de ato incompatível com o exercício da função pública ou quando a medida se mostrar necessária à garantia de ordem pública, à instrução regular do processo disciplinar e à aplicação de sanção disciplinar (art.

135, da Lei Complementar 58/2003, e art. 27, da Lei Complementar 152/2018).

**§ 1º.** O afastamento do servidor do exercício do cargo se dará pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, prorrogável uma só vez, por igual prazo, se não concluído o processo.

**§ 2º.** O servidor afastado preventivamente não terá prejuízo remuneratório durante o afastamento, devendo ficar à disposição da unidade de Recursos Humanos da Seap, a quem competirá a regulação das atividades e o sumário de frequência no período.

**§ 3º.** O procedimento disciplinar instaurado em desfavor de servidores afastados tramitará em regime de prioridade.

**Art. 56.** O afastamento das funções, na forma desta Seção, implicará na suspensão das prerrogativas funcionais do servidor enquanto durar a medida, devendo ser retida a identificação funcional, distintivo, arma, algema ou qualquer outro instrumento disponibilizado pela instituição que esteja em posse do servidor afastado, tudo descrito em ato de retenção.

**§ 1º.** Os instrumentos retidos e respectivo ato de retenção ficarão a cargo da Corregedoria da SEAP.

**§ 2º.** Findo o prazo do afastamento sem a conclusão do procedimento disciplinar, o servidor afastado retornará às atividades, inserido em atribuições meramente administrativas, mantidas, conforme o caso, as restrições sobre o armamento disponibilizado pela Seap até a conclusão do processo.

**CAPÍTULO VII****PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO – PAD SUMÁRIO****Seção I****Disposições gerais**

**Art. 57.** O Processo Administrativo Disciplinar Sumário – PAD Sumário constitui procedimento destinado a apurar responsabilidade disciplinar do servidor de que trata esta Portaria, instaurado nas seguintes hipóteses:

a) inassiduidade habitual;

b) abandono de cargo público;

c) acumulação ilegal de cargos público.

**Parágrafo único.** Dos procedimentos previstos neste artigo poderá resultar a aplicação da penalidade de demissão, destituição do cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 58.** O processo disciplinar regido por este Capítulo deverá ser instruído previamente com as provas que caracterizem a autoria e a materialidade da falta disciplinar em apuração.

**Seção II****Instauração**

**Art. 59.** Além dos requisitos previstos no art. 38 desta normativa, a Portaria de instauração do PAD Sumário deverá conter:

**I** – no caso de abandono de cargo, a indicação do período de ausência intencional do servidor ao serviço por 30 (trinta) dias consecutivos ou mais;

**II** – no caso de inassiduidade habitual, a indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

**III** – no caso de acumulação ilegal de cargos públicos, a descrição dos empregos, funções e cargos públicos ocupados, bem como o órgão de origem.

**Seção III****Prazos**

**Art. 60.** O prazo para conclusão do PAD Sumário será de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que constitui a comissão, admitida sua prorrogação por 15 (quinze) dias.

Seção IV

Apuração nos casos de abandono de cargo e inassiduidade habitual

**Art. 61.** Instaurado o processo, a Comissão deliberará pela notificação preliminar do servidor, indicando o prazo de 05 (cinco) dias para, querendo, apresentar alegações preliminares de defesa (defesa prévia).

**Art. 62.** Não havendo necessidade de produção de outras provas, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

**Art. 63.** O servidor indiciado será intimado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se vista dos autos na repartição ou, quando solicitado, o fornecimento de cópia integral do processo, preferencialmente por mídia digital ou meio eletrônico disponível.

**Art. 64.** A Comissão elaborará relatório conclusivo sobre a existência ou não de responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará as provas sobre as quais se fundaram sua manifestação e os respectivos dispositivos legais, opinando sobre a intencionalidade da ausência ao serviço.

**Seção V****Apuração nos casos de acumulação indevida de cargos, empregos ou funções públicas**

**Art. 65.** Ao tomar conhecimento de situação irregular de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, o Secretário de Estado da Administração Penitenciária ou autoridade por ele delegada:

**I** – adotará as providências para verificação da admissibilidade;

**II** – encaminhará a documentação reunida à Corregedoria da SEAP, para designação de Comissão.

**Art. 66.** Na avaliação da justa causa para o processamento, a Comissão observará:

**I** – para a identificação da autoria, o nome e a matrícula do servidor;

**II** – para a constatação da materialidade, a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, os órgãos ou entidades de vinculação, as datas de ingresso, o horário de trabalho e o correspondente regime jurídico.

**Art. 67.** A Comissão notificará o servidor para fazer opção pelo cargo no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

**Parágrafo único.** Diante da omissão do servidor, adotar-se-á o rito sumário previsto no art. 121, da Lei Complementar 58/2003, com a publicação da Portaria de instauração, a instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório, e o julgamento.

**Art. 68.** Instaurado o processo, a Comissão deliberará pela notificação preliminar do

servidor, indicando o prazo de 05 (cinco) dias para, querendo, apresentar alegações preliminares de defesa (defesa prévia).

**Parágrafo único.** A Comissão poderá reconhecer antecipadamente circunstâncias que indiquem a inexistência de acumulação irregular, elaborando relatório circunstanciado, fundamentadamente, com sugestão de arquivamento.

**Art. 69.** Não havendo necessidade de instrução complementar, a Comissão lavrará o termo de indicição em que serão indicados os elementos que comprovam a situação irregular de acumulação.

**Parágrafo único.** Observada a necessidade de produção de atos instrutórios não substanciados em prova documental, a Comissão poderá converter o rito, aplicando as disposições comuns ao Processo Administrativo Disciplinar (ordinário).

**Art. 70.** O servidor indiciado será citado pessoalmente ou através de sua chefia imediata, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa final, assegurando-se vista dos autos na reparição ou, quando solicitado, o fornecimento de cópia integral do processo, preferencialmente por mídia digital ou meio eletrônico disponível.

**Parágrafo único.** A opção de cargos feita pelo servidor até o último dia do prazo configurará sua boa-fé, devendo ser comprovado, nesse interregno, a extinção do vínculo funcional.

**Art. 71.** Apresentada a defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo a respeito da licitude ou não da acumulação, fazendo menção aos documentos que fundamentam sua manifestação, e indicará os respectivos dispositivos legais infringidos.

**Seção VI**

**Análise e julgamento**

**Art. 72.** O relatório da Comissão, integrado aos autos, deverá ser submetido ao Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional para emissão de manifestação opinativa, antes de ser encaminhado ao Secretário de Estado da Administração Penitenciária para apreciação.

**Parágrafo único.** No exercício da atividade saneadora, o Gerente Executivo de Disciplina do Sistema Prisional poderá discordar do relatório, adotando uma das seguintes medidas:

**I -** determinar diligências complementares ou outras providências necessárias à adequada instrução, sem possibilidade de recurso, especialmente quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos ou deixar de observar as garantias legais do contraditório e da ampla defesa;

**II -** redistribuir para outra comissão, nos casos em que o relatório contrariar as provas dos autos ou não observar o contraditório e a ampla defesa;

**III -** sugerir o arquivamento, motivadamente, por inexistência da situação irregular em apuração.

**Art. 73.** As conclusões da Comissão e do Gerente Executivo de Disciplina não vinculam o Secretário de Estado, que pode, motivadamente, discordar do relatório.

**Parágrafo único.** O Secretário de Estado poderá ainda determinar a realização de diligências complementares para esclarecimento de fato ou circunstância, visando melhor subsidiar sua manifestação.

**Art. 74.** Verificada a hipótese de abandono de cargo, inassiduidade habitual ou acumulação irregular, o Secretário de Estado encaminhará o processo para autoridade com competência para aplicação da penalidade, na forma do art. 129, inc. I, da Lei Complementar 58/2003.

**CAPÍTULO VIII  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 75.** Revoga-se a Portaria 131/GS/SEAP, de 29 de maio de 2021, ficando convalidados os atos praticados em sua vigência até a publicação da presente Portaria.

**Art. 76.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
João Pessoa/PB, 17 de janeiro de 2023.

João Alves de Albuquerque

Secretário de Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

**Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia**

Portaria nº 0022 João Pessoa, 17 de janeiro de 2023.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições legais, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993,

R E S O L V E designar o (a) servidor (a) TAMARA DA SILVA SOARES, matrícula n.º 618.709-9, CPF: 095.374.024-28, como gestor (a) e o(a) servidor(a) JOANACELLE CALDAS DE MELO, de matrícula n.º 190.679-8, CPF: 043.796.024-27, como fiscal, do Contrato n.º 001/2023, firmado com a empresa AOVIS SISTEMAS DE INFORMÁTICA SA, no processo administrativo n.º SEE-PRC-2022/24265, que tramita nesta Secretaria.

Claudio Benedito Silva Furtado  
Secretário de Estado

**Empresa Paraibana de Comunicação S/A - EPC**

PORTARIA Nº 09 DE 12 DE JANEIRO DE 2023

A DIRETORA-PRESIDENTE, DA EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.-EPC, jornalista NANÁ GARCEZ DE CASTRO DÓRIA, matrícula n.º 000306-8, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 27, inciso XII, do Estatuto Social.

**R E S O L V E**

**Art. 1º** Atribuir as funções de diagramador Roberto dos Santos, matrícula n.º 1279645 ao diagramador José Carlos Cardoso da Silva, matrícula n.º 1282191, por motivo de férias compreendida entre 16 de janeiro de 2023 a 30 de janeiro de 2023, nos termos do art. 66 do regimento interno da

empresa paraibana de comunicação.

**Art. 2º** Determinar a necessidade de apresentação de relatório de atividades, desempenhadas durante o período de substituição à Gerência de Gestão de Pessoas.

**Art.3º** Esta Portaria entra em vigor no dia 16 de janeiro e perde seus efeitos em 31 de janeiro de 2023.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.  
João Pessoa, 16 de janeiro de 2023.

NANA GARCEZ DE CASTRO DÓRIA  
Diretora Presidente

Publicado em 14 de janeiro de 2023, e republicado por incorreção.

**Companhia Docas da Paraíba**

PORTARIA Nº 006/2023/DOCAS-PB Cabedelo/PB, 16 de janeiro de 2023.

A DIRETORA PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 31 do Estatuto Social, Sétima Reforma Estatutária aprovada na Assembleia Geral Extraordinária dos Acionistas desta Companhia, realizada em 29 de março de 2021, e, ainda, em conformidade com o estabelecido nos artigos 198 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DOCAS/PB, aprovado na 145ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração - CONSAD, realizada no dia 20 de fevereiro de 2018. **RESOLVE:**

**Designar, Maria José Jacinto do Nascimento, Mat. 333,** para atuar como fiscal do seguinte contrato administrativo:

| CONTRATO    | OBJETO   | EMPRESA   |
|-------------|--|---|
| Nº 002/2023 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, de forma continuada à execução dos serviços durante todos o período de vigência contratual, visando atender às necessidades da Companhia Docas da Paraíba – DOCAS/PB. | JMF CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E MANUTENÇÃO PREDIAL EIRELI, CNPJ sob o nº 10.624.354/0001-60. |

Responsável pelo controle e inspeção do objeto contratado, prevista no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e artigo 6º do Decreto nº 2.271/97, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato, observando sempre com as normas em vigor.

Esta portaria terá duração de 12 (doze) meses a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Gilmar Pereira Temóteo  
Diretora Presidente

**Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado da Paraíba**

PORTARIA N.º 0001/2023/DEX/IPHAEP

A DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DO ESTADO DA PARAÍBA - IPHAEP, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto N.º 14.569, de 10 de julho de 1992.

**RESOLVE:**

**RETIFICAR a Portaria N.º 0001/2022/DEX/IPHAEP** que estabelece as DELIMITAZÕES PARA DELIMITAÇÃO DE ÁREA DE PRESERVAÇÃO DE ENTORNO DE BENS TOMBADOS/CADASTRADOS INDIVIDUALMENTE, publicada no Diário Oficial de 22 de Dezembro de 2022, e acrescenta que: **A REFERIDA PORTARIA SÓ PODERÁ SER UTILIZADA EM CASOS DE OMISSÃO DE DELIMITAÇÃO DA ÁREA. ASSIM, NOS CASOS EM QUE HÁ REGULAMENTAÇÃO PRÓPRIA, COM A DELIMITAÇÃO PREVISTA NO PRÓPRIO ATO QUE SE DEU O TOMBAMENTO E/OU CADASTRAMENTO, NÃO SE UTILIZA A PORTARIA.**

Revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE.**

TÂNIA MÁRIA QUEIROGA NÓBREGA  
Diretora Executiva

**Universidade Estadual da Paraíba**

RESENHA/UEPB/GR/0003/2023

A Reitoria da Universidade Estadual da Paraíba - UEPB, no uso das suas atribuições que lhe confere o artigo 47, DEFERIU os seguintes processos:

| Processo             | Nome                             | Matrícula | Assunto  | Fundamentação legal  |
|----------------------|----------------------------------|-----------|--|--|
| 55001.000151.2023-44 | Amanda de Brito Rangel Pereira   | 1.30318-0 | Aditivo Professor Substituto – Contrato nº0573/2021; Alterando a data final do contrato para 08/02/2024. Estabilidade Provisória em razão de gestação  | Lei 5.391/91, artigos 12 a 21 e Resolução/UEPB/CONSUNI/0301/2019 |
| 55001.011541.2022-69 | Edivan Gonçalves da Silva Júnior | 1.30501-8 | Aditivo Professor Substituto – Contrato nº0706/2021; Alterando a data final do contrato para 10/07/2023  | Lei 5.391/91, artigos 12 a 21 e Resolução/UEPB/CONSUNI/0301/2019 |
| 55001.011540.2022-14 | Thiago Silva Fernandes           | 1.30429-1 | Aditivo Professor Substituto – Contrato nº0517/2021; Alterando a data final do contrato para 12/04/2023  | Lei 5.391/91, artigos 12 a 21 e Resolução/UEPB/CONSUNI/0301/2019 |
| 55001.011093.2022-01 | Herbert Costa do Rego            | 1.07066-5 | Contratação - Interprete de Libras – Contrato nº0001/2023; de 02/01/2023 à 31/12/2023 – Carga Horária: 40hs; Edital 04/2022/ Departamento de Educação. | Lei 5.391/91, artigos 12 a 21                                    |
| 55002.000567.2022-71 | Cristiano dos Santos Sousa       | 2.06955-5 | Aditivo de contrato – Técnico em Laboratório - Contrato nº0053/2022; alterando a data final para 17/01/2024.   | Lei 5.391/91, artigos 12 a 21                                    |