

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA N° da Resenha : 408/2021
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO 18/08/2021
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA CONC. DE DIREITOS E VANTAGENS

O Diretor Executivo de Recursos Humanos por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88, e de acordo com Laudo da Perícia Médica Oficial, DEFERIU os seguintes pedidos:

Secretaria	Nome	Matricula	Regime	Dias	Início	Termino
Tipo de Licença => Licença Maternidade						
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	POLIANE KARENINE BATISTA	178.405-6	ESTATUTARIO	180	13/07/2021	08/01/2022
Tipo de Licença => Licença Maternidade (Prorrogação Covid19)						
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	ELMA ALVES DE BRITO	174.159-4	ESTATUTARIO	90	10/07/2021	07/10/2021
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	JESSICA NERY FERREIRA BALBINO	188.344-6	ESTATUTARIO	90	01/09/2021	29/08/2021
SEC. EST. SAUDE	NADJA KARLA FERNANDES DE LIMA	161.489-4	ESTATUTARIO	90	04/08/2021	01/11/2021
Tipo de Licença => Licença para Tratamento de Saúde						
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	ANNA PAULA VIANA DUARTE	669.504-3	COMISSIONADO	15	22/09/2021	06/07/2021
SEC. EST. SAUDE	JANE MARY SOARES	161.495-9	ESTATUTARIO	21	11/08/2021	31/08/2021
SEC. EST. SAUDE	JOERTON SOARES DE MESQUITA	642.707-3	COMISSIONADO	15	16/08/2021	30/08/2021
SEC. EST. SAUDE	KELIANA LOURENÇO GOMES	902.088-6	COMISSIONADO	15	02/07/2021	16/07/2021
SEC. EST. SAUDE	MARIA BETANIA VITORIANO PEREIRA	149.600-0	ESTATUTARIO	90	21/06/2021	18/09/2021
SEC. EST. SAUDE	MARIA GICELIA DA COSTA	162.250-1	ESTATUTARIO	30	14/07/2021	12/08/2021
Tipo de Licença => Prorrogação da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família						
SEC. EST. SAUDE	KALINY MONTEIRO SIMOES	161.428-2	ESTATUTARIO	30	16/07/2021	14/08/2021
Tipo de Licença => Prorrogação de Licença Saúde						
SEC. EST. PLAN. ORC. GESTAO	ADELMO DA SILVA AMORIM	88.049-3	ESTATUTARIO	90	10/05/2021	07/08/2021
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	ALVARITA DE MELO ANDRADE	134.893-8	ESTATUTARIO	30	11/08/2021	09/09/2021
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	ANA MARIA GALDINO DA SILVA	90.132-6	ESTATUTARIO	90	04/07/2021	01/10/2021
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	ATILIA RUFINO BORGES	163.195-1	ESTATUTARIO	60	02/05/2021	30/06/2021
SEC. EST. SAUDE	JAILSON GOMES DE LIMA	167.914-7	ESTATUTARIO	30	04/08/2021	02/09/2021
SEC. EST. SAUDE	LUIZ ALBERTO CANDIDO DOS SANTOS	81.274-0	ESTATUTARIO	30	03/07/2021	01/08/2021
SEC. EST. SAUDE	SHEILA SHEREZANDE ROCHA GONDIM	162.280-3	ESTATUTARIO	90	30/03/2021	27/06/2021

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA N° da Resenha : 412/2021
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO 19/08/2021
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA CONC. DE DIREITOS E VANTAGENS

O Diretor Executivo de Recursos Humanos por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88, e de acordo com Laudo da Perícia Médica Oficial, DEFERIU os seguintes pedidos:

Secretaria	Nome	Matricula	Regime	Dias	Início	Termino
Tipo de Licença => Licença Maternidade						
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	JOSENAIDE SOUZA FARIAS	168.675-4	ESTATUTARIO	180	01/06/2020	27/11/2020
Tipo de Licença => Licença Maternidade (Prorrogação Covid19)						
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	DANIELA KARLA DE SOUZA XAVIER	188.411-1	ESTATUTARIO	90	09/07/2021	08/10/2021
Tipo de Licença => Licença para Tratamento de Saúde						
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	MARIA GILDACI ALENCAR QUEIROGA MOURA	134.197-9	ESTATUTARIO	30	01/07/2021	30/07/2021
SEC. EST. FAZENDA	PATRICIA MARCIA DE ARRUDA BARBOSA	147.943-1	ESTATUTARIO	10	09/07/2021	18/07/2021
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	ROSALBA MENDES DA SILVA	172.019-8	ESTATUTARIO	8	16/06/2021	23/06/2021
Tipo de Licença => Prorrogação de Licença Saúde						
SEC. EST. PLAN. ORC. GESTAO	ADELMO DA SILVA AMORIM	88.049-3	ESTATUTARIO	60	08/08/2021	06/10/2021
SEC. EST. SEGUR E DEFESA SOCIAL	ANTONIO RUI BARBOSA SILVA	135.633-0	ESTATUTARIO	60	01/07/2021	29/08/2021
SEC. EST. SEGUR E DEFESA SOCIAL	EDNALDO PENHA DO NASCIMENTO	88.053-1	ESTATUTARIO	60	11/07/2021	06/09/2021
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	MARIA DO SOCORRO GOMES NOVO	84.869-4	ESTATUTARIO	90	14/08/2021	11/11/2021

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA N° da Resenha : 413/2021
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO 20/08/2021
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA CONC. DE DIREITOS E VANTAGENS

O Diretor Executivo de Recursos Humanos por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria nº 2374/GS, datada de 18.07.88, e de acordo com Laudo da Perícia Médica Oficial, DEFERIU os seguintes pedidos:

Secretaria	Nome	Matricula	Regime	Dias	Início	Termino
Tipo de Licença => Licença Maternidade						
SEC. EST. SAUDE	DAMIANA MARIA DA SILVA	908.953-5	COMISSIONADO	180	06/08/2021	01/02/2022
Tipo de Licença => Licença Maternidade (Prorrogação Covid19)						
SEC. EST. ADM. PENITENCIARIA	FABIANA KALINE DE ARAUJO MAIA	174.271-0	ESTATUTARIO	60	16/08/2021	14/10/2021
Tipo de Licença => Licença para Tratamento de Saúde						
SEC. EST. SAUDE	ANA CAROLINA FERREIRA SOARES BATISTA	915.622-4	COMISSIONADO	15	15/08/2021	29/08/2021
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	MARIA BERNADETE PEREIRA ALVES	124.015-3	ESTATUTARIO	60	10/08/2021	08/10/2021
SEC. EST. EDUCAC. CIENC. TECNOLÓG.	MARIA BETANIA DE FREITAS	92.385-1	ESTATUTARIO	60	07/08/2021	05/10/2021
SEC. EST. SAUDE	MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA TEIXEIRA	150.049-0	ESTATUTARIO	60	12/08/2021	10/10/2021
SEC. EST. SAUDE	RENATA CIBELY PEREIRA DE SOUSA	909.022-3	COMISSIONADO	10	12/08/2021	21/08/2021
SEC. EST. SAUDE	WALDETE DA SILVA OLIVEIRA	998.605-7	COMISSIONADO	15	10/08/2021	24/08/2021

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO RESENHA N° : 421/2021 /DEREH/GS
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE DO DIA: 23-08-2021

O DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS, por delegação de competência constante na Portaria nº 2374/GS, datada de 18/07/88, resolve 11.359/2019 INDEFERIR os Processos de PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL do Grupo GAJ-1700:

Nº Processo	Matricula	Nome	Cargo
21.012.554-3	184.861-5	HELVIA MARIA QUEIROZ DE LACERDA	AGENTE SEGUR PENITENCIARIO
21.012.189-1	173.977-8	RONNIE PETERSON DANTAS VICENTE	AGENTE SEGUR PENITENCIARIO

MARIA DAS GRACAS AQUINO TEIXEIRA DA ROCHA
Diretor Executivo de Recursos Humanos

Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca

PORTARIA N° 83/2021

João Pessoa, 16 de agosto de 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DA PESCARIA - SEDAP, no uso das atribuições previstas na Lei Complementar nº. 74 de 16 de março de 2007; Lei 8.186 de 16 de março de 2007, c/c o artigo 18, inciso XV, do Decreto nº. 7.532/78 de 13 de março de 1978;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor DEMILSON LEMOS DE ARAÚJO, Matrícula nº 79.514-3, como Gestor do Contrato nº 03.2020, celebrado entre a SEDAP e a empresa AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL - AQUATRO, vencedora do Pregão Eletrônico nº 168/2019, registrado na CGE sob o nº 19-00900-7.

Art. 2º. Competirá ao servidor acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do objeto contrato, bem como observar e cumprir o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e no Art. 5º do Decreto Estadual 30.608/2009.

Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no DOE.

PORTARIA N° 87/2021/SEDAP

João Pessoa, 23 de agosto de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E DA PESCARIA - SEDAP, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 89, § 1º, Inciso IV, da Constituição do Estado c/c o Art. 3º, da Lei ordinária 8.186,

CONSIDERANDO a importância do gerenciamento dos documentos analógicos digitais e a necessidade de elaborar instrumentos de gestão: plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar os documentos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca - SEDAP;

RESOLVE:

Art. 1º. - Constituir, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca - SEDAP, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPDA/SEDAP, em consonância com os artigos 2 e 22, da Lei nº. 263 de 29 de dezembro de 2018, compostos pelos(as) servidores(as) abaixo, sob a coordenação do primeiro(a):

Servidor	Matricula	Setor
EDUARDO LIBERALINO DA NÓBREGASANTOS	188.784-0	Gerencia Administrativa e da Tecnologia da Informação
RAFAELLA MARIA LIMA DE F. BARROS	158.503-7	Chefia de Gabinete
PALOMA LEITE FRAGOSO	187.865-4	Núcleo de Compras
ERICK JONH BATISTA MOURA	181.015-4	Assessoria do Gabinete
MARIA DILMA VIEIRA	186.626-5	Núcleo de Compras
IVANILZA FERNANDES DE MACEDO CABRAL	165.716-0	Gerência Executiva de Organização Rural
MARIA DO SOCORRO VIEIRA DE ARAUJO	165.449-7	Núcleo de Compras
ENIEDJA FERNANDES ALVES FALCÃO	963.438-0	Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças
ISABELA CAMPOS GERMANO	186.884-5	Assessoria Jurídica
JOSÉ JONAS LUNA PEREIRA	79.482-1	Gerência Executiva de Defesa Agropecuária
EDERALDO DOS SANTOS SILVA JUNIOR	180.589-4	Gerência Executiva de Defesa Agropecuária
MIRIAM GISEUDA MEDEIROS FERREIRA	174.830-1	Secretária do Gabinete
PEDRO PATRÍCIO DE S. JÚNIOR	86.811-6	Programas Governamentais
ADRIANO SERGIO DE MACENA	180.346-8	Subgerencia de Tecnologia da Informação

Art. 2º. - Compete à CPDA/SEDAP:

I. Orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos, recebidos e acumulados no âmbito da SEDAP;

II. Acompanhar a elaboração, atualização e análise da Tabela de Temporalidade e destinação dos Documentos e Atividades, aprovando as minutas/ou sugerindo alterações;

III. Aprovar minutas, sugerir alterações e propor critérios para orientar a seleção de amostragem dos documentos destinados à eliminação;

IV. Encaminhar a Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos para aprovação e homologação, pelo Arquivo Público da Paraíba e proceder a publicação, após aprovação;

V. Orientar os setores quanto à aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade;

VI. Autorizar e delegar competência aos setores para aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, em seu âmbito;

VII. Manter o intercâmbio com outras comissões ou grupos de trabalhos, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para promover e receber elementos de informação, juízo e conjugar esforços para o bom andamento dos serviços;

VIII. Coordenar o processo de recolhimento de documentos ao Arquivo Público do Estado, quando, for o caso;

IX. Subsidiar e apoiar a implantação, em conjunto com a equipe de T. I. e administração da SEAD, de um sistema de gestão arquivística de documentos digitais e físicos, produzidos pelas atividades fim e meio dos Órgãos;

X. Enviar para o APEPB, guia de eliminação de documentos para conferência daquele Órgão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Efraim de Araújo Moraes
Secretário de Estado