



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**GOVERNO DO ESTADO**

COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO POPULAR - CEHAP

**OFÍCIO Nº CHP-OFN-2026/00680**

João Pessoa, 07 de abril de 2026.

Assunto: Controle de Acesso ao Sistema PBD OC

Encaminha-se portaria publicada no DOE-PB para conhecimento do setor e as devidas providências.

Atenciosamente,

**LUIS ROGÉRIO PINHO TROCOLI**  
**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA CEHAP**  
Diretoria Administrativa e Financeira





SECRETARIA DE ESTADO  
DA INFRAESTRUTURA  
E DOS RECURSOS HÍDRICOS



GOVERNO  
DA PARAÍBA

#### PORTARIA Nº 017/2026

**A DIRETORA PRESIDENTE DA COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO POPULAR – CEHAP**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 40. inciso XI do Estatuto Social da CEHAP,

**A DIRETORA-PRESIDENTE DA COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO POPULAR DA PARAÍBA – CEHAP**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Companhia, e

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709/2018, especialmente quanto à necessidade de adoção de medidas de segurança para proteção de dados pessoais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de resguardar a segurança da informação, a integridade dos dados institucionais e o adequado controle de acesso aos sistemas corporativos;

**CONSIDERANDO** a observância dos princípios da necessidade, finalidade e prevenção no tratamento de dados pessoais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a rastreabilidade e a responsabilização sobre acessos e operações realizadas em sistemas institucionais;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Fica determinado a **suspensão ou cancelamento** de acesso ao sistema PBDoc aos empregados públicos, servidores públicos, jovem aprendiz, estagiários e prestadores de serviços da CEHAP nas seguintes situações:

- I – durante o período de férias;
- II – durante afastamentos por licença, de qualquer natureza;
- III – durante folgas regulamentares ou compensatórias;
- IV – após a concessão de aposentadoria;
- V – após o desligamento por demissão, a qualquer título.

**Parágrafo Único:** Para efeitos de esclarecimento, a suspensão dar-se-á nos casos dos incisos I, II, III, enquanto que o cancelamento nos incisos IV e V.

CNPJ: 09.111.618/0001-01  
Av. Hilton Souto Maior, 3059 - Mangabeira I  
João Pessoa - PB - CEP 58.055-000  
83 3213.9191 - cehap.pb.gov.br  
presidencia@cehap.pb.gov.br

Palácio da Redenção  
Praça João Pessoa, s/n  
Centro - João Pessoa - PB  
CEP: 58013-901  
83 3216.8015 - paraiba.pb.gov.br



Assinado com senha por [CHP40067] [SENHA] EMÍLIA CORREIA LIMA em 06/04/2026 - 10:03hs.  
Documento Nº: 10683368.89537783-9993 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10683368.89537783-9993>



CHP-PRC202600893V01



CHPOFN202600680H



Assinado com senha por [CHP40169] [SENHA] SAMIRA DE LIRA XAVIER DA SILVA em 07/04/2026 - 12:53hs.  
Documento Nº: 10703013.89710937-2967 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10703013.89710937-2967>





**Art. 2º** Compete à Gerência de Recursos Humanos:

- I – registrar e manter atualizadas as informações funcionais dos empregados;
- II – comunicar formalmente à área de Tecnologia da Informação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as ocorrências previstas no art. 1º;
- III – informar a data de início e término dos afastamentos, quando aplicável.

**Parágrafo Primeiro** – Nos casos do art. 1º, após a efetivação do cancelamento ou suspensão do acesso por parte da Gerência de Tecnologia da CEHAP a comunicação a quaisquer dos setores deverá ser feito pessoalmente ou por mensagem, e-mail ou Whatsapp institucional.

**Parágrafo Segundo** – É proibido o empréstimo de login ou senha para quaisquer pessoas cujo acesso ao sistema PBDoc da CEHAP, inclusive pessoas que não sejam servidores da companhia.

**Art. 3º** Compete à área de Tecnologia da Informação:

- I – efetuar o bloqueio de acesso ao sistema PBDoc imediatamente após o recebimento da comunicação do RH;
- II – realizar a exclusão definitiva de acessos nos casos de aposentadoria e desligamento;
- III – restabelecer o acesso mediante solicitação formal da chefia imediata, após comunicação de retorno pelo RH;
- IV – manter registro de logs de acesso e operações realizadas no sistema;
- V – implementar controles de autenticação e autorização compatíveis com as normas de segurança da informação.

**Art. 4º** O restabelecimento de acesso ao sistema PBDoc, nos casos de férias, licenças e folgas, dependerá:

- I – da confirmação de retorno do empregado pelo setor de Recursos Humanos;
- II – de solicitação formal da chefia imediata;
- III – da revalidação das permissões de acesso, conforme o perfil funcional do empregado.

**Art. 5º** Nos casos de aposentadoria ou demissão, o acesso ao sistema será cancelado em caráter definitivo, vedada qualquer reativação.

**Parágrafo Único** – Caso seja constatado a transferência de login e/ou senha a pessoas cujo acesso tenha sido suspenso ou cancelado, conforme art. 1º, ou mesmo estranho aos quadros da CEHAP, o servidor terá o acesso imediatamente bloqueado pela Gerência de Tecnologia da CEHAP, e informado à Gerência de Recursos Humanos para as providências cabíveis.

CNPJ: 09.111.618/0001-01  
Av. Hilton Souto Maior, 3059 - Mangabeira I  
João Pessoa - PB - CEP 58.055-000  
83 3213.9191 - cehap.pb.gov.br  
presidencia@cehap.pb.gov.br

Palácio da Redenção  
Praça João Pessoa, s/n  
Centro - João Pessoa - PB  
CEP: 58013-901  
83 3216.8015 - paraiba.pb.gov.br



Assinado com senha por [CHP40067] [SENHA] EMÍLIA CORREIA LIMA em 06/04/2026 - 10:03hs.  
Documento Nº: 10683368.89537783-9993 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10683368.89537783-9993>



CHP-PRC202600893V01



CHPOFN202600680H



Assinado com senha por [CHP40169] [SENHA] SAMIRA DE LIRA XAVIER DA SILVA em 07/04/2026 - 12:53hs.  
Documento Nº: 10703013.89710937-2967 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10703013.89710937-2967>





**Art. 6º** A área de Tecnologia da Informação deverá adotar mecanismos de controle, auditoria e monitoramento contínuo, garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e demais normas de segurança da informação vigentes.

**Art. 7º** O descumprimento desta Portaria poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**João Pessoa, 02 de abril de 2026.**

**EMÍLIA CORREIA LIMA**  
Diretora-Presidente da CEHAP

#### **ANEXO I – FLUXO OPERACIONAL**

##### **1. Comunicação de Afastamento**

- O setor de Recursos Humanos registra o afastamento no sistema interno;
- Em até 24 horas, encaminha comunicação formal à TI contendo: nome do empregado, matrícula, tipo de afastamento e período.

##### **2. Bloqueio de Acesso**

- A área de TI realiza a **suspensão, cancelamento** ou bloqueio imediato do acesso ao PBDoc;
- Registra a ação em log de auditoria.

##### **3. Retorno do Empregado**

- O RH comunica formalmente o retorno do empregado;
- A chefia imediata solicita a reativação do acesso.

##### **4. Reativação**

- A TI reativa o acesso conforme o perfil autorizado;
- Registra a reativação em log.

##### **5. Desligamento/Aposentadoria**

- RH comunica imediatamente à TI;
- TI realiza exclusão definitiva do acesso;
- Registro em log e arquivamento para auditoria.

CNPJ: 09.111.618/0001-01  
Av. Hilton Souto Maior, 3059 - Mangabeira I  
João Pessoa - PB - CEP 58.055-000  
83 3213.9191 - cehap.pb.gov.br  
presidencia@cehap.pb.gov.br

Palácio da Redenção  
Praça João Pessoa, s/n  
Centro - João Pessoa - PB  
CEP: 58013-901  
83 3216.8015 - paraiba.pb.gov.br



Assinado com senha por [CHP40067] [SENHA] EMÍLIA CORREIA LIMA em 06/04/2026 - 10:03hs.  
Documento Nº: 10683368.89537783-9993 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10683368.89537783-9993>



CHP-PRC202600893V01



CHPOFN202600680H



Assinado com senha por [CHP40169] [SENHA] SAMIRA DE LIRA XAVIER DA SILVA em 07/04/2026 - 12:53hs.  
Documento Nº: 10703013.89710937-2967 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10703013.89710937-2967>



**RESOLVE:**

**Art. 1º** – PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância – PAD, instaurada pelo Ato nº 174/2025.

**Art. 2º** – A dilação se justifica em razão da necessidade de tempo hábil para a análise e conclusão do Processo Administrativo Disciplinar – PAD, de modo a assegurar o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 3º** – Este Ato entra em vigor a partir de 11/04/2026, ratificando-se todos os atos processuais praticados que não sofreram prejuízo pela intercorrência.

Cabedelo -PB, 01 de abril de 2026.

**ATO Nº 073/2026**

O Diretor Presidente da Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária – EMPAR, no uso das atribuições previstas no artigo 44, II e XIV do Estatuto Social e de acordo com o objetivo social disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 11.316 de 17 de abril de 2019 e do Estatuto Social.

**CONSIDERANDO** a imperatividade dos princípios constitucionais do Devido Processo Legal, do Contraditório e da Ampla Defesa (Art. 5º, LV, da CF/88);

**CONSIDERANDO** o afastamento legal (férias/licença), de membros desta Comissão, devidamente comprovado nos autos, o que impossibilita a prática de atos instrutórios no período;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância – PAD, instaurada pelo Ato nº 175/2025.

**Art. 2º** – A dilação se justifica em razão da necessidade de tempo hábil para uma análise minuciosa de todos os fatos e documentos carreados aos autos, especialmente ante a complexidade dos elementos probatórios e a necessidade de garantir a busca da verdade material, com vistas a assegurar a observância do devido processo legal e a adequada apuração dos fatos.

**Art. 3º** – Este Ato entra em vigor a partir de 12/04/2026, ratificando-se todos os atos processuais praticados que não sofreram prejuízo pela intercorrência.

Cabedelo-PB, 01 de abril de 2026.



**Instituto de Assistência à Saúde do Servidor - IASS**

RESENHA Nº 003/2026/NRH/GS/IASS. João Pessoa, 02 de abril de 2026.

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR - IASS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do Art. 7º da Lei nº 10.903, de 06 de junho de 2017, nos termos do § 19, do Art. 40, da Constituição Federal, com redação conferida pela Emenda Constitucional nº 41/2003, homologou os Processos de ABONO DE PERMANÊNCIA, abaixo relacionados:

LOTAÇÃO	PROCESSO	NOME	MAT	PARECER PROPRIO/IASS
IASS	IAS-PRC-2026.00031	ELIDIANA COLTINHO RODRIGUES	612.435-6	013/2026



**Companhia Estadual de Habitação Popular**

PORTARIA Nº 017/2026

A DIRETORA PRESIDENTE DA COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO POPULAR – CEHAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 40, inciso XI do Estatuto Social da CEHAP.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO POPULAR DA PARAÍBA – CEHAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Companhia, e

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709/2018, especialmente quanto à necessidade de adoção de medidas de segurança para proteção de dados pessoais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de resguardar a segurança da informação, a integridade dos dados institucionais e o adequado controle de acesso aos sistemas corporativos;

**CONSIDERANDO** a observância dos princípios da necessidade, finalidade e prevenção no tratamento de dados pessoais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a rastreabilidade e a responsabilização sobre acessos e operações realizadas em sistemas institucionais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica determinado a suspensão ou cancelamento de acesso ao sistema PBDOC aos empregados públicos, servidores públicos, jovem aprendiz, estagiários e prestadores de serviços da CEHAP nas seguintes situações:

- I – durante o período de férias;
- II – durante afastamentos por licença, de qualquer natureza;
- III – durante folgas regulamentares ou compensatórias;
- IV – após a concessão de aposentadoria;
- V – após o desligamento por demissão, a qualquer título.

Parágrafo Único: Para efeitos de esclarecimento, a suspensão dar-se-á em casos dos incisos I, II, III, enquanto que o cancelamento nos incisos IV e V.

**Art. 2º** Compete à Gerência de Recursos Humanos:

I – registrar e manter atualizadas as informações funcionais dos empregados;

II – comunicar formalmente à área de Tecnologia da Informação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as ocorrências previstas no art. 1º;

III – informar a data de início e término dos afastamentos, quando aplicável.

Parágrafo Primeiro – Nos casos do art. 1º, após a efetivação do cancelamento ou suspensão do acesso por parte da Gerência de Tecnologia da CEHAP a comunicação a quaisquer dos setores deverá ser feita pessoalmente ou por mensagem, e-mail ou Whatsapp institucional.

**Parágrafo Segundo** – É proibido o empréstimo de login ou senha para quaisquer pessoas cujo acesso ao sistema PBDOC da CEHAP, inclusive pessoas que não sejam servidores da companhia.

**Art. 3º** Compete à área de Tecnologia da Informação:

I – efetuar o bloqueio de acesso ao sistema PBDOC imediatamente após o recebimento da comunicação do RH;

II – realizar a exclusão definitiva de acessos nos casos de aposentadoria e desligamento;

III – restabelecer o acesso mediante solicitação formal da chefia imediata, após comunicação de retorno pelo RH;

IV – manter registro de logs de acesso e operações realizadas no sistema;

V – implementar controles de autenticação e autorização compatíveis com as normas de segurança da informação.

**Art. 4º** O restabelecimento de acesso ao sistema PBDOC, nos casos de férias, licenças e folgas, dependerá:

I – da confirmação de retorno do empregado pelo setor de Recursos Humanos;

II – de solicitação formal da chefia imediata;

III – da revalidação das permissões de acesso, conforme o perfil funcional do empregado.

**Art. 5º** Nos casos de aposentadoria ou demissão, o acesso ao sistema será cancelado em caráter definitivo, vedada qualquer reativação.

**Parágrafo Único** – Caso seja constatado a transferência de login e/ou senha a pessoas cujo acesso tenha sido suspenso ou cancelado, conforme art. 1º, ou mesmo estranho aos quadros da CEHAP, o servidor terá o acesso imediatamente bloqueado pela Gerência de Tecnologia da CEHAP, e informado à Gerência de Recursos Humanos para as providências cabíveis.

**Art. 6º** A área de Tecnologia da Informação deverá adotar mecanismos de controle, auditoria e monitoramento contínuo, garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e demais normas de segurança da informação vigentes.

**Art. 7º** O descumprimento desta Portaria poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 02 de abril de 2026.

**ANEXO I – FLUXO OPERACIONAL**

**1. Comunicação de Afastamento**

a) O setor de Recursos Humanos registra o afastamento no sistema interno;

b) Em até 24 horas, encaminha comunicação formal à TI contendo: nome do empregado, matrícula, tipo de afastamento e período.

**2. Bloqueio de Acesso**

a) A área de TI realiza a suspensão, cancelamento ou bloqueio imediato do acesso ao PBDOC;

b) Registra a ação em log de auditoria.

**3. Retorno do Empregado**

a) O RH comunica formalmente o retorno do empregado;

b) A chefia imediata solicita a reativação do acesso.

**4. Reativação**

a) A TI reativa o acesso conforme o perfil autorizado;

b) Registra a reativação em log.

**5. Desligamento/Aposentadoria**

a) RH comunica imediatamente à TI;

b) TI realiza exclusão definitiva do acesso;

c) Registro em log e arquivamento para auditoria.

PORTARIA Nº 018/2026

A DIRETORA PRESIDENTE DA COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO POPULAR – CEHAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art.40, inciso XI, do Estatuto Social da CEHAP.

Considerando o disposto no Art. 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016, e o capítulo VII do Regulamento Interno de Licitações da CEHAP, que trata da Gestão e Fiscalização de Contratos.

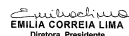
**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR o senhor **JOÃO CARLOS ALVES DE ALBUQUERQUE**, matrícula nº **900.996-5**, para responder pela **GESTÃO DE CONTRATO**.

Contrato nº	Objeto do Contrato	Vigência
009/2026	Contrato de prestação de serviços de vigilância armada especializada.	06(seis) meses

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 02 de abril de 2026.



**Hospital Estadual de Emergência e Trauma Senador Humberto Lucena**

Portaria nº 0022/2026/DG/HEETSILH. João Pessoa, 02 de abril de 2026.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA SENADOR HUMBERTO LUCENA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 5º do Decreto nº. 30.608, de 25 de agosto de 2009, e/c Artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 **RESOLVE:**



Assinado com senha por [CHP39298] [SENHA] RENATO NUNES em 06/04/2026 - 10:03hs.  
Documento Nº: 10683368.89537912-1697 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10683368.89537912-1697>



Assinado com senha por [CHP40169] [SENHA] SAMIRA DE LIRA XAVIER DA SILVA em 07/04/2026 - 12:53hs.  
Documento Nº: 10703013.89710973-2847 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10703013.89710973-2847>



CHPPRC202600893V.01



CHPOFN202600680H

