

§ 3º Para as reuniões e atividades previstas nos parágrafos anteriores, cujo quorum legal será a maioria dos membros, serão convocados todos os representantes titulares.

Art. 11 - Serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria simples de votos favoráveis dos representantes presentes.

Art. 12 - O Presidente da CPPTA terá nas votações, nos casos de empate, voto de qualidade além do comum.

Art. 13 - Todas as decisões deverão constar em ata, juntamente com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto.

Art. 14 - Das decisões da Reitoria caberão recursos ao CONSUNI, pela parte interessada.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO.

Art. 15 - São atribuições do Presidente, sem prejuízo de outras que vierem a ser determinadas pela Comissão:

- I - Representar administrativa e institucionalmente a CPPTA;
- II - Convocar e coordenar as reuniões da Comissão;
- III - delegar e avocar atribuições aos demais membros e colaboradores da Comissão;
- IV - Tomar as necessárias providências para o desempenho das atividades da Comissão;
- V - Encaminhar as propostas decorrentes das decisões da Comissão;
- VI - Manter o registro sistemático das discussões e decisões da Comissão;
- VII - Gerenciar o pessoal técnico-administrativo lotado na CPPTA;
- VIII - Zelar pelo material de consumo e permanente da CPPTA;
- IX - Manter a Comissão permanentemente informada de suas atividades;
- X - Formalizar os atos e decisões da Comissão, comunicando-os aos setores e/ou servidores interessados.

Art. 16 - São atribuições do Vice-Presidente, sem prejuízo de outras atribuições que vierem a ser determinadas pela Comissão ou pelo Presidente, substituir o Presidente em seus eventuais impedimentos e auxiliá-lo em suas atividades.

Art. 17 - São atribuições do Secretário, sem prejuízo de outras que vierem a ser determinadas pela Comissão ou pelo Presidente da CPPTA:

- I - Preparar e redigir documentos;
- II - Organizar arquivos e fichários;
- III - Receber, expedir e controlar correspondências e documentos;
- IV - Expedir as convocações para as reuniões da Comissão;
- V - Providenciar a infra-estrutura necessária para os trabalhos da Secretaria e da Comissão;
- VI - Manter sistema de controle das atividades;
- VII - Secretariar e lavrar as atas das reuniões;
- VIII - Manter o controle do material de consumo e permanente da CPPTA, além de zelar pela sua correta utilização;
- IX - Dar encaminhamento às atividades determinadas pelo Presidente;
- X - Manter a Comissão periodicamente informada de suas atividades;
- XI - Realizar outras atividades de mesma natureza.

**TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18 - A CPPTA terá o apoio técnico, financeiro, administrativo, jurídico e material necessário à execução de suas atividades, fornecidos pela administração central da UEPB, mediante a aprovação de projetos específicos.

Art. 19 - A CPPTA terá acesso aos documentos necessários à apreciação de assuntos de sua competência.

Art. 20 - A CPPTA poderá:

- I - determinar a realização de diligência e de providências necessárias à elucidação de assuntos técnicos que lhe forem encaminhados, podendo confiá-los a servidores da UEPB não pertencentes à Comissão;
- II - requerer à Reitoria, mediante justificativa, assessoramento de especialista.
- III - convocar a presença de servidores para prestar esclarecimentos sobre assuntos de sua competência.

Art. 21 - Obriga-se a CPPTA a manter a comunidade informada de suas atividades, remetendo relatório, ao final de cada atividade, à Reitoria e Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Art. 22 - Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação da presente Resolução serão dirimidas pela Comissão, cabendo recurso ao CONSUNI.

Art. 23 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Campina Grande (PB), 03 de agosto de 2010.


MARLENE ALVES SOUSA LUNA
Presidente do CONSUNI

RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/0035/2010

Altera a redação do Anexo II da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/021/2010, do Anexo I da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/022/2010, e dá outras providências.

A REITORA da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 46, inciso VI, do Estatuto da Instituição,

CONSIDERANDO a necessidade de permitir maior viabilização do Processo de Avaliação de Desempenho e do Estágio Probatório,

RESOLVE, Ad Referendum do CONSUNI,

Art. 1º - O Anexo II da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/021/2010 e o Anexo I da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/022/2010, passam a ter redação de acordo com os Anexos I e II da presente.

Art 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Campina Grande, 17 de Outubro de 2010.


Prof. Marlene Alves Sousa Luna
Reitora

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/021/2010
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

- Autoavaliação
- Avaliação pela chefia imediata
- Avaliação pelo Par

Preencha o formulário abaixo de Avaliação de Desempenho, atribuindo uma nota de **2,0 (dois) a 10 (dez)** para cada fator. Além dos 5 (cinco) fatores fixos, o avaliado, em consenso com a chefia imediata, deverá escolher 5 (cinco) fatores variáveis constante na **Resolução/UEPB/CONSUNI/021/2010** para obtenção da média final. O par deverá atribuir notas aos fatores fixos e aos fatores variáveis que foram escolhidos pela chefia e pelo avaliado.

SERVIDOR AVALIADO:		MATRICULA	
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:		FUNÇÃO:	
LOTAÇÃO:			
PERÍODO DE OBSERVAÇÃO	DE	A	

CHEFIA IMEDIATA:			
CONCEITO	FAIXA DE MÉDIA	CONCEITO	FAIXA DE MÉDIA
INSUFICIENTE – é necessário haver melhorias imediatas.	Até 4,9	BOM - desempenha suas atividades de forma adequada.	7,0 a 8,9
REGULAR – geralmente não tem bom desempenho. Necessário haver melhorias.	5,0 a 6,9	ÓTIMO – o desempenho é reconhecido por todos com destaque.	9,0 a 10

FATORES FIXOS	
1 – Comprometimento	NOTA
É a disposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, a dedicação e maneira pela qual coloca seu potencial a serviço do setor. Compreende seriedade, dedicação e disciplina.	
2 – Comportamento Ético	NOTA
Atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações.	
3 – Qualidade no Trabalho	NOTA
Realiza suas atividades de forma completa e criteriosa, atendendo aos prazos estabelecidos.	
4 – Relacionamento Interpessoal	NOTA
Habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários, respeitando as características, idéias e opiniões diferentes. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está disposto a cooperar.	
5 – Qualidade no atendimento ao usuário	NOTA
Procura conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial.	

FATORES VARIÁVEIS	
6 – FATOR 1	
7 – FATOR 2	
8 – FATOR 3	
9 – FATOR 4	
10 – FATOR 5	

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/022/2010
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

- Autoavaliação
- Avaliação pela chefia imediata
- Avaliação pelo Par

Este Formulário tem por objetivo avaliar o servidor público submetido a Estágio Probatório, conforme dispõem o artigo 20 da Lei Complementar 58 de 30/12/2003 e o artigo 8º da Lei Estadual 8.442 de 28/12/2007, a fim de confirmá-lo ou não no cargo para o qual fora nomeado, observando os seguintes fatores: Assiduidade, Disciplina, Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade.

Cada um desses fatores é composto por 5 (cinco) subfatores. Preencha o Formulário, atribuindo uma nota de **2,0 (dois) a 10 (dez)** para cada subfator.

Avaliador
Nome do Servidor

I – ASSIDUIDADE - Refere-se ao cumprimento do horário e a constância no comparecimento.	NOTA
1. E pontual	
2. Permanece no local de trabalho durante o expediente ou quando não se encontra no mesmo, está desenvolvendo atividades pertinentes a sua função.	
3. As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância.	
4. Dá conhecimento e/ou solicita da chefia imediata permissão para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.	
5. Falta ao trabalho apenas por motivos justificados.	
NOTA DO FATOR	

II – DISCIPLINA - Refere-se ao comportamento ético e profissional, ao respeito hierárquico e ao cumprimento da legislação e normas internas.	NOTA
1. Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição/imagem dos Servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.	
2. Segue cuidadosamente as normas de trabalho da Instituição.	
3. Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as deliberações recebidas.	
4. Conhece e executa as atribuições de seu cargo/função.	
5. Cumpre a legislação vigente, assumindo obrigações de trabalho.	
NOTA DO FATOR	

III – INICIATIVA – Refere-se à capacidade do servidor de tomar decisões em face de problemas surgidos no contexto de suas atividades, bem como de adaptar-se ou buscar soluções adequadas visando ao sucesso do grupo e a melhoria do trabalho.	NOTA
1. É capaz de tomar decisões em situações habituais, buscando soluções para os problemas encontrados.	
2. Procura contornar situações difíceis surgidas no trabalho.	
3. Executa o seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações constantes, encaminhando correta e adequadamente os assuntos que fogem a sua alçada decisória.	
4. Adapta-se a inovações no trabalho, é criativo. Apresenta sugestões e críticas construtivas para realização do trabalho.	
5. Investe no autodesenvolvimento profissional, troca experiência com os colegas, auxiliando-os na busca de soluções relativas a problemas de trabalhos.	
NOTA DO FATOR	

IV – PRODUTIVIDADE - Trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho sem prejuízo da qualidade.	NOTA
1. Racionaliza o tempo de execução nas tarefas, considerando suas complexidades e aproveita a disponibilidade de tempo de forma produtiva.	
2. Organiza as tarefas, observando as prioridades.	
3. O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade.	
4. Conhece as técnicas necessárias ao desempenho das suas atividades, realizando-as adequadamente.	
5. Mantém o seu trabalho em dia.	
NOTA DO FATOR	

V – RESPONSABILIDADE – Comprometimento, empenho, seriedade com que encara seu trabalho, bem como zelo por equipamentos, informações, valores ou pessoas envolvidas na execução de suas tarefas.	NOTA
1. Executa com responsabilidade suas atribuições, cumprindo os prazos de trabalho estabelecidos.	
2. Assume as consequências de suas próprias atitudes.	
3. Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.	
4. Zela pelo patrimônio da Instituição, conservando-os em condições de uso. Evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	
5. Preocupa-se com o êxito do seu trabalho.	
NOTA DO FATOR	

NOTA DO AVALIADOR
Local e Data: _____ Assinatura do Avaliador _____

Segurança e da Defesa Social

CORREGEDORIA DE POLÍCIA CIVIL

Portaria nº 37/2010/CPC

Em, 19 de agosto de 2010.

O **CORREGEDOR DE POLÍCIA CIVIL** no uso de suas atribuições legais prevista na Lei Complementar nº 85/2008, em seu Artigo 194 Caput, bem como, conforme solicitação do Presidente da Comissão de Disciplina Del. Pol. Pollyana Sonally da Cunha Pedrosa.

RESOLVE prorrogar por 90 (noventa) dias o prazo para encerramento do **Processo Administrativo Disciplinar nº 22/2010** da Comissão de Disciplina desta Secretaria, a contar de 25 de agosto de 2010, que tem como processados os servidores **Franklin da Silva Basílio**, matrícula nº 156.263-1 e **Gilvan Fernandes Barbosa Neto**, matrícula nº 155.690-8, ambos Agentes de Investigação.

NILTON DA SILVA ALVES
Corregedor de Polícia Civil

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PB

PORTARIA Nº 139/2010-DS

João Pessoa, 12 de julho de 2010.

O **DIRETOR SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15.06.76, combinado com o Decreto nº 7.065, de 08.10.76, modificado pelo Artigo nº 24, do Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979,

RESOLVE:

I – Exonerar o servidor **RODRIGO RAMOS VICTOR**, matrícula nº 1284-0, de exercer o cargo de Chefe da Seção de Veículos Particulares e Oficiais, Símbolo DAS-5, do Quadro de Pessoal Comissionado deste Departamento.

II – Encaminhe-se à Divisão de Recursos Humanos, para conhecimento e devidas anotações.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 155/2010-DS

João Pessoa, 10 de agosto de 2010.

O **DIRETOR SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 9º, I, da Lei nº 3.848 de 15.06.76, combinado com o Decreto nº 7.065, de 08.10.76, modificado pelo Artigo nº 24, do Decreto Estadual nº 7.960, de 07 de março de 1979,

RESOLVE:

I – Nomear **LUAN DIÓGENES BEZERRA SANTOS**, para exercer o cargo de Chefe do Posto de Trânsito de Alagoa Grande-PB, Símbolo DAI-1, do Quadro de Pessoal Comissionado deste Departamento.

II – Encaminhe-se à Divisão de Recursos Humanos, para conhecimento e devidas anotações.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco de Assis Silva
Diretor Superintendente

Polícia Militar

PORTARIA nº. GCG/0100/2010-CG

João Pessoa, PB, 16 de Agosto de 2010.

Licenciamento a pedido de Soldado das fileiras da Polícia Militar do Estado da Paraíba.

O **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12, inciso VIII da Lei Complementar nº 87, de 02 de dezembro de 2008, c/c o inciso I do artigo 109 da Lei nº 3.909, de 14 de Julho de 1977, e solucionando o requerimento do militar interessado,

RESOLVE:

1- **LICENCIAR a pedido das fileiras desta Corporação o Soldado QPC Matrícula: 524.031-0 SAMUEL JOSÉ SILVA DE LIMA**, classificado no 5º BPM, filho de José Severino de Lima e de Azonete Silva de Lima, nascido no dia 23 de fevereiro de 1985, natural de Recife - PE, incluído nesta Corporação no dia 05 de março de 2007. O referido Militar Estadual foi julgado Apto em Inspeção de Saúde a que se submeteu no serviço médico desta PM e declarou residir a Rua 110, nº 95, Caetés I, Abreu e Lima - PE e receberá o Certificado de Reservista pela Divisão de Identificação, Cadastro e Monitoramento (DGP/2) da Diretoria de Gestão de Pessoas.

2- Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA nº. GCG/0101/2010-CG

João Pessoa, PB, 16 de Agosto de 2010.

Licenciamento a pedido de Soldado das fileiras da Polícia Militar do Estado da Paraíba.

O **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12, inciso VIII da Lei Complementar nº 87, de 02 de dezembro de 2008, c/c o inciso I do artigo 109 da Lei nº 3.909, de 14 de Julho de 1977, e solucionando o requerimento do militar interessado,

RESOLVE:

1- **LICENCIAR a pedido das fileiras desta Corporação o Soldado QPC Matrícula: 522.893-0 ALEXSANDRO FERREIRA DOURADO**, classificado no 5º BPM, filho de Antônio Dourado Neto Júnior e de Francisca Ferreira Dourado, nascido no dia 20 de agosto de 1979, natural de Jaboatão dos Guararapes - PE, incluído nesta Corporação no dia 04 de julho de 2005. O referido Militar Estadual foi julgado Apto em Inspeção de Saúde a que se submeteu no serviço médico desta PM e declarou residir a Rua Des. Evandro Neto, 22, Q. H. Jordão Baixo - Recife - PE e receberá o Certificado de Reservista pela Divisão de Identificação, Cadastro e Monitoramento (DGP/2) da Diretoria de Gestão de Pessoas.

2- Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA nº. GCG/0102/2010-CG

João Pessoa, PB, 16 de Agosto de 2010.

Licenciamento a pedido de Soldado das fileiras da Polícia Militar do Estado da Paraíba.

O **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12, inciso VIII da Lei Complementar nº 87, de 02 de dezembro de 2008, c/c o inciso I do artigo 109 da Lei nº 3.909, de 14 de Julho de 1977, e solucionando o requerimento do militar interessado,

RESOLVE:

1- **LICENCIAR a pedido das fileiras desta Corporação o Soldado QPC Matrícula: 523.953-2 SAMUEL ALVES DE LIMA**, classificado no 4º BPM, filho de Helena Alves de Lima, nascido no dia 26 de outubro de 1980, natural de Rio de Janeiro - RJ, incluído nesta Corporação no dia 05 de março de 2007. O referido Militar Estadual foi julgado Apto em Inspeção de Saúde a que se submeteu no serviço médico desta PM e declarou residir a Rua Borborema, nº 1080, Alecrim - Natal - RN e receberá o Certificado de Reservista pela Divisão de Identificação, Cadastro e Monitoramento (DGP/2) da Diretoria de Gestão de Pessoas.

2- Publique-se, registre-se e cumpra-se.

WILDE DE OLIVEIRA MONTEIRO - Cel QOC
Comandante-Geral

Receita

PORTARIA Nº 070/GSER

João Pessoa, 17 de agosto de 2010

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 45, inciso XVIII, do Decreto nº 25.826, de 15 de abril de 2005, e tendo em vista o disposto no art. 23 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Fixar o valor mínimo de referência que será admitido para efeito de cálculo do ICMS, relativamente às operações com eucalipto:

GRUPO DE PAUTA	CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTO		UNID.MEDIDA	VALOR R\$
	NOME	CÓDIGO NCM		
MADEIRA	EUCALIPTO	4407.29.56	METRO CÚBICO	380,00

Art. 2º Prevalecerá, para efeito da base de cálculo, o valor do produto constante do documento fiscal, quando este for superior ao de referência de que trata a presente Portaria.

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

NAILTON RODRIGUES RAMALHO
Secretário de Estado da Receita

RESENHA Nº 089/2010

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 45, inciso XVIII, do Decreto nº 25.826, de 15 de abril de 2005 e tendo em vista parecer da Gerência Executiva de Tributação, despachou os processos abaixo discriminados:

CODIGO	DESCRIÇÃO	TIPUS	SITUAÇÃO
0075012010-0	MARIA EDINALVA DE SOUSA MEDEIROS	RESTITUIÇÃO DO IPVA	DEFERIMENTO
0783242010-3	SOACRATES PEDRO DE MELO	ISENÇÃO DE ICMS	DEFERIMENTO
0647422010-4	JOSEFA PEREIRA FILHA	ISENÇÃO DE ITCD	INDEFERIMENTO
0547412010-9	DISMOBRAS IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS S/A	REGIME ESPECIAL	INDEFERIMENTO
0814642010-9	MÁRIO FORMIGA MARCIAL FILHO	SIGILO FISCAL-ACESSO A DADOS	INDEFERIMENTO
0837672010-4	PATRICIA GAUDÊNCIO BAPTISTA	ISENÇÃO DE ICMS-AQUISIÇÃO DE VEÍCULO NOVO-PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA	DEFERIMENTO
0809932010-7	IVONE DE ALBUQUERQUE MELO	ISENÇÃO DE ICMS-AQUISIÇÃO DE VEÍCULO NOVO-PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA	DEFERIMENTO

João Pessoa, 13 de agosto de 2010.

NAILTON RODRIGUES RAMALHO
Secretário de Estado da Receita

CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS

Ata da Sessão 1537ª da Câmara Julgadora Permanente do Conselho de Recursos Fiscais, realizada em 09 de JULHO de 2010.

Sob a Presidência da Senhora Conselheira Presidente, Patrícia Márcia de Arruda Barbosa, presentes os Conselheiros: Gianni Cunha da Silveira Cavalcante, Rodrigo Antônio Alves Araújo, João Lincoln Diniz Borges, José de Assis Lima, Francisco Gomes de Lima Netto, Severino Cavalcanti da Silva, os suplentes de Conselheiros convocados Fernando Carlos da Silva Lima e Roberto Farias de Araújo e a Auditora da Fazenda Estadual Senhora Maria das Graças Donato de Oliveira Lima em substituição a Procuradora da Fazenda Estadual Sanny Japiassu e verificada a existência de quorum, foi aberta às 9:00 horas a **milésima quingentésima trigésima sétima** Sessão da Câmara Julgadora Permanente do Conselho de Recursos Fiscais, no prédio da Secretaria de Estado da Receita, situado na Rua Gama e Melo nº 21, 3º andar, sendo lida, discutida e aprovada sem restrições a Ata da Sessão anterior. **JULGAMENTOS: 01.** Processo nº 1055952008-5 - Recurso: VOL/CRF- nº 235/2009 - Recorrente: GOL TRANSPORTES AEREOS - Recorrida: Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais - GEJUP - Representante: Adilson de